

**Opis przedmiotu zamówienia świadczenie usługi asystenta.**

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie świadczenia usługi zwanej dalej „usługą asystencji”, przez asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej zwanego dalej „asystentem” polegającej na wsparciu w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osobom niepełnosprawnym. Usługa skierowana jest do osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo orzeczenie traktowanym na równi do wymienionych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zwanych dalej „Uczestnikami Programu”.

Pomoc w postaci asystenta będzie realizowana na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, na podstawie Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” - edycja 2022, realizowanego w ramach Funduszu Solidarnościowego przyjętego do realizacji Uchwałą Nr LVIII/15/2022 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 17 lutego 2022 r., w sprawie realizacji przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022 jest finansowany z Funduszu Solidarnościowego. Usługa asystencji świadczona będzie w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.**, którym usługa ta została przyznana.

Usługa może być świadczona 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.

Za jedną godzinę świadczenia usługi dla Uczestnika Programu przyjmuje się czas 60 minut.

Kwota wynagrodzenia za jedną godzinę osoby sprawującej opiekę nad osobą niepełnosprawną nie może przekroczyć 40 zł brutto.

Zamawiający wskazuje, że usługa realizowana będzie również na rzecz osób głuchoniemych.

2. Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, zwanym dalej „zakresem czynności” określa załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia.
3. 3. Przewidywana liczba godzin usługi asystencji do wykonania w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.** dla:
- osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną lub orzeczeniami równoważnymi – **4 200 godzin**
  - osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi – **7 261 godzin**
  - osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi – **1 440 godzin**

**Przewidywana łączna liczba godzin wynosi: 12 901 godzin**

4. Zamawiający zastrzega sobie:

1) możliwość zrealizowania mniejszej ilości godzin z przyczyn od niego niezależnych (np.

zmniejszenie ilości osób korzystających z usługi),

- 2) możliwość przesunięcia ilości godzin między poszczególnymi grupami osób niepełnosprawnych, o których mowa wyżej, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie,
  - 3) możliwość ograniczenia zamówienia do 70 % wielkości zamówienia,
  - 4) możliwość ograniczenia wynagrodzenia (zamówienia), w przypadku gdy uczestnik Programu, skorzysta z możliwości wskazania osoby, która będzie świadczyć dla niego usługę asystencji.
5. Wymiar godzinowy uzależniony jest od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju Jej niepełnosprawności. Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych zamiarów.
6. Usługa asystencji przyznawana będzie na podstawie wypełnionej Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, zwaną „Karta zgłoszenia”.
7. Zamawiający niezwłocznie będzie przekazywać Wykonawcy jeden egzemplarz kserokopii „Karty zgłoszenia”, decyzję administracyjną z MOPS informującą Uczestnika Programu o przyznaniu usługi asystencji zawierającą: czasookres przyznania usługi, limit godzin oraz zakres czynności w celu właściwego świadczenia usług, a Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot umowy zgodnie z ustalonym wymiarem i zakresem czynności. W przypadku zmiany zakresu czynności ustalonego z Uczestnikiem Programu, Zamawiający niezwłocznie przekazuje telefonicznie bądź pisemnie aktualny zakres.
8. Zamawiający informuje, że niniejsze **postępowanie jest prowadzone z zastosowaniem tzw. klauzul społecznych**. W związku z tym, przy dokonywaniu oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę zatrudnienie na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę co najmniej 1 osoby bezrobotnej z terenu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, co oznacza osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.). Sposób oceny wpływu posiadania statusu bezrobotnego na ocenę oferty zawarty jest w rozdziale XX ogłoszenia dotyczący kryteriów oceny ofert. Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z preferencji przy ocenie ofert z uwagi na zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób posiadających status bezrobotnego zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia. Zatrudnienie powinno obejmować okres realizacji umowy, a osoba ta powinna bezpośrednio uczestniczyć w realizacji umowy. Zatrudnienie osoby bezrobotnej realizującej zamówienie nie powinno nastąpić później niż 30 dnia od podpisania umowy przez strony. Wykonawca w ciągu 5 dni od dnia zatrudnienia, zawiadamia Zamawiającego o zatrudnieniu osoby bezrobotnej przedstawiając:
- 1) odpis skierowania bezrobotnego do pracodawcy wystawionego przez urząd pracy,
  - 2) decyzje o utracie statusu bezrobotnego,
  - 3) oświadczenia Wykonawcy/Podwykonawcy o zatrudnieniu osoby bezrobotnej, której dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie że

- objęte wezwaniem czynności wykonują osoby bezrobotne wraz ze wskazaniem liczby tych osób, umowy oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę/Podwykonawcę kopii umowy o pracę osoby bezrobotnej wykonującej w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy w/w oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Dokumenty potwierdzające zatrudnienie powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz.U. UE L119 z 04 maja 2016 r. str.1) i zwanym dalej „RODO”. Informacje takie jak imię, nazwisko zatrudnionego, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, stanowisko lub rodzaj wykonywanych czynności powinny być możliwe do zidentyfikowania,
  - 5) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zawarcia umowy o pracę z bezrobotnym za ostatni okres rozliczeniowy lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę bezrobotną lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia, w terminie 30 dni licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, na to miejsce innej osoby bezrobotnej.

