



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich na rzecz Uczestników Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 (zwanego dalej „Programem”) realizowanego przez Gminę Ustrzyki Dolne / Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego.
2. Wykonawca przed złożeniem oferty w niniejszym postępowaniu winien zapoznać się z brzmieniem Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” oraz załączników dostępnych pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rodzina/Program-Asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej-edycja-2022>.
3. Uczestnikami Programu będą osoby zamieszkujące na terenie gminy Ustrzyki Dolne:
 - a. 20 osób z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu znacznym i/lub orzeczoną niezdolnością do samodzielnej egzystencji oraz
 - b. 1 dziecko do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.
4. Ze względów organizacyjnych Zamawiający dokonał podziału zamówienia na 14 części¹:
 - a. **CZEŚĆ I:** świadczenie usług asystenta na rzecz **1 dorosłej osoby niepełnosprawnej;**
główne miejsce realizacji usług: **Ustjanowa Górna;**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 540 godzin;**
 - b. **CZEŚĆ II:** świadczenie usług asystenta na rzecz **3 dorosłych osób niepełnosprawnych;**
główne miejsce realizacji usług: **Ustrzyki Dolne ulica Boczna, Ustjanowa Górna, Ustrzyki Dolne ulica Dworcowa 4;**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 1620 godzin;**
 - c. **CZEŚĆ III:** świadczenie usług asystenta na rzecz **2 dorosłych osób niepełnosprawnych;**
główne miejsce realizacji usług: **Krościenko;**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 1080 godzin;**
 - d. **CZEŚĆ IV:** świadczenie usług asystenta na rzecz **3 dorosłych osób niepełnosprawnych;**
główne miejsce realizacji usług: **Ustrzyki Dolne ulica Naftowa, Ustrzyki Dolne ulica Jagiellońska 42; Ustrzyki Dolne ulica Mickiewicza**

¹ W przypadku, gdy opis części zamówienia zawiera numer budynku oznacza to, że osoba niepełnosprawna zamieszkuje w budynku wielomieszaniowym (bloku). Ze względu na ochronę danych osobowych Zamawiający nie może wskazać adresów osób niepełnosprawnych, które zostaną objęte wsparciem.



- planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 1620 godzin;**
- e. **CZEŚĆ V:** świadczenie usług asystenta na rzecz **1 dorosłej osoby niepełnosprawnej;**
główne miejsce realizacji usług: **Ropienka**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 540 godzin;**
- f. **CZEŚĆ VI:** świadczenie usług asystenta na rzecz **2 dorosłych osób niepełnosprawnych;**
główne miejsce realizacji usług: **Ustjanowa Górna, Ustrzyki Dolne ulica Gombrowicza 23**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 1080 godzin;**
- g. **CZEŚĆ VII:** świadczenie usług asystenta na rzecz **1 dorosłej osoby niepełnosprawnej;**
główne miejsce realizacji usług: **Ustrzyki Dolne ulica Nowa 5**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 540 godzin;**
- h. **CZEŚĆ VIII:** świadczenie usług asystenta na rzecz **1 dorosłej osoby niepełnosprawnej;**
główne miejsce realizacji usług: **Ustrzyki Dolne ulica Gombrowicza 17**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 540 godzin;**
- i. **CZEŚĆ IX:** świadczenie usług asystenta na rzecz **2 dorosłych osób niepełnosprawnych;**
główne miejsce realizacji usług: **Ustrzyki Dolne ulica Dworcowa 6, Ustrzyki Dolne ulica Rieczna 4**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 1080 godzin;**
- j. **CZEŚĆ X:** świadczenie usług asystenta na rzecz **1 dorosłej osoby niepełnosprawnej;**
główne miejsce realizacji usług: **Jureczkowa**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 540 godzin;**
- k. **CZEŚĆ XI:** świadczenie usług asystenta na rzecz **1 dorosłej osoby niepełnosprawnej;**
główne miejsce realizacji usług: **Wojtkowa**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 540 godzin;**
- l. **CZEŚĆ XII:** świadczenie usług asystenta na rzecz **1 dorosłej osoby niepełnosprawnej;**
główne miejsce realizacji usług: **Ustjanowa Dolna**



- planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 540 godzin;**
- m. **CZEŚĆ XIII:** świadczenie usług asystenta na rzecz **1 dorosłej osoby niepełnosprawnej;**
główne miejsce realizacji usług: **Ustrzyki Dolne ulica Gombrowicza 11**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 540 godzin;**
- n. **CZEŚĆ XIV:** świadczenie usług asystenta na rzecz **1 dziecka niepełnosprawnego;**
główne miejsce realizacji usług: **Jałowe**
planowana liczba godzin usług w okresie realizacji umowy: **maksymalnie 270 godzin.**
5. Zakres czynności realizowanych przez asystenta dostosowany będzie do indywidualnych potrzeb uczestnika Programu i będzie obejmował czynności wymienione w załączniku nr 9 do programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, który dostępny jest na stronie internetowej wskazanej w pkt 2. Zakres usług świadczonych przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej może obejmować w szczególności pomoc w:
- wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
 - wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - załatwianiu spraw urzędowych;
 - korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprawdzaniu ich z niej.
6. Miesięczny harmonogram realizacji usług asystenckich sporządzany będzie przez Zamawiającego po uzgodnieniu z uczestnikiem Programu i przekazywany będzie do realizacji Wykonawcy osobiście lub pocztą elektroniczną nie później niż na do 25 dnia każdego miesiąca na miesiąc następny.
7. Harmonogramy mogą być aktualizowane w zależności od potrzeb Uczestników Programu. Każda potrzeba zmiany harmonogramu musi zostać zgłoszona Zamawiającemu.
8. Zamawiający informuje, że harmonogramy będą przygotowywane zgodnie z n/w zasadami:
- usługi asystenta jak wynika z treści Programu mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż zakłada realizację usług w godzinach od 7⁰⁰ do 22⁰⁰, jednak w sytuacjach wyjątkowych usługa może być realizowana w godzinach od 22⁰⁰ do 7⁰⁰. Przy ustalaniu harmonogramu realizacji usług będą brane pod uwagę przepisy i normy dotyczące czasu pracy o których mowa w Kodeksie pracy;
 - godzina usługi jest godziną zegarową liczoną jako faktycznie przepracowany czas na rzecz uczestnika Programu, bez czasu dojazdu lub dojścia do miejsca świadczenia usług;
 - usługi asystenta nie mogą być świadczone w godzinach realizacji usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia



- 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268) oraz innych usług finansowanych w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie finansowane z innych źródeł;
- d. z usług asystenta w tym samym czasie może korzystać 1 uczestnik Programu (opieka jeden na jeden)
 - e. usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
9. Usługi objęte niniejszym postępowaniem realizowane będą na terenie gminy Ustrzyki Dolne, w szczególności w miejscu zamieszkania uczestnika Programu, bądź jego aktywności społecznej (w zależności od potrzeb) w terminie od dnia zawarcia umowy przez okres 9 miesięcy, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2022 r. Główne miejsce realizacji usług szczegółowo zostało opisane w pkt 4 dotyczącym opisu poszczególnych części zamówienia z zastrzeżeniem, iż w przypadku zmiany miejsca zamieszkania osoby korzystającej z usług lub zmiany osoby korzystającej z usług o której mowa w pkt 20 opisu przedmiotu zamówienia, główne miejsce realizacji usług może ulec zmianie. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość świadczenia usług poza terenem gminy, np. w sytuacji, gdy Uczestnik Programu będzie wymagał wsparcia podczas przemieszczania się do innej miejscowości znajdującej się na terenie województwa podkarpackiego celem odbycia wizyty lekarskiej.
- 10. Usługi asystenta mogą świadczyć osoby:**
- a. posiadające odpowiednie kwalifikacje, tj. **posiadające dokument** potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta
i/lub posiadające co najmniej 6 – miesięczne, **udokumentowane** doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
 - b. niekarane, posługujące się biegle językiem polskim, posiadające predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z osobami starszymi lub chorymi;
- 11. W przypadku usługi asystencji osobistej świadczonej na rzecz dziecka niepełnosprawnego**, łącznie z w/w wskazaniami asystent musi posiadać także:
- a. zaświadczenie o niekaralności;
 - b. pisemną informację o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
12. Za działania osób zatrudnionych Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność jak za własne działania.
13. Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić na każde żądanie Zamawiającego dokumenty potwierdzające kwalifikacje, stan zdrowia oraz oświadczenie o niekaralności asystentów.
14. Usług asystenta **nie mogą świadczyć** członkowie rodziny osoby niepełnosprawnej, tj. rodzice, dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadkowie, teściowie, macocha, ojczym oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu. Wykonawca przystępujący do postępowania winien przed złożeniem oferty upewnić się,



