**Ogłoszenie o wyniku postępowania**
**Usługi**
**Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej – edycja 2023 – Część XXV**

## SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

**1.1.) Rola zamawiającego**
Postępowanie prowadzi zamawiający centralny

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** Stalowowolskie Centrum Usług Wspólnych

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 384503002

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Al. Jana Pawła II 25A

**1.5.2.) Miejscowość:** Stalowa Wola

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 37-450

**1.5.4.) Województwo:** podkarpackie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL824 - Tarnobrzeski

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** scuw@stalowawola.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** https://bip.stalowawola.pl//?c=mdTresc-cmPokaz-1657

**1.7.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka budżetowa

**1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

## SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Tak

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**
Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej – edycja 2023 – Część XXV

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-6ac31bfb-6cc6-11ee-a60c-9ec5599dddc1

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2023/BZP 00505083

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2023-11-22

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2023/BZP 00042222/18/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.44 Usługa Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej

**2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Nie

**2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy:** Tak

**2.14.) Numer ogłoszenia:** 2023/BZP 00447989

## SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

**3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną** Zamówienie udzielane jest w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie: art. 305 pkt 1 ustawy w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 1 ustawy

**3.1.1.) Uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki:**

Zamówienie udzielane jest zgodnie z art. 305 pkt 1 w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp gdyż usługa może być świadczona tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze i nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne oraz zastępcze, ponadto brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia. Zgodnie z podpisaną umową pomiędzy Zamawiającym a Benefaktorem w ramach zamówienia objętego dofinansowaniem ze środków Funduszu Solidarnościowego, warunkiem koniecznym w realizacji usługi asystenta jest akceptacja osoby wykonującej usługi przez osobę objętą wsparciem oraz jej opiekuna faktycznego. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługę asystenta.

## SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**4.1.) Numer referencyjny:** ZP – II.271.194.2023

**4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Tak

**4.3.1) Wartość zamówienia stanowiącego przedmiot tego postępowania (bez VAT):** 20320,30 PLN

**4.4.) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich na rzecz Uczestników Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" –edycja 2023(zwanego dalej „Programem") realizowanego przez Gminę Stalowa Wola / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stalowej Woli finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego;
2.Usługi świadczone będą na rzecz osoby niepełnosprawnej po 16 roku życia posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wymagającej wsparcia ze strony asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w codziennym życiu społecznym.
3. Zakres usług świadczonych przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej może obejmować :
a. wyjście, powrót lub dojazdy w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
b. zakupy, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
c. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
d. pomoc nawiązaniu kontaktu / współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
e. pomoc w korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, kino, teatr, galerie sztuki, wystawy);
f. pomoc w wykonywaniu czynności dnia codziennego.
4. Usługa asystenta musi być prowadzona z zachowaniem podmiotowości osób niepełnosprawnych oraz ich niezależności. Należy mieć również na uwadze, że osoby
objęte opieką mogą być dotknięte niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatem ich stan zdrowia będzie wymagał psychicznych i fizycznych predyspozycji do ich wykonywania. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeby i preferencje uczestnika programu oraz jego opiekuna prawnego.
5. Warunkiem koniecznym w realizacji usługi asystenta będzie również akceptacja osoby wykonującej usługi przez osobę objętą wsparciem oraz jej opiekuna faktycznego. Uczestnik Programu lub jego opiekun prawny ma prawo wyboru osoby, która będzie świadczyć usługę asystenta. Osobą wybraną przez uczestnika zaproszona do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.
6.Usługi objęte niniejszym postępowaniem realizowane będą w miejscu zamieszkania
uczestnika Programu bądź jego aktywności społecznej (w zależności od potrzeb)
w terminie od dnia podpisania umowy do 28.12.2023
7.Zgodnie z treścią programu usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem pkt. 7. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż zakłada realizację usług w godzinach od 07.00 do 22.00, jednak w sytuacjach wyjątkowych usługa może być realizowana w godzinach od 22.00 do 07.00. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług w dniach ustawowo od pracy (niedziele i święta). Ponadto Zamawiający informuje, że harmonogram pracy asystenta w miarę możliwości będzie układał w sposób dogodny zarówno dla Uczestnika, jak i dla asystenta biorąc pod uwagę potrzeby i preferencje obu stron.
8 Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowość do świadczenia usług nie dłuższy niż 90 minut.
9.Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi: 539 godzin;
10. Częstotliwość i terminy świadczenia usług przez Zleceniobiorcę będą uzależnione od zgłoszonego zapotrzebowania przez uczestników Programu lub opiekunów faktycznych osób niesamodzielnych, zatem Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany dni tygodnia i ilości godzin w których będą świadczone usługi z uwagi na specyfikę zamówienia, którą cechuje zmienność potrzeb Świadczeniobiorców.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać usługę z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami umowy, a także postanowieniami Programu.
12. W celu zapewnienia wysokiej jakości, wykonywane usługi będą podlegać kontroli przez koordynatora Programu bezpośrednio w miejscu realizacji usługi, telefonicznie lub inny dogodny dla uczestnika Programu sposób.
13.Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z pojazdu stanowiącego własność
Zleceniobiorcy w celu realizacji przejazdów związanych ze świadczeniem usług (jeżeli