Zasady dotyczące przedłożenia dokumentacji poświadczającej zatrudnienie osoby bezrobotnej stosuje się także do następnej osoby zatrudnianej.

W przypadku braku możliwości zatrudnienia osoby bezrobotnej z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w w/w terminie, tj. 30 dni od dnia zawarcia umowy i gdy Wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania (w szczególności wobec braku na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji, osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia lub odmowy podjęcia pracy przez taką osobę bezrobotną) Wykonawca jest zobowiązany do podejmowania prób mających na celu zatrudnienie osoby bezrobotnej.

Na każdym etapie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osoby bezrobotnej, w każdym momencie realizacji umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów wskazanych poniżej w zakresie potwierdzenia zatrudnienia osoby bezrobotnej lub faktu jej uczestnictwa przy realizacji umowy,

- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia w/w wymogów,
- 3) przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.

W przypadku nie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przy realizacji umowy osoby bezrobotnej przez okres realizacji umowy w wyznaczonych powyżej terminach (dotyczy Wykonawców, którzy chcieli skorzystać z preferencji przy ocenie ofert z uwagi na zatrudnienie osób posiadających status bezrobotnego i złożyli stosowne oświadczenie w Formularzu ofertowym, stanowiącym – załącznik nr 1 do ogłoszenia), Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości iloczynu kwoty minimalnego wynagrodzenia ustalonego dla pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem wysokości etatu jaki został wskazany przez Wykonawcę w ofercie oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia, w czasie których w/w obowiązek nie był realizowany, chyba, że Wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osób bezrobotnych nastąpiło z przyczyn niezależnych po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy będzie uznany w szczególności brak na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji, osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia lub odmowy podjęcia pracy przez taką osobę bezrobotną.

Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia wymaganej przez Zamawiającego osoby traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę tego wymogu.

Za zatrudnienie osoby zarejestrowanej we właściwym urzędzie pracy jako osoby bezrobotnej nie uważa się zatrudnienie przez Wykonawcę osoby uprzednio przez niego zwolnionej, jeżeli w/w zwolnienie nastąpiło w okresie 1 miesiąca poprzedzającego zawarcie umowy na realizację zamówienia.

**Zatrudnienie osoby bezrobotnej jak wskazano powyżej swoim zakresem musi obejmować cały okres przedmiotu umowy w wymiarze min., ½ etatu (min. 4 godzin na dobę).**

Wymagania dotyczące zatrudnienia zostały określone w § 13 wzoru umowy.

9. Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

**Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę koordynatora tj. osoby odpowiedzialnej za:**

- a) dokonanie kontaktu (osobistego, telefonicznego) z Uczestnikiem Programu, niezwłocznie po otrzymaniu „Karty zgłoszenia” w celu ustalenia dziennego i godzinowego wymiaru świadczonej usługi zgodnie z przyznanym limitem godzin przypadających na danego Uczestnika. Koordynator ma obowiązek wpisać ustalony wymiar godzin do „Karty zgłoszenia”,
- b) przekazywanie comiesięcznego harmonogramu pracy asystentów u poszczególnych podopiecznych ze wskazaniem godziny świadczenia usługi, nie później niż do 2 -go dnia roboczego

