

Zapytanie ofertowe nr 3

1. Nabywca:

Gmina Masłów
ul. Spokojna 2
26 - 001 Masłów
tel. 41 311 00 60

Odbiorca i płatnik:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowie
z siedzibą: Masłów Pierwszy ul. Jana Pawła II 5, 26-001 Masłów
tel. 41/ 311-08-70

2. Przedmiot zamówienia:

Wykonywanie czynności polegających na świadczeniu usług opiekuńczych w domu podopiecznego wskazanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowie w tym:

- 1) Zaspakajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
 - a) zakup leków, artykułów spożywczych i innych potrzebnych w gospodarstwie domowym,
 - b) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diet,
 - c) karmienie chorego,
 - d) utrzymanie w czystości otoczenia chorego,
 - e) palenie w piecu, przynoszenia węgla,
 - f) zamawianie wizyt lekarskich,
 - g) realizacja recept,
 - h) prowadzenie zeszytu wyjść, wydatków i rozliczania się z chorym z wydanych pieniędzy.
- 2) Pomoc w podtrzymaniu psychofizycznej kondycji osoby w tym:
 - a) gimnastyka oddechowa i ruchowa bierna i czynna,
 - b) organizowanie spacerów,
 - c) zapewnienie kontaktów podopiecznego z otoczeniem,
 - d) podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań.
- 3) Opieka higieniczno-sanitarna, a w szczególności:
 - a) mycie, kąpiel, czesanie i ubieranie chorego,
 - b) zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
 - c) układanie chorego w łóżku z zastosowaniem udogodnień,
 - d) zapobieganie powstaniu odleżyn i oparzeń,
 - e) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
 - f) przesłanie łóżka.
- 4) Ilość godzin usług opiekuńczych u wskazanego podopiecznego będzie każdorazowo określona przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowie

3. Termin realizacji zamówienia: od 04-01-2021r. do 31-12-2021r.

4. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

1) Wymagania niezbędne:

- a) ukończony kurs w zakresie opiekun osoby starszej i niepełnosprawnej lub doświadczenie w pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi

2) Wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność

5. Kryteria wyboru oferty:

- cena za 1 h usługi zaoferowana przez oferenta (80%)
- doświadczenie w pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi (20%)

6. Sposób przygotowania oferty.

1) wypełniony formularz ofertowy wg załącznika – Wzór oferty.

2) Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje w zakresie pracy z osobami niepełnosprawnymi.

7. Miejsce i termin złożenia ofert.

Oferty można składać w następujący sposób:

1. drogą elektroniczną na adres e-mail: gops@maslow.pl lub
2. faxem: 41 – 311-08-70 lub
3. drogą pocztową na adres:
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowie
Masłów Pierwszy ul. Jana Pawła II 5, 26-001 Masłów

Oferty należy składać do: **22.12.2020r., godz. 14.00**. Rozstrzygnięcie ofert nastąpi w terminie 14 dni roboczych i zostanie opublikowane na stronie internetowej: www.gops.maslow.biuletyn.net
Aplikacje, które wpłyną do GOPS Masłów po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*”.

8. Osoba do kontaktu w przedmiotowej sprawie.

Imię i nazwisko: Elżbieta Radomska
Tel. 041 311-08-70 lub 041 311-08-94
E-mail: gops@maslow.pl

9. Warunki i zakres realizacji

- 1) Miejscem realizacji zamówienia jest miejsce zamieszkania podopiecznego wskazanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowie. Stawkę godzinową należy podać w „Formularzu ofertowym” (załącznik nr 1). Wykonawca określi stawkę brutto za wykonanie przedmiotowego zadania.
- 2) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 3) Zamawiający wybierze wykonawcę, który zaoferował najniższą stawkę godzinową.
- 4) Termin wykonania przedmiotowego zadania: od 04.01.2021r. do 31.12.2021r.
- 5) Pozostałe warunki realizacji zadania określone zostały w projekcie umowy zlecenia (załącznik nr 2)
- 6) Wynagrodzenie z tytułu umowy - zlecenia będzie wypłacane na konto w terminie do 7 dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni, podstawę wypłaty wynagrodzenia z tytułu zlecenia będzie stanowić wykaz godzin (lista obecności) poświadczający wykonanie zlecenia.
- 7) Umowa dot. przedmiotowego zadania zostanie podpisana 04.01.2021r.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Projekt umowy

Masłów, dn. 14.12.2020r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Masłowie
/-/ Aneta Kułak

.....
Pieczęć oferenta

.....
Miejscowość, data

OFERTA

Do
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Masłowie
Masłów Pierwszy, ul. Jana Pawła II 5,
26-001 Masłów
Tel/fax: 41/ 311 08 70
E-mail: gops@maslow.pl

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe nr..... dotyczące zamówienia

..... (wpisać przedmiot zamówienia)

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto..... zł.
Obowiązujący podatek VAT% zł.
Cena brutto zł.
Słownie: zł
2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki.
3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP
.....

.....
podpis osoby
upoważnionej

.....
(pieczęć adresowa Zamawiającego)

.....
(data)

UMOWA

zawarta w dniu 2021 roku w Masłowie, pomiędzy **Gminą Masłów** z siedzibą Masłów Pierwszy ul. Spokojna 2, 26-001 Masłów, NIP 6572538821 reprezentowaną przez Panią Anetę Kułak – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Masłowie ul. Jana Pawła II nr 5, 26-001 Masłów na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Masłów z dnia 21 listopada 2016r.

a

..... zam.....PESEL.....Nr dowodu..... wydanym przez....., zwanym w dalszej części umowy Zleceniobiorcą.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zlecenie polegające na wykonywaniu czynności polegających na świadczeniu usług opiekuńczych w domu podopiecznego wskazanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowie, poprzez:

- 1) Zaspakajanie codziennych potrzeb życiowych, w szczególności:
 - a) zakup leków, artykułów spożywczych i innych potrzebnych w gospodarstwie domowym,
 - b) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diet,
 - c) karmienie chorego,
 - d) utrzymanie w czystości otoczenia chorego,
 - e) palenie w piecu, przynoszenia węgla,
 - f) zamawianie wizyt lekarskich,
 - g) realizacja recept,
 - h) prowadzenie zeszytu wyjść, wydatków i rozliczania się z chorym z wydanych pieniędzy.
- 2) Pomoc w podtrzymaniu psychofizycznej kondycji osoby w tym:
 - a) gimnastyka oddechowa i ruchowa bierna i czynna,
 - b) organizowanie spacerów,
 - c) zapewnienie kontaktów podopiecznego z otoczeniem,
 - d) podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań.
- 4) Opieka higieniczno-sanitarna, a w szczególności:
 - a) mycie, kąpiel, czesanie i ubieranie chorego,
 - b) zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
 - c) układanie chorego w łóżku z zastosowaniem udogodnień,
 - d) zapobieganie powstaniu odleżyn i oparzeń,
 - e) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
 - f) przesłanie łóżka.
- 4) Ilość godzin usług opiekuńczych u wskazanego podopiecznego będzie każdorazowo określona przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Masłowie.

2. Zamówienie realizowane będzie na podstawie niniejszej umowy zgodnie z przedstawioną ofertą.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać czynności wymienione w §1 w terminie od 04.01.2021r do 31.12.2021r. w dni powszednie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w § 1 czynności wykonywać samodzielnie i nie powierzania ich wykonania osobie trzeciej.
3. Zleceniobiorca prowadzi w miejscu zamieszkania podopiecznego „Kartę czasu pracy”. Wzór Karty czasu pracy stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania usługi a w szczególności informacji dotyczących danych osobowych rodziny, jej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania odpowiedniego dystansu w relacjach z rodziną i nieprzyjmowania od jej członków żadnych korzyści majątkowych lub osobistych pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.

§3

Wynagrodzenie

1. Za prawidłowe wykonanie zlecenia określonego w §1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie brutto w kwocie:.... zł. za godzinę (słownie:.....), z którego dokona się stosownych potrąceń w oparciu o przedłożoną kartę czasu pracy z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
3. Wynagrodzenie pozostanie niezmienne w toku realizacji zamówienia i nie będzie podlegało waloryzacji.
4. Płatności dokonuje się w złotych polskich.
5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie listy płac wystawionej przez Zleceniodawcę przelewem na wskazany przez Zleceniobiorcę numer rachunku bankowego w terminie 7 dni od daty złożenia karty czasu pracy.
6. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień, w którym Zleceniodawca wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.

§ 4

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem trzydniowego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca może żądać wypłaty wynagrodzenia jedynie za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy.
3. W przypadku nienależytego wykonania czynności wynikających z niniejszej umowy Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do obciążenia Zleceniobiorcy karą umowną w wysokości 50% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdą godzinę nienależyte wykonanych czynności. W/w kara zostanie potrącona z należnego wykonawcy wynagrodzenia.
4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

Zleceniobiorca oświadcza, że zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy wykonywaniu czynności wynikających ze zlecenia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a także oświadcza, że stan jego zdrowia pozwala na wykonanie zlecenia.

§ 6

1. Zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strony uzgadniają, że nie wiążą je żadne dodatkowe uzgodnienia ustne.
2. Zleceniodawca nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę osobom trzecim.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów w zakresie niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 7

1. Podpisując umowę każda ze stron oświadcza, że zapoznała się z jej treścią, przyjęła ją do wiadomości i wykonania oraz podpisała i otrzymała taki sam egzemplarz umowy jak niniejszy egzemplarz.

2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których dwa egzemplarze otrzymuje Zleceniodawca, a jeden egzemplarz Zleceniobiorca.

Załączniki do umowy:

1. Wzór karty czasu pracy opiekunki Zał. Nr 1
2. Oświadczenie o ochronie danych osobowych Zał. Nr 2

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....

.....

Główny Księgowy GOPS