

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania w 2024 roku”

Główny kod CPV: 85000000-9 usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej

Dodatkowy kody CPV: 85311100-3 usługi opieki społecznej dla osób starszych

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób starszych i niepełnosprawnych.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje realizację 37 500 godzin usług w dni robocze – od poniedziałku do piątku i 14 400 godz. w soboty, w dni wolne od pracy i święta. Podany wymiar godzinowy został określony szacunkowo. Ze względu na specyfikę zamówienia może nastąpić zmniejszenie lub zwiększenie liczby godzin usług w trakcie realizacji zamówienia. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia liczby godzin usług w trakcie realizacji zamówienia, zgodnie z wymiarem godzinowym, określonym decyzją administracyjną, wydaną przez właściwy organ dla danego środowiska lub środowisk. O zmianach Zamawiający poinformuje Wykonawcę z minimum 24 godzinnym wyprzedzeniem.
Zmiana liczby godzin usług może nastąpić w szczególności, w przypadku:
 - zmiany liczby godzin w decyzji administracyjnej np. w związku ze zmianą stanu zdrowia danego podopiecznego, poprzez zwiększenie lub zmniejszenie liczby godzin usług świadczonych w dni robocze lub/i w dni wolne od pracy i święta,
 - uchylecia decyzji przyznającej prawo do usług opiekuńczych,
 - nieobecności podopiecznego (pobyty w szpitalach, rehabilitacja, wyjazd do rodziny),
 - zmiany decyzji co do terminu świadczenia usług opiekuńczych na wnioszek podopiecznego.Zamawiający może także nie powierzyć Wykonawcy dalszego świadczenia usługi dla danego środowiska, jeżeli będzie to wiązało się z przejściem świadczenia usługi dla tego środowiska przez Zamawiającego, we własnym zakresie. Zamawiający dopuszcza przejście do 30% środowisk w miesiącu.
3. Świadczeniobiorcami będą mieszkańcy miasta Koszalina.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie następujących czynności:
 - A. Pielęgnacyjne:
 - 1) dbanie o higienę podopiecznego, pomoc przy myciu, kąpielach i ubieraniu (kąpiel w wannie, pod prysznicem lub toaleta przyłóżkowa)
 - 2) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (także stomia),
 - 3) pomoc przy zmianie pozycji u podopiecznych leżących (obsługa podnośnika oraz „fotelowanie” lub/i przesadzanie na wózek inwalidzki po uprzednim przeszkoleniu personelu przez Wykonawcę),
 - 4) podawanie posiłków, karmienie (również karmienie przez PEG po uprzednim przeszkoleniu personelu przez Wykonawcę),
 - 5) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń.
 - B. Gospodarcze:
 - 1) zakup artykułów spożywczych i innych, potrzebnych w gospodarstwie domowym – w najbliższej okolicy,
 - 2) przygotowanie posiłków lub dostarczanie obiadu w zależności od uzgodnień w środowisku,
 - 3) zmiana bielizny pościelowej,
 - 4) utrzymanie w czystości naczyń stołowych,
 - 5) sprząatanie pomieszczeń sanitarnych,

- 6) bieżące porządki w pokoju, w którym stale przebywa podopieczny,
- 7) pranie bielizny osobistej i lekkiej odzieży podopiecznego,
- 8) zanoszenie odzieży do pralni – w uzasadnionych przypadkach,
- 9) palenie w piecu, przynoszenie opału.

C. Inne:

- 1) załatwianie spraw urzędowych, w tym: dokonywanie opłat w imieniu podopiecznego – w najbliższej okolicy,
 - 2) kontakt z pracownikami służby zdrowia, zamawianie wizyt lekarskich i realizowanie recept, przygotowanie leków zgodnie z zaleceniami lekarza,
 - 3) podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, np. dostarczanie prasy i książek, czytanie podopiecznemu, spacer, zachęcanie do kontaktów sąsiedzkich.
5. Zamawiający przewiduje wprowadzenie do środowiska 1 opiekuna w jednym czasie, odpowiedzialnego za realizację zamówienia. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej (mailem) możliwe jest wprowadzenie do środowiska jednocześnie 2 opiekunów. Opiekunami w środowiskach nie mogą być osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, jak również oddzielnie zamieszkujący małżonkowie, wstępni i zstępni.
 6. Zamawiający wymaga, aby usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia były realizowane z zachowaniem procedur i zasad określonych w Załączniku nr 1. Do ich przestrzegania Wykonawca zobowiąże opiekunów.
 7. Usługi będą świadczone na terenie miasta Koszalina, w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w soboty, dni wolne od pracy i święta, na podstawie wydanych decyzji administracyjnych. W przypadku osób samotnych i obłożnie chorych przewiduje się świadczenie usług trzy razy dziennie, w zależności od potrzeb, także w godzinach wieczornych, nie później niż do godz. 21:00.
 8. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) bezwarunkowego przyjęcia zlecenia świadczenia usług opiekuńczych od Zamawiającego, co oznacza, że Wykonawca ma obowiązek świadczyć usługi w każdym środowisku, każdej osobie, której właściwy Centrum Usług Społecznych w Koszalinie lub organ II instancji przyznał pomoc w formie usług opiekuńczych, a Zamawiający podjął decyzję o przekazaniu danego środowiska Wykonawcy, celem świadczenia przez niego usług;
 - 2) zapewnienia organizacji usług opiekuńczych w sposób adekwatny do zapotrzebowania Zamawiającego, w szczególności poprzez realizację konkretnych czynności opiekuńczych w danym środowisku, o określonych porach dnia;
 - 3) świadczenia usług zgodnie z wymiarem godzinowym dla danego środowiska, określonym w decyzji administracyjnej, a ewentualne zmniejszenie lub zwiększenie wymiaru godzinowego dla danego środowiska lub liczby środowisk może być spowodowane wyłącznie ważnym interesem Zamawiającego, zdarzeniami losowymi bądź innymi przyczynami, które uniemożliwią realizację usługi w danym wymiarze bądź dla danego środowiska, z uwagi na jego specyfikę lub na wniosek Wykonawcy;
 - 4) niezwłocznego zorganizowania zastępstwa, w przypadku braku możliwości świadczenia usług przez wskazanego przez Wykonawcę opiekuna dla danego środowiska;
 - 5) zbierania i przekazywania do Zamawiającego formularzy zgody na wydanie klucza opiekunowi w terminie 7 dni od dnia objęcia środowiska;
 - 6) przesyłania imiennego zestawienia podopiecznych z kluczem raz na kwartał.
 9. Wykonawca nie może odmówić świadczenia usług z uwagi na trudne warunki mieszkaniowe, bytowe, higieniczne w środowisku.

10. Niewykonane godziny usług, zgłoszone wcześniej do Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest wykazać w Miesięcznych rozliczeniach czasu pracy świadczonych usług wraz z uzasadnieniem i podaniem przyczyny niezrealizowania.
11. Niewykonane godziny usług, o których mowa w pkt.10, z danego dnia, tygodnia lub miesiąca, nie mogą być kumulowane i realizowane w dniach, tygodniach lub miesiącach następnych.
12. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania podopiecznego lub osoby uprawnionej o dniach i godzinach świadczonych usług oraz przekazania danych opiekuna