

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wykonywanie obowiązków asystenta/ów osób niepełnosprawnych wspierającego/ych uczniów szkół przysposabiających do pracy podczas staży realizowanych w ramach projektu "Dobre wykształcenie - lepsza praca", dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Społecznego) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej XI – Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Poddziałanie 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiat Gliwicki
ul. Zygmunta Starego 17
44-100 Gliwice
NIP: 631 26 06 158
REGON: 276254985

Osoby do kontaktu:

- Ewa Pieszka, tel. 32 332 66 52, e.pieszka@starostwo.gliwice.pl
- Rafał Wojciechowski, tel. 32 338 37 18, r.wojciechowski@starostwo.gliwice.pl

II. Sposób udzielenia zamówienia

Zamówienie wyłączone ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 (wartość zamówienia nieprzekraczająca wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro), prowadzone w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Gliwicach oraz o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

III. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie obowiązków asystenta/ów osób niepełnosprawnych wspierającego/ych uczniów szkół przysposabiających do pracy podczas staży realizowanych w ramach projektu "Dobre wykształcenie - lepsza praca".
2. Zamówienie zostanie udzielone w następujących częściach:
 - a) **cz. 1** - wykonywanie obowiązków asystenta osób niepełnosprawnych wspierającego **6-osobową grupę uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Pyskowicach podczas 150-godzinnego stażu** poszerzającego umiejętności z zakresu zadań pracownika pomocniczego obsługi hotelowej, realizowanego w okresie **od 25.06 do 27.07. 2018 r.** od poniedziałku do piątku w wymiarze 6 godzin dziennie (w sumie 25 dni) na terenie HOTELU "ENERGETYK" w Pyskowicach;
 - b) **cz. 2** - wykonywanie obowiązków asystenta osób niepełnosprawnych wspierającego **10-osobową grupę uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych**



w Knurowie podczas 50-godzinnego stażu poszerzającego umiejętności z zakresu pracy ogrodnika, realizowanego w okresie **od 25.06 do 06.07. 2018 r.** od poniedziałku do piątku w wymiarze 5 godzin dziennie (w sumie 10 dni) na terenie Zakładu Aktywności Zawodowej w Mikołowie - Borowej Wsi (ul. Gliwicka 366 c) **oraz podczas przewozu stażystów** zapewnionym przez Zamawiającego środkiem transportu z ich miejsc zamieszkania na miejsce odbywania stażu i z powrotem (**orientacyjny czas opieki podczas transportu uczniów - ok. 2 godz. dziennie x 10 dni = 20 godz.**);

- c) **cz. 3** - wykonywanie obowiązków asystenta osób niepełnosprawnych wspierającego **10-osobową grupę uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Knurowie podczas 25-godzinnego stażu** poszerzającego umiejętności z zakresu pracy ogrodnika, realizowanego w okresie **od 27.08 do 31.08.2018 r.** od poniedziałku do piątku w wymiarze 5 godzin dziennie (w sumie 5 dni) na terenie Zakładu Aktywności Zawodowej w Mikołowie - Borowej Wsi (ul. Gliwicka 366 c) **oraz podczas przewozu stażystów** zapewnionym przez Zamawiającego środkiem transportu z ich miejsc zamieszkania na miejsce odbywania stażu i z powrotem (**orientacyjny czas opieki podczas transportu uczniów - ok. 2 godz. dziennie x 5 dni = 10 godz.**).

UWAGA: terminy realizacji usługi opisanej w 1 i 2 części zamówienia będą się częściowo pokrywały ze względu na planowane rozpoczynanie staży w godzinach popołudniowych.

Szczegółowy harmonogram zawierający informacje o godzinach realizacji usługi, a w przypadku cz. 2 i 3 również o miejscu rozpoczynania i kończenia jej wykonywania (czyli o miejscu, w którym wynajęty środek transportu będzie rozpoczynał i kończył przewóz stażystów) zostaną przekazane Wykonawcy po zawarciu umowy. Zamawiający zastrzega, że harmonogram i liczba stażystów objętych asystą mogą ulegać zmianom w celu optymalizacji świadczonych usług lub gdy wynikać to będzie z absencji/sytuacji losowych dotyczących uczestników projektu.

