**Załącznik nr 2 do SWZ.**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zamawiający:**

**GMINA NOWOSOLNA /OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ GMINY NOWOSOLNA**

ul. Rynek Nowosolna 1

92-703 ŁÓDŹ

42 6484520

e-mail: ops@opsnowosolna.pl

strona internetowa: www.opsnowosolna.pl

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi społeczne wymienione w załączniku XIV   
   do dyrektywy 2014/24/UE, o których mowa w art. 359 pkt 2 ustawy Pzp.

**Nazwa zadania: Świadczenie usług asystentów osobistych osób niepełnosprawnych dla mieszkańców Gminy Nowosolna w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021- 2027**- zwanego dalej AOON.

1. Projekt Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021-2027 oraz wkładu własnego Gminy Nowosolna.
2. Klasyfikacja wg Wspólnego Słownika Zamówień:

Kod CPV: 85311200 - Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych.

1. Planowany termin realizacji usługi 01.11.2024-31.12.2026 r.
2. Celem Projektu CUŚ „WISIENKA 4” jest deinstytucjonalizacja usług społecznych.
3. Szczegółowy opis projektu dostępny jest na stronie internetowej https://opsnowosolna.pl/bip/centrum-uslug-srodowiskowych-wisienka-4/
4. Projekt kierowany jest do osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osób niesamodzielnych i ich otoczenia. Wsparciem AOON zostaną objęte osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność wymagają pomocy w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z czynności dnia codziennego, w szczególności do osób z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie:
   * 1. o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
     2. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo
     3. traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
5. Projekt CUŚ „WISIENKA 4” w Gminie Nowosolna będzie realizowany przez Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Nowosolna w formie usług asystenckich (AOON).
6. Usługi asystenckie wykonywane będą przez 1 Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej (AOON), zatrudnionej na podstawie umowy cywilno-prawnej dla łącznie 5 osób (5 Kobiet lub/i Mężczyzn) w max. miesięcznym wymiarze średnio 160 h AOON.
7. Uczestnik Projektu objęty usługą AOON za usługi asystencji osobistej nie ponosi odpłatności.
8. Z usługi asystencji osobistej u 1 asystenta w tym samym czasie może korzystać wyłącznie   
   1 Uczestnik Projektu (UP).
9. Po zawarciu umowy o zamówienie publiczne, której dotyczy postępowanie Wykonawca/AOON zobowiązuje się do zawarcia Kontraktu Trójstronnego pomiędzy Asystentem Osobistym Osoby Niepełnosprawnej, pracownikiem socjalnym i Uczestnikiem projektu.
10. Kontrakt trójstronny z UP, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do OPZ**, sporządzany będzie dla każdego UP i zawierany będzie w oparciu o Indywidualną Ścieżkę Wsparcia wypracowaną przez pracownika socjalnego i Kartę zgłoszenia potrzeb w zakresie usługi asystenckiej **(Załącznik nr 2.3 do OPZ**).
11. Zasady wzajemnej współpracy i uczestnictwa stron kontraktu określone zostały   
    w Regulaminie usługi AOON w projekcie CUS „WISIENKA 4”, stanowiącym **Załącznik nr 2.1** **do OPZ.**
12. Rodzaj możliwych usług realizowanych przez AOON został określony w **Karcie zakresu czynności**, stanowiącej **Załącznik nr 2.2 do OPZ.**
13. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od indywidualnej sytuacji UP jako osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności Uczestnika Projektu oraz jego potrzeb w zakresie codziennego funkcjonowania, średnio 160 h/1 AOON.
14. AOON zobowiązany będzie do bieżącego prowadzenia Karty realizacji usług asystencji osobistej w ramach Projektu CUŚ „WISIENKA 4” według wzoru określonego w **Załączniku Nr 2.4 do OPZ** i przedkładania Zamawiającemu systematycznie, w nieprzekraczalnym terminie do 5-tego dnia miesiąca następującego po wykonaniu usługi asystencji, (z wyjątkiem ostatniego miesiąca roku, w którym rozliczenie nastąpi do dnia 20 grudnia). W przypadku gdy 5 dzień przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, terminem dostarczenia dokumentów jest najbliższy dzień roboczy. Data wpływu dokumentów będzie rejestrowana. (Niedotrzymanie terminu będzie podstawą do naliczenia kar umownych).
15. Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób, w tym w szczególności osób   
    z niepełnosprawnościami, w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego.
16. Zadaniem AOON nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną lub jej opiekunów, wyręczanie jej, ale pomaganie, bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
17. Usługa asystencka realizowana będzie w miejscu zamieszkania Uczestnika Projektu lub w miejscu wskazanym, zależnym od potrzeb Uczestnika Projektu.
18. Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:
    1. wykonywaniu czynności dnia codziennego dla Uczestnika Projektu;
    2. wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Projektu w wybrane przez Uczestnika miejsca; 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;
    3. załatwianiu spraw urzędowych;
    4. korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
    5. zakupy z zastrzeżeniem aktywnego udziału UP przy ich realizacji;
    6. nawiązywaniu kontaktu/ współpracy z różnymi instytucjami.
19. W zależności od potrzeb danej osoby, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych, zgodnie z Kartą zgłoszenia potrzeb   
    w zakresie usługi asystenckiej **(Załącznik nr 2.3 do OPZ)**
20. Asystent powinien posiadać dokumenty potwierdzające posiadanie wskazanych w ofercie kwalifikacji, doświadczenia i innych dokumentów określonych w Załącznik nr 4 do Regulaminu wyboru projektów pt. Wymagania dotyczące wsparcia Działanie FELD.07.09 Usługi społeczne.
21. Usługa asystencka może być świadczona przez:

a) asystenta osoby niepełnosprawnej (AON) – warunkiem zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach;

b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON) – warunkiem zatrudnienia kandydata jako asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych.

Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:

1. posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub
2. bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.
3. Opinia psychologiczna i szkolenie mogą zostać sfinansowane z projektu.
4. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta z tytułu świadczenia usług asystencji osobistej nie może przekroczyć 50,00 złotych brutto (brutto brutto).
5. Całkowity łączny koszt realizacji zadania dla 1 AOON **nie może** przekroczyć wskazanych poniżej kwot:
   * 1. Wynagrodzenia wraz z pochodnymi - 264 000,00 złotych brutto;
     2. Ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych - 22 700,00 złotych brutto;
     3. Szkolenia dla AOON- 3000,00 zł brutto;
     4. Koszty wydania opinii psychologicznej: 1000,00;
     5. Koszty psychotestów: 400,00 zł.
6. W ramach świadczenia usługi Wykonawca/AOON **nie może** wnioskować o zwrot kosztów:

a) zakupu biletów do placówek kulturalnych, rozrywkowych, sportowych, społecznych,

1. zakupu biletów komunikacji publicznej/ prywatnej,
2. przejazdu AOON innym środkiem transportu, niż własny pojazd,
3. ubezpieczenia OC oraz NNW AOON.
4. Usługi asystenckie mogą być realizowane przez AOON w godzinach 6.00-22.00, przez 5 dni   
   w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa   
   w Kodeksie Pracy.
5. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości   
   na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
6. Wykonawca/AOON jest zobowiązany do pokrycia kosztów ubezpieczenia OC oraz NNW asystentów i przedłożenia polisy Zamawiającemu przed rozpoczęciem realizacji usługi asystenckiej.
7. W przypadku wygaśnięcia polisy w trakcie trwanie umowy Wykonawca/AOON jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu w terminie 5 dni dokument potwierdzający zawarcie nowej polisy lub wznowienia dotychczasowej na nowy okres.
8. W związku z rozległym terenem gm. Nowosolna każdy AOON będzie miał przyznany ryczałt   
   za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych (max. 300 km /1 AOON).
9. Ryczałt przyznany będzie na podstawie odrębnej umowy o używaniu samochodu prywatnego   
   do celów służbowych (w jazdach lokalnych), której wzór stanowi **Załącznik nr 3 do OPZ**.
10. Wysokość ryczałtu przyznanego 1 AOON będzie obliczana w każdym miesiącu za miesiąc poprzedni, po złożeniu przez AOON oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik ww. umowy **(Załącznik nr 3.1 do OPZ).**
11. Wykonawca/AOON zobowiązuje się do zapewnienia optymalnego stanu technicznego ww. pojazdu, gwarantującego bezpiecznie przemieszczanie się z UP do miejsca realizacji wsparcia (na żądanie Zamawiającego przedstawia ważne badania techniczne).
12. Wykonawca/AOON zobowiązany będzie do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych UP oraz złożenia wypełnionych ankiet, zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do OPZ,** w celuzabezpieczenia ochrony danych UP.

