Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi
Świadczenie usług asystenckich w ramach Programu ,,Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego– edycja 2024 – Część XXX

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:
Świadczenie usług asystenckich w ramach Programu ,,Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego– edycja 2024 – Część XXX

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-44760590-9596-472c-acc4-efd3a59ccb9f

2.5.) Numer ogłoszenia: 2025/BZP 00095483

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2025-02-07

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2024/BZP 00029606/24/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.48 Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością

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: 2024/BZP 00542578

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.271.180.2024.KA

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): 8617,20 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 z niepełnosprawnością ”dla Jednostek Samorządu Terytorialnego –edycja 2024 (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 z niepełnosprawnością do 16 roku życia posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, 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 prowadzeniu gospodarstwa domowego, w załatwianiu spraw urzędowych;
d. pomoc w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
e. pomoc nawiązaniu kontaktu / współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
f. pomoc w korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, kino, teatr, galerie sztuki, wystawy);
g. 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 19.12.2024 r.
7.Zgodnie z treścią programu usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu.
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: 240godzin;
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. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do przedstawienia aktualnego:
a. zaświadczenia o niekaralności,
b. informacji o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru.
c. pisemnej akceptacji osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
13. 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.
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

85311100-3 - Usługi opieki społecznej dla osób starszych

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: Beata Król-Blajer

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: nie dotyczy

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: 2024-10-21

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 9888 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:
do 2024-12-19