3. Zamówienie obejmuje wykonywanie przez asystenta osoby niepełnosprawnej następujących obowiązków:
- a) wspieranie osób niepełnosprawnych objętych asystą w prawidłowym wypełnianiu obowiązków stażowych poprzez
 - ułatwianie im zrozumienia poleceń i instrukcji związanych z praktyczną nauką zawodu podczas stażu;
 - wspieranie ich w radzeniu sobie z problemami emocjonalnymi związanymi ze stażem, wynikającymi np. ze zniechęcenia, stresu, konieczności pracy pod presją czasu,
 - towarzyszenie im i udzielanie pomocy w rozwiązywaniu innych problemów i trudności związanych ze stażem - np. dotyczących aklimatyzacji w nowym środowisku, współdziałania w grupie i wszelkich relacji interpersonalnych,
 - motywowanie ich do podejmowania nowych wyzwań, zaangażowania w obowiązki stażysty i systematyczności;
 - pomoc w uzupełnianiu dokumentacji stażowej i realizacji pozostałych obowiązków związanych z rozliczeniem stażu;
 - b) pomoc niepełnosprawnym stażystom w rozwiązywaniu wszelkich problemów organizacyjnych związanych ze stażem;
 - c) motywowanie osób objętych wsparciem do aktywizacji społecznej i zawodowej;
 - d) w przypadku cz. 2 i 3 dotyczącej stażu dla uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Knurowie obowiązkiem asystenta będzie również pomaganie stażystom podczas transportu z ich miejsc zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem.



Podczas realizacji powyższych obowiązków asystent osoby niepełnosprawnej będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z przedstawicielami pracodawcy, u którego realizowany jest staż - zwłaszcza z opiekunami stażystów - a także z biurem Projektu prowadzonym przez Zamawiającego oraz ze szkolnym koordynatorem projektu.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:
 - a) posiadają co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością, poświadczone kserokopią referencji/ świadectwa pracy/ umowy o pracę/zaświadczenia o wolontariacie;
 - b) ukończyli wyższe studia pedagogiczne na poziomie co najmniej I stopnia (licencjat).
2. W celu wykazania spełniania warunków opisanych w niniejszej sekcji, Wykonawca składa oświadczenie stanowiące element treści Formularza ofertowego (**Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego), a na etapie podpisywania umowy dostarczy dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie wymienione w pkt. 1 a) i b).
3. Zamawiający nie dopuszcza korzystania z zasobów podmiotów trzecich przez Wykonawcę w celu wykazania, że spełnia on warunki udziału w postępowaniu.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdą część zamówienia należy traktować jako samodzielny przedmiot zamówienia. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dla każdej z części zamówienia. Składana oferta musi obejmować cały zakres danej części zamówienia. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zamówienia, dla każdej części należy złożyć osobny Formularz ofertowy stanowiący **Załącznik nr 1** do zapytania, natomiast pozostałe załączniki można złożyć w jednym egzemplarzu.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania, pod rygorem odrzucenia oferty.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w sposób trwały i czytelny oraz podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
4. Cena w ofercie musi być określona w PLN jako cena brutto (liczbowo i słownie). W zaoferowanej cenie realizacji zamówienia muszą być zawarte wszelkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia - w tym koszt dojazdu na miejsce realizacji usługi oraz podatków, opłat i składek na ubezpieczenie, wynikających z przepisów prawa.
5. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

