

DZIAŁ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich na rzecz 6 uczestników Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022” finansowanego ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zadanie 1: Świadczenie usług przez 2 asystentów osobistych osoby niepełnosprawnej na rzecz 6 uczestników Programu w okresie 01.06.2022r. – 31.12.2022r.

Zadanie 2: Ubezpieczenie 2 asystentów na okres ich zaangażowania do świadczenia usług na rzecz uczestników Programu.

Opis zadania 1:

1. Usługi asystenckie będą świadczone na rzecz 6 osób pełnoletnich ze znacznym stopniem niepełnosprawności wymagających wsparcia w wykonywaniu czynności dnia codziennego,
2. Uczestnikami Programu będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności – mogą to być również osoby z ograniczoną mobilnością i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników Programu wraz z adresami zamieszkania, zakresem czynności asystenckich, jakie będą świadczone na rzecz danego uczestnika oraz liczbą godzin usług przypadającą na każdego uczestnika.
4. Maksymalna łączna liczba godzin usług asystenckich zaplanowana do realizacji w okresie 01.06.2022r. – 31.12.2022r. wynosi 1936 godzin, w tym limit godzin przypadających na jednego uczestnika Programu wynosi:
 - a) w przypadku 5 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności: 320 godzin w okresie 01.06.2022r. – 31.12.2022r. (średnio 45h/m-c)
 - b) w przypadku 1 osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności: 336 godzin w okresie 01.06.2022r. – 31.12.2022r. (średnio 48h/mc)
5. Jeśli w trakcie realizacji usług uczestnik Programu zrezygnuje z kontynuacji wsparcia lub kontynuacja wsparcia nie będzie możliwa – na jego miejsce zostanie zakwalifikowana inna osoba – o ile będzie to możliwe i zasadne. Niewykorzystana liczba godzin przechodzi wówczas na kolejną osobę.
6. Usługi asystenckie będą realizowane na terenie m. Płocka. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość świadczenia usług poza miejscem zamieszkania np. w sytuacji, gdy uczestnik Programu będzie wymagał wsparcia podczas przemieszczania się do innego miasta celem odbycia wizyty lekarskiej.
7. Ogólny zakres czynności możliwych do realizacji w ramach usług asystencji osobistej został określony w załączniku nr 3 do OPZ. Usługi będą realizowane zgodnie z wcześniej ustalonym zakresem czynności dostosowanym do indywidualnych potrzeb każdego uczestnika Programu.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania miesięcznego harmonogramu świadczenia usług i przedkładania go do akceptacji Zamawiającego do 24go dnia każdego miesiąca na miesiąc następny. Wzór harmonogramu został określony w załączniku nr 1 do OPZ. Przekazanie harmonogramów może odbywać się osobiście lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie.
9. Warunkiem rozpoczęcia świadczenia usług w każdym miesiącu jest uzyskanie akceptacji harmonogramów przez Zamawiającego.
10. Harmonogramy mogą być aktualizowane w zależności od potrzeb uczestników Programu, jednak każda zmiana do harmonogramu musi zostać zgłoszona Zamawiającemu i musi uzyskać jego akceptację.
11. Harmonogramy muszą być tak skorelowane, aby uwzględniały następujące warunki:

- a) usługi mogą być świadczone 24h na dobę 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie Pracy;
 - b) godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas w domu uczestnika Programu, bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca zamieszkania;
 - c) usługi asystenta nie mogą być świadczone w godzinach realizacji usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 2268) oraz innych usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie finansowanych z innych źródeł;
 - d) z usług asystenta w tym samym czasie może korzystać 1 uczestnik Programu (opieka jeden na jeden).
12. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi w postaci Karty realizacji usług asystenckich, której wzór został określony w załączniku nr 2 do OPZ.
13. Karty realizacji usług asystenckich Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu do 5go dnia każdego miesiąca. Zamawiający dokona weryfikacji poprawności merytorycznej i zgodności ze stanem faktycznym. Uzyskanie akceptacji kart przez Zamawiającego jest warunkiem podpisania protokołu odbioru usług. Podpisany protokół odbioru usług stanowi podstawę do wystawienia faktury za dany miesiąc.
14. Wartość przedmiotu zamówienia będzie iloczynem podanej przez Wykonawcę ofertowej ceny jednostkowej usługi i liczby godzin usług wskazanej w Kartach realizacji usług asystenckich.
15. Zamawiający wymaga, aby koszt usługi asystenckiej uwzględniał również:
- a) zapewnienie przez Wykonawcę bezpłatnego transportu samochodem osobowym lub busem dostosowanym do przewozu osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami uczestników Programu (np. przewóz uczestnika do przychodni, urzędu itp.), przy czym transport będzie ograniczał się do przemieszczania się na terenie m. Płocka; zgłoszenia w tym zakresie Wykonawca będzie przyjmował od Zamawiającego;
 - b) zapewnienie przez Wykonawcę bezpłatnego posiłku (danie obiadowe: zupa + drugie danie) wraz z dowozem dla każdego uczestnika Programu przebywającego w kwarantannie lub izolacji, przy czym usługa będzie realizowana jedynie w okresie kwarantanny lub izolacji nałożonej przez Sanepid; zgłoszenia w tym zakresie Wykonawca będzie przyjmował od Zamawiającego.