**Obowiązki Wykonawcy:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
2. świadczenia usługi terminowo i z należytą starannością;
3. nieujawniania i niewykorzystania informacji chronionych, w tym danych osobowych klienta, jego sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, do których uzyskał dostęp w związku   
   z wykonywaniem czynności objętych umową;
4. zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych UP oraz ankiet, zgodnie   
   z zgodnie z załącznikiem nr 1 do OPZ, w celu zabezpieczenia ochrony danych UP;
5. nie wykonywania usługi w godzinach innych, niż 6.00-22.00 przez 5 dni w tygodniu;
6. zgłoszenia się do Zamawiającego lub personelu projektu (pracownika OPS Gminy Nowosolna), przed rozpoczęciem świadczenia usługi, w celu wprowadzenia w środowisko UP, który będzie korzystać z usług oraz podpisania Kontraktu Trójstronnego;
7. przedłożenia Zamawiającemu niezbędnych dokumentów, oświadczeń i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i uprawnienia do realizacji usługi;
8. niezwłocznego poinformowania pisemnie Zamawiającego, nie później jednak niż   
   w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia, o wystąpieniu sytuacji uniemożliwiającej realizację usługi oraz o jej przyczynach (np. pobyt w szpitalu, wyjazd, zgon osoby);
9. realizacji przedmiotu zamówienia i związanej z nim dokumentacji w oparciu   
   o obowiązujące wzory dokumentacji projektowej, opatrzonej odpowiednimi logotypami, przekazanymi przez Zamawiającego;
10. umożliwienia kontroli realizacji usługi na żądanie Zamawiającego.
11. Wykonawca/AOON zobowiązany jest do wywiązywania się z obowiązków zgodnie   
    z następującymi zasadami:
    1. wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem życzeń i uczuć Uczestnika Projektu;
    2. etycznej postawy;
    3. niepobieraniu żadnych opłat od UP;
    4. nieprzyjmowania żadnej gratyfikacji finansowej lub rzeczowej od Uczestnika Projektu   
       za wykonane usługi;
    5. posiadania przy sobie dokumentu ze zdjęciem imieniem i nazwiskiem, podpisem właściciela dokumentu, pieczęcią, nazwą i numerem telefonu Wykonawcy, pozwalającego na identyfikację Wykonawcy/AOON oraz osoby zapewniającej wykonanie usługi, jak również okazywania dokumentu na żądanie Uczestnika Projektu, rodziny, krewnych, prawnego opiekuna lub/i przedstawiciela Zamawiającego;
    6. nie wprowadzania osób trzecich do domu UP lub miejsca realizacji wsparcia.
    7. nie używania substancji psychoaktywnych, alkoholu i innych substancji działających podobnie do alkoholu w obecności Uczestnika Projektu i w jego domu.
12. Wykonawca/AOON odpowiada w całości za realizację powyższych zasad i ponosi konsekwencje  
    w przypadku ich łamania.
13. Wykonawca/AOON ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom dla których świadczone są usługi przez Wykonawcę, w tym w szczególności przez osoby, przy pomocy których Wykonawca realizuje zamówienie lub przeciwko mieniu będącemu własnością UP.
14. Prowadzenia na bieżąco, w sposób rzetelny i wyczerpujący dokumentacji dot. realizacji usług asystencji w ramach Projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISINKA 4”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021-2027 zgodnie z wytycznymi i w porozumieniu   
    z przedstawicielami Zamawiającego (personelem projektu) oraz terminowe jej przedkładanie   
    w siedzibie Zamawiającego.
15. Udzielanie wyjaśnień i niezwłoczne okazywanie ww. dokumentacji na każde żądanie Zamawiającego (personelowi projektu) lub instytucji nadzorującej (np. w ramach czynności kontrolnych).
16. Terminowego przedkładania dokumentacji projektowej Zamawiającemu.

**Obowiązki Zamawiającego:**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapoznać Wykonawcę/AOON z wytycznymi oraz wymaganą dokumentacją niezbędną w zakresie realizacji usługi asystenckiej w ramach Projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021-2027.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody wyrządzone przez Wykonawcę   
   w trakcie wykonywania zamówienia.

**Szczegółowe warunku realizacji zamówienia:**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia maksymalnie 5 280 godzin/1 AOON w okresie od podpisania umowy, jednak nie później niż do 31.12.2026 r.
   1. Odbiorcami wsparcia usługi asystenckiej będzie maksymalnie 5 osób, w tym 5K i 5 M będą to osoby wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osoby niesamodzielne i ich otoczenia. Wsparciem AOON zostaną objęte osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność wymagają pomocy w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z czynności dnia codziennego, w szczególności osoby z niepełnosprawnościami posiadającymi orzeczenie:

-o znacznym stopniu niepełnosprawności albo

-o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo

-traktowane na równi z orzeczeniami wymienionymi w lit. a i b, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

* 1. Wykonawca/AOON będzie zobowiązany do pozostawania w gotowości do świadczenia usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w danym miesiącu, od godz. 6.00-22.00 przez 5 dni w tygodniu, z tym, że rodzaj i zakres godzinowy powinien być uzależniony od osobistej sytuacji osoby niesamodzielnej, niepełnosprawnej z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności Uczestnika Projektu Centrum Usług Środowiskowych ”WISIENKA 4”.