posiada prawo jazdy i aktualne badania psychotechniczne).
14. Zamawiający dopuszcza możliwość zrefundowania kosztów związanych z:
a. zakupem biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych
oraz kosztu dojazdu własnym/innym środkiem transportu , w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu;
b. zakupem biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub
społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu
- po uprzednim uzyskaniu zgody przez Zamawiającego (z uwzględnieniem limitu
określonego w Programie oraz wniosku o dofinansowanie złożonego przez Gminę).
15.Asystent osoby niepełnosprawnej będzie zobowiązany:
a. do skrupulatnego prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją usług, tj. Karta
realizacji usług, ewidencja przebiegu pojazdu, ewidencją biletów i inne dokumenty,
których prowadzenie może okazać się niezbędne do prawidłowej realizacji usługi i rozliczenia Programu;
b. dyspozycyjności i gotowości do realizacji usług również w godzinach nocnych, jeżeli
zaistnieje taka konieczność zgodnie z zapisem zawartym w pkt. 7.
c. realizacji usług z zachowaniem poniższych zasad:
-. zasadą akceptacji –opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru wartości i celów życiowych Uczestnika;
- zasadą indywidualizacji –podmiotowego podejścia do Uczestnika, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami;
- zasadą poufności i respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych
od Uczestnika bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków
wynikających z przepisów obowiązującego prawa);
- zasadą prawa do samostanowienia –prawo Uczestnika do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia);
- zasadą obiektywizmu (nieoceniania) –wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji;
d. bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach i problemach, które pojawiły się w trakcie wykonywania obowiązków
16. Asystent ma prawo odmówić realizacji usług:
a. w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Uczestnika, asystenta lub osoby trzeciej;
b. w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody
osobom trzecim lub łamania przepisów prawa.
17. Za każdy miesiąc świadczenia usług Zleceniobiorcy będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości, która zostanie obliczona uwzględniając ilość godzin faktycznie świadczonych usług w danym miesiącu kalendarzowym, które zostały udokumentowane zgodnie z warunkami umowy oraz kosztu za jedną godzinę zegarową świadczeni usług.
18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do comiesięcznego dostarczania prawidłowo wypełnionej i podpisanej dokumentacji najpóźniej do 3 dnia miesiąca następującego po miesiącu którego dotyczy rozliczenie.

**4.5.3.) Główny kod CPV:** 85320000-8 - Usługi społeczne

**4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:**

85311200-4 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

## SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

**5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania:** Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

## SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

**7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia:** Nie

**7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:**

**7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:** RENATA WOŁOS

**7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** nie dotyczy

**7.3.3) Ulica:** UL. PONIATOWSKIEGO 11/65

**7.3.4) Miejscowość:** STALOWA WOLA

**7.3.5) Kod pocztowy:** 37-450

**7.3.6.) Województwo:** podkarpackie

**7.3.7.) Kraj:** Polska

**7.4.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?:** Nie

## SEKCJA VIII UMOWA

**8.1.) Data zawarcia umowy:** 2023-10-23

**8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej:** 17787 PLN

**8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:**
do 2023-12-28