VI. Sposób i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w **nieprzekraczalnym terminie do godz. 10.00 dnia 21.06.2018r.** w jeden z trzech możliwych sposobów określonych przez Zamawiającego:
 - a) **listem/przesyłką kurierską na adres Zamawiającego:** Starostwo Powiatowe w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice, z danymi Wykonawcy zapisanymi w lewym górnym rogu koperty oraz z dopiskiem umieszczonym pod adresem Zamawiającego: „Oferta na wykonywanie obowiązków asystenta osoby niepełnosprawnej w ramach projektu *Dobre wykształcenie - lepsza praca*”;
 - b) **osobiście:** w Biurze Obsługi Klienta (parter, obok wejścia do Wydziału Komunikacji i Transportu) w siedzibie Zamawiającego w godzinach urzędowania tj. poniedziałek – środa 7.30-15.30, czwartek 7.30-17.30, piątek 7.30-13.30), z danymi Wykonawcy zapisanymi w lewym górnym rogu koperty oraz z dopiskiem umieszczonym pod adresem Zamawiającego: „Oferta na wykonywanie obowiązków asystenta osoby niepełnosprawnej w ramach projektu *Dobre wykształcenie - lepsza praca*”;



- c) **drogą elektroniczną** w postaci skanu podpisanej oferty wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami, przesłanego **pod adres: e.pieszka@starostwo.gliwice.pl** (w temacie wiadomości proszę wpisać: „Oferta na wykonywanie obowiązków asystenta osoby niepełnosprawnej w ramach projektu *Dobre wykształcenie - lepsza praca*”) - dokumenty powinny być załączone w formacie PDF, zalecana rozdzielczość 150DPI.

2. W przypadku każdego z wymienionych w pkt. 1 sposobów dostarczenia oferty o jej przyjęciu celem rozpatrzenia decyduje data jej wpływu do Zamawiającego. Oferta przesłana po terminie określonym w pkt. 1, nie będzie rozpatrywana.

VII. Kryteria stosowane przy wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Dla każdej części zostanie przeprowadzona osobna ocena, celem wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Szczegółowo rozpatrywane przez Zamawiającego będą oferty, które:
 - a) spełniają wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym i są zgodne co do treści z wymaganiami Zamawiającego,
 - b) zostały złożone w terminie.
3. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: cena – 100%.
4. Wszystkie kwoty w ofercie należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (dwóch miejsc po przecinku).
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią zapytania oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium wyboru.
6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do przedstawienia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
8. Zamawiający poinformuje o wyborze Wykonawcy, zamieszczając informację na stronie BIP.
9. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w ramach niniejszego postępowania, zostanie o tym fakcie poinformowany.

VIII. Informacja dotyczące zawarcia umowy po wyborze oferty

1. Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę cywilnoprawną.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy termin i miejsce podpisania umowy
3. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikację i doświadczenie oraz oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 2** do zapytania.
4. W przypadku wyboru tego samego Wykonawcy na więcej niż jedną część przedmiotu zamówienia, Zamawiający przewiduje podpisanie jednej umowy obejmującej te części zamówienia.
5. W przypadku uchylania się od zawarcia umowy przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana w toku postępowania, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

IX. Warunki płatności

1. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie protokół odbioru bez zastrzeżeń przedmiotu zamówienia, podpisany przez Wykonawcę i przedstawiciela Zamawiającego.

2. Celem udokumentowania realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca - przed podpisaniem protokołu - przedstawi Zamawiającemu kartę realizacji zadań asystenta osoby niepełnosprawnej, zawierającą liczbę przepracowanych godzin i opis wykonywanych czynności, a także podpisy osób objętych asystą lub ich opiekunów prawnych, potwierdzające realizację usługi.
3. Faktury/rachunki zostaną wystawione po zrealizowaniu całego przedmiotu zamówienia dotyczącego danej części.
4. Wymagany termin płatności wynosi **30 dni** od daty wpływu faktury/rachunku do Zamawiającego.

X. Informacje dodatkowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE.L.04.05.2016) informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Pani Alicja Stańczyk tel. 32 231 96 86, email: iod@starostwo.gliwice.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem oraz weryfikacją oferty złożonej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Wykonywanie obowiązków asystenta/ów osób niepełnosprawnych wspierającego/ych uczniów szkół przysposabiających do pracy podczas staży realizowanych w ramach projektu "Dobre wykształcenie - lepsza praca", dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Społecznego) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej XI – Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Poddziałanie 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT*;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie;
- 8) podanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i podpisanie umowy z wybranym podmiotem jest obligatoryjne;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie dot. danych osobowych (*składany na etapie podpisywania umowy*)