



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich na rzecz Uczestników Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021 (zwanego dalej „Programem”) realizowanego przez Gminę Ustrzyki Dolne / Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego;
2. Realizacja programu o którym mowa powyżej umożliwi:
 - a. wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla osób wymienionych w pkt. 3.;
 - b. osobom niepełnosprawnym skorzystanie z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym;
 - c. ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby niepełnosprawnej do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia;
 - d. przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych, umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych.
3. Usługi świadczone będą na rzecz osób wymagających wsparcia za strony asystenta w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w codziennym życiu społecznym należących do następujących grup:
 - a. dzieci do 16 roku życia legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności zawierającym wskazania konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji (planowane jest objęcie wsparciem 1 dziecka);
 - b. osób niepełnosprawnych po 16 roku życia posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo orzeczenie równoważne (planowane jest objęcie wsparciem 6 osób, w tym: 5 osób legitymujących się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym oraz 1 osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym);
4. Zakres usług świadczonych przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej może obejmować w szczególności:
 - a. wyjście, powrót lub dojazdu 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 załatwianiu spraw urzędowych;
 - d. pomoc nawiązaniu kontaktu / współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - e. pomoc w korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, kino, teatr, galerie sztuki, wystawy);
 - f. pomoc w wykonywaniu czynności dnia codziennego.
5. Usługi objęte niniejszym postępowaniem realizowane będą na terenie województwa podkarpackiego, w miejscu zamieszkania uczestnika Programu bądź jego aktywności społecznej (w zależności od potrzeb) w terminie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2021 r.
 6. Zgodnie z treścią programu usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem pkt. 7. 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. 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.
 7. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu wynosi:
 - a. 60 godzin miesięcznie w przypadku osoby po 16 roku życia;
 - b. 30 godzin miesięcznie w przypadku dzieckaz zastrzeżeniem, iż do limitu godzin o którym mowa powyżej wlicza się usługi asystenta z których dana osoba korzysta w ramach innych programów i projektów.
 8. Maksymalna szacunkowa ilość godzin usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej planowana do zlecenia w ramach realizacji w 2021 r. Programu przez gminę Ustrzyki Dolne / Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych wynosi 3.120.
 9. Zamawiający informuje, że uczestnik Programu ma prawo do wskazania osoby asystenta wybranego przez siebie (np. sąsiada, znajomego itp.). Z asystentem wskazanym przez uczestnika Zamawiający zawiera umowę na podstawie wskazania o którym mowa powyżej (tj. z pominięciem procedury zamówień publicznych). Usługi asystenta, które zostaną zlecone na podstawie wskazania osoby przez Uczestnika Programu są wliczone do liczby godzin planowej do realizacji wykazanej w pkt. 8. Zamawiający informuje również, iż nie jest w stanie oszacować ilu uczestników Programu wskaże osobę asystenta, jak również jaka liczba godzin usług zostanie tym asystentom zlecona.
 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 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;



11. Zamawiający zaleca, aby asystent posiadał prawo jazdy kat. B i dysponował samochodem w celu realizacji przejazdów związanych ze świadczeniem usług, jak również dojazdu do miejsca zamieszkania Uczestnika (brak prawa jazdy i dostępu do samochodu w niektórych przypadkach może skutkować brakiem możliwości realizacji usług na rzecz danego Uczestnika, w szczególności na rzecz osób zamieszkałych poza terenem miasta Ustrzyki Dolne).
12. Asystent osoby niepełnosprawnej 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. 6.
 - d. realizacji usług z zachowaniem poniższych zasad:
 - i. zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności, swobody wyboru wartości i celów życiowych Uczestnika;
 - ii. zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Uczestnika, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami;
 - iii. 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);
 - iv. zasadą prawa do samostanowienia – prawo Uczestnika do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia);
 - v. zasadą obiektywizmu (nieoceniań) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji;
 - vi. zasadą 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
13. 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.
14. Zamawiający zapewni asystentowi:
 - a. zwrot kosztów przejazdów realizowanych w związku ze świadczeniem usług z zastrzeżeniem, iż kwota zwrotu nie może przekroczyć 200,00 zł / asystenta



- miesięcznie, w celu ubiegania się o zwrot asystent będzie zobowiązany prowadzić ewidencję przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta;
- b. środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, płyn dezynfekujący);
 - c. zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. w trakcie wykonywania usług (tj. towarzyszenia Uczestnikowi Programu w danym wydarzeniu) w kwocie nie większej niż 31,20 zł miesięcznie / asystenta;
 - d. ubezpieczenie NNW.
 - e. Zamawiający zastrzega, iż limity określone w pkt. 14a i 14c są kwotami uśrednionymi i będą realizowane w zależności od potrzeb poszczególnych asystentów oraz możliwości budżetowych Zamawiającego.
15. Zamawiający informuje, iż zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie programu – koszt jednej godziny usług świadczonych przez asystenta nie może przekroczyć kwoty 37,50 zł brutto.
16. Zamawiający wyjaśnia, że punkty w ramach kryterium oceny ofert - „skierowanie do realizacji zamówienia osoby z grup defaworyzowanych” zostaną w przypadku posiadania statusu lub zatrudnienia do realizacji usługi osoby/osób z co najmniej jednej grupy defaworyzowanej wymienionej poniżej:
- a. Osoba bezrobotna w rozumieniu ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna);
 - b. Osoba poszukująca pracy, niepozostająca w zatrudnieniu lub niewykonyjąca innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako poszukująca pracy);
 - c. Osoba usamodzielniana, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dn. 09.06.2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. osobę pełnoletnią opuszczającą rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną w przypadku gdy umieszczenie w pieczy zastępczej nastąpiło na podstawie orzeczenia sądu).

Dyrektor

(-)

Iwona Szwarc

(podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)