- następnego miesiąca oraz w przypadku zmiany wymiaru godzin u danej osoby niepełnosprawnej,
- c) niezwłoczne i każdorazowe informowanie Zamawiającego o wstrzymaniu usług asystencji u podopiecznego, z powodu hospitalizacji, pobytu na turnusie rehabilitacyjnym, zgonu lub innych zdarzeń. W przypadku czasowego opuszczenia miejsca zamieszkania przez Uczestnika Programu, koordynator zobowiązany jest do monitorowania jego sytuacji, aż do chwili jego powrotu do miejsca zamieszkania, celem wznowienia usługi. Koordynator ma obowiązek przekazać informację Zamawiającemu o wznowieniu usług asystencji, najpóźniej w dniu jej wznowienia,
  - d) wykorzystanie przez każdego Uczestnika Programu przyznanego mu limitu godzin usługi asystencji najpóźniej do dnia 31.12.2022 r.,
  - e) indywidualne ustalanie z Uczestnikiem Programu zmiany wymiaru dziennego i godzinowego świadczenia usług asystencji, na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Programu,
  - f) každorazowe (w przypadku zmiany opiekunki również) informowanie Uczestnika Programu o osobie świadczącej usługę ze wskazaniem imienia i nazwiska, a nadto w przypadku zmiany osoby świadczącej usługę również o ewentualnej zmianie godzin świadczenia usług, w przypadku jej wystąpienia,
  - g) planowanie i nadzorowanie pracy asystentów świadczących usługę asystencji, ciągły nadzór nad realizacją jakości usługi w terenie oraz sporządzanie comiesięcznego sprawozdania (załącznik nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia) godzin zrealizowanych usług dokonanego na podstawie comiesięcznego rozliczenia realizacji usługi asystencji u poszczególnych osób według „Karty realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, zwanej dalej „Kartą rozliczenia” (załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia),
  - h) dokonywanie wizyt kontrolnych u każdego Uczestnika Programu, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące oraz sporządzanie z tych wizyt notatek służbowych w zakresie rozeznania m.in., jakości świadczenia usług. Przechowywanie w teczkach osobowych świadczeniobiorcy sporządzonych notatek.
  - i) koordynator, będzie instruował wszystkich asystentów w sposób szczegółowy o obowiązujących ich zakresach czynności, poświadczając to odebraniem stosownego oświadczenia o wykonanym instruktażu. Osoba odpowiedzialna, będzie organizowała comiesięczne spotkania wszystkich asystentów o ustalonej godzinie, celem przekazania „kart realizacji usługi” na miesiąc następny, omówienia istotnych spraw dotyczących świadczenia usług asystenta u osób z niepełnosprawnością, jak i przeprowadzania wewnętrznych szkoleń w zakresie sprawowania opieki nad osobami z niepełnosprawnością, podczas których w razie konieczności będzie uczestniczył Zamawiający.

Koordynator nie może być osobą świadczącą usługę asystencji.

Wykonawca wskaże numer telefonu osoby odpowiedzialnej za planowanie i nadzorowanie pracy osób świadczących usługę asystenta, do kontaktów z Zamawiającym, w celu właściwej realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku nieobecności koordynatora, Wykonawca wyznaczy i upoważni pisemnie osobę, która będzie pełnić w/w obowiązki.

Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący czynności w zakresie jak wyżej, będą

zatrudnieni na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

Wymagania dotyczące zatrudnienia zostały określone w § 12 wzoru umowy.

## 10. Potencjał techniczny:

**Zamawiający wymaga zatrudnienia:**

**1) na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej przez Wykonawcę lub Podwykonawcęco najmniej 11 osób, które będą świadczyć usługę asystenta tj.**

- a) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej<sup>1)</sup>, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
- b) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
- c) zamawiający wskazuje, iż co najmniej jedna osoba, która będzie świadczyła usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej musi posiadać umiejętność posługiwania się językiem migowym.

Ponadto osoby świadczące usługę asystenta będą zdolne do wykonywania czynności fizycznych w zakresie opieki nad osobami niepełnosprawnymi z tytułu wieku, choroby i innych przyczyn, które wymagają pomocy innych osób oraz każdy asystent będzie posiadał aktualne badania do celów sanitarno – epidemiologicznych.

**2) na podstawie umowy o pracę koordynatora ( zakres obowiązków i wymagań został określony w pkt 9).**

**11. Wykonawca zobowiązany** będzie do wyposażenia wszystkich asystentów świadczących usługę oraz koordynatora w imienne identyfikatory. Identyfikator będzie zawierał takie dane jak: imię i nazwisko pracownika, jego zdjęcie, zajmowane stanowisko, nazwę pracodawcy. Identyfikator winien być zalaminowany. Ponadto, Wykonawca zobliguje pracowników do każdorazowego posiadania identyfikatora podczas realizacji usługi asystencji.

**12. Wykonawca zobowiązany** jest do wyposażenia asystentów w środki ochrony osobistej podczas świadczenia usługi asystencji.

**13. Wykonawca zobowiązany** jest do posiadania zawartej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną przez niego działalnością obejmującą przedmiot zamówienia. Zamawiający wskazuje iż Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest na dzień podpisania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na kwotę co najmniej 200 000,00 złotych. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia w/w umowy. W przypadku nie wywiązania się z tego obowiązku Zamawiający przewiduje możliwość nałożenia kary.

---

<sup>1)</sup>Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej jest wymieniony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227) pod symbolem 341201 w ramach grupy: Pracownicy wsparcia rodziny, pomocy społecznej i pracy socjalnej (symbol 3412).