czy członek rodziny osoby / osób skierowanych do realizacji zamówienia nie został zakwalifikowany do Programu.

15. Wykonawca będzie zobowiązany:

- a. do realizacji usług zgodnie z harmonogramem przekazanym mu przez Zamawiającego przed rozpoczęciem miesiąca kalendarzowego w którym świadczone będą usługi z zastrzeżeniem, iż termin przekazania harmonogramu w pierwszym miesiącu realizacji usługi przez asystenta będzie uzależniony od terminu zawarcia umowy;
- b. do skrupulatnego prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją usług, tj. karta realizacji usług, ewidencja przebiegu pojazdu i inne dokumenty, których prowadzenie może okazać się niezbędne do prawidłowej realizacji usługi i rozliczenia Programu;
- c. dyspozycyjności i gotowości do realizacji usług również w godzinach nocnych, jeżeli zaistnieje taka konieczność zgodnie z zapisem zawartym w pkt. 8.
- d. realizacji usług z zachowaniem poniższych zasad:
 - akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru wartości i celów życiowych Uczestnika;
 - indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Uczestnika, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami;
 - 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);
 - prawa do samostanowienia – prawo Uczestnika do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia);
 - obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji;
 - dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnianie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Uczestnika;
- e. 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. Zamawiający zapewni asystentowi:

- a. zwrot kosztów przejazdów realizowanych w związku ze świadczeniem usług **jedynie w przypadku obecności podczas przejazdu uczestnika Programu** (tj. kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej / prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, koszt dojazdu własnym / innym środkiem transportu, np. taksówką) oraz zwrot kosztów zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu z zastrzeżeniem, iż łączna kwota zwrotu nie może przekroczyć 230,00 zł / asystenta miesięcznie. W celu ubiegania się o zwrot asystent będzie zobowiązany prowadzić dokumentację odpowiednią do kategorii wydatku, tj. ewidencję przebiegu pojazdu stanowiącego



- własność asystenta (wzór ewidencji dostępny jest na stronie internetowej wskazanej w pkt 2) z zastrzeżeniem pkt 18;
- b. środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, płyn dezynfekujący) o wartości nie wyższej niż 50 zł miesięcznie dla jednego asystenta z zastrzeżeniem pkt 18;
 - c. ubezpieczenie NNW.
 - d. Zamawiający zastrzega, iż limit określony w pkt. 12a jest kwotą uśrednioną i będzie realizowany w zależności od potrzeb poszczególnych asystentów oraz możliwości budżetowych Zamawiającego.
18. Zakup środków ochrony osobistej oraz zwrot dojazdu własnym / innym środkiem transportu, np. taksówką, asystentów w związku z wyjazdami, które związane są z usługami, których dotyczy niniejsze postępowanie zostanie zrealizowany jedynie jeśli wydatki te zostaną poniesione w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 r. stanu epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem Sars-Cov-2.
19. Zamawiający przekaze Wykonawcy dane osób na rzecz których będzie realizował usługi, zakres czynności asystenckich, jakie będą świadczone na rzecz danego uczestnika jak również wskaże liczbę godzin wsparcia przypadającą na każdego uczestnika niezwłocznie po podpisaniu umowy.
20. 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 osobę zakwalifikowaną do udziału w Programie za osobę, która zrezygnowała z udziału. W przypadku braku możliwości zakwalifikowania na miejsce osoby, która zrezygnowała z udziału w Programie innej osoby – Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zlecenia liczby godzin mniejszej niż określona w pkt 4 w odniesieniu do realizowanej części zamówienia.