Opis zadania 2:

1. Każdemu asystentowi zaangażowanemu do świadczenia usług na rzecz uczestników Programu przysługuje ubezpieczenie OC lub NNW.
2. Minimalna kwota, na jaką Wykonawca ubezpieczy asystentów wynosi 15.000,00zł (słownie: piętnaście tysięcy zł 00/100).
3. Koszt ubezpieczenia leży po stronie Wykonawcy.

Pozostałe wymagania:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo monitorowania świadczonych usług oraz dokonywania doraźnych kontroli. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane będą bezpośrednio w miejscu realizacji usług i nie wymagają wcześniejszego poinformowania o planowaniu kontroli.

2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem – z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych w umowie).
3. Z Wykonawcą zostanie podpisana odrębna umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Do świadczenia usług asystenckich Wykonawca zapewni 2 osoby spełniające poniższe kryteria:
 - 1) Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej mogą świadczyć osoby:
 - a) posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
 - b) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.
 - 2) Usługi mogą być świadczone jedynie przez osoby niekarane, posługujące się biegle językiem polskim, posiadające predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z ludźmi starszymi lub chorymi. Zamawiający oczekuje, aby osoby świadczące usługi były zaszczepione przeciwko COVID-19. Za działania osób zatrudnionych Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność jak za własne działania.
 - 3) Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić na każde żądanie Zamawiającego aktualny wykaz zatrudnionych osób, a także przedstawić dokumenty potwierdzające kwalifikacje, stan zdrowia, oświadczenie o aktualnym szczepieniu przeciwko COVID-19 oraz oświadczenie o niekaralności asystentów.

Nazwisko i imię asystenta:		
HARMONOGRAM NA MIESIĄC CZERWIEC 2022 r.		
Nazwisko i imię osoby, na rzecz której świadczone są usługi:		Adres świadczenia usług:
data	godziny od-do	ilość godzin
RAZEM:		

**Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022**

Karta realizacji usług asystenta nr

Imię i nazwisko uczestnika Programu:

Adres uczestnika Programu:

Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenta w okresie (od – do):

Lp.	Data usługi	Liczba godzin zrealizowanych	Rodzaj usługi*	Czytelny podpis asystenta	Czytelny podpis uczestnika
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Łączna liczba zrealizowanych godzin usług asystenta w miesiącu 2022 r. wyniosła godzin.

Łączny koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz łączny koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu wyniósł zł (*koszt kwalifikowany to maksymalnie 300 zł miesięcznie***)

Łączny koszt zakupu dla asystenta środków ochrony osobistej – koszt kwalifikowany to maksymalnie 50 zł miesięcznie***

.....
data i podpis asystenta

Oświadczenie Uczestnika Programu/opiekuna prawnego:

Potwierdzam zgodność karty realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

.....
data i podpis Uczestnika
Programu/opiekuna prawnego

*Należy wskazać również miejsce realizacji usług asystenta, np. w miejscu zamieszkania, wyjazd do innej miejscowości.

**Należy załączyć ewidencję przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

***Należy załączyć dokumenty potwierdzające zakup środków ochrony osobistej.

**Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022**

Zakres czynności w szczególności dotyczy:

1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:

- myciu głowy, myciu ciała, kąpieli
- czesaniu
- goleniu
- obcinaniu paznokci rąk i nóg
- zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku
- zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń
- przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów
- ślaniu łóżka i zmianie pościeli

2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):

- sprzątanii mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci
- dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie osoby niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie)
- myciu okien
- utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.)
- praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej)
- podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go
- transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej)

3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:

- pchanie wózka osoby niepełnosprawnej
- pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi)
- pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym
- pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu
- asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami
- transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta

4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:

- wyjście na spacer
- asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.
- wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy)
- wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się; notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze
- pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni

wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej)

Płock, dnia