#### **14. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości świadczonej usługi asystenta:**

- 1) w przypadkach nagłej absencji pracownika - asystenta, Wykonawca niezwłocznie organizuje zastępstwo innego pracownika, jednocześnie informując (maksymalnie w ciągu 2 godzin) o tym fakcie osobę niepełnosprawną oraz Zamawiającego. Podczas przekazywania pracownikowi - asystentowi „nowego środowiska”, ustnie przekazuje ustalony zakres wsparcia oraz istotne informacje niezbędne do świadczenia usługi,
- 2) niezwłocznie (w ciągu 2 godzin) musi poinformować Zamawiającego o wstrzymaniu usług u osoby niepełnosprawnej z powodu: hospitalizacji, zgonu lub innych powodów. W przypadku wstrzymania świadczenia usługi asystencji, Wykonawca nie może żądać zapłaty za ten okres.

#### **15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji:**

- 1) miesięcznych „Kart realizacji” usług asystencji dla każdej osoby niepełnosprawnej, odbierania od Uczestników Programu pisemnych oświadczeń w zakresie potrzeby zmiany wymiaru usługi oraz ich przechowywania,
- 2) jednolitych teczek osobowych każdego pracownika świadczącego usługę asystencji, zawierających: kserokopie umowy zatrudnienia, szczegółowy zakres obowiązków, dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe pracownika, oświadczenia o zapoznaniu z zakresem obowiązków, oświadczenia o przeprowadzeniu instruktażu stanowiskowego,
- 3) teczek osobowych dla każdej osoby niepełnosprawnej, w których zawarte będą: kserokopia zakresu czynności świadczonej usługi asystencji, kserokopia karty zgłoszenia, informacje o czasowym nieświadczeniu usług asystencji, decyzja administracyjna MOPS informującą Uczestnika Programu m.in., o przyznaniu i czasookresie przyznania usługi asystencji, o prawach i obowiązkach uczestnictwa w Programie oraz notatki służbowe sporządzane po każdej wizycie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej,
- 4) rejestru wizyt kontrolnych w miejscu zamieszkania Uczestnika Programu,
- 5) protokołów z comiesięcznych zebrań z pracownikami, wraz z listą obecności osób uczestniczących w spotkaniach,
- 6) comiesięcznego sprawozdania z realizacji godzin usług asystencji (załącznik nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia).

**16.** Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania Wykonawcy w przedmiocie spełnienia przez Wykonawcę warunków wymogu klauzul społecznych tj. zatrudnienia osoby bezrobotnej oraz w zakresie jakości, rzetelności, efektywności realizacji zadania, stanu realizacji i sposobu świadczenia usługi asystencji, prawidłowości prowadzonej dokumentacji oraz dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych do realizacji umowy, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje oraz doświadczenie tych osób. W ramach kontroli Zamawiający może żądać od Wykonawcy niezbędnych informacji dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia, jak i udostępnienia wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji przedmiotu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z przedmiotem zamówienia przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym wykonawca realizował Zadania ze środków Funduszu Solidarnościowego.

**17.** Usługa asystencji musi być prowadzona z zachowaniem podmiotowości osób niepełnosprawnych oraz ich niezależności.



.....  
(imię i nazwisko Uczestnika Programu)

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

Zakres czynności w szczególności dotyczy:

- 1) wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
  - a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli
  - b) czesaniu
  - c) goleniu
  - d) obcinaniu paznokci rąk i nóg
  - e) zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku
  - f) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń
  - g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów
  - h) słaniu łóżka i zmianie pościeli
- 2) wsparcia w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
  - a) sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci
  - b) 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)
  - c) myciu okien
  - d) utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.)
  - e) praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej)
  - f) podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go
  - g) transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej)
- 3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
  - a) pchanie wózka osoby niepełnosprawnej
  - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi)
  - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym
  - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu

- e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami
- f) transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta
- 4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
  - a) wyjście na spacer
  - b) asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.
  - c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy)
  - d) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się
  - e) notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze
  - f) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni
  - g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej)

Miejscowość, dnia.....

**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 .....

<b>Lp.</b>	<b>Data usługi</b>	<b>Liczba godzin zrealizowanych</b>	<b>Rodzaj usługi*</b>	<b>Czytelny podpis asystenta</b>	<b>Czytelny podpis uczestnika</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

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.

## Miesięczne sprawozdanie z realizacji godzin usług asystenta

w miesiącu ..... 2022 r.

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania-podopiecznego - Ostrowiec Św.	Liczba godzin świadczonych usług przez asystenta		Zawieszenia usług asystenta	
			dni robocze	święteczne	Data	godzin
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
30.						
31.						
		<b>RAZEM</b>				

godzin usług podstawowych  
godzin usług podstawowych

godzin usług podstawowych  
h  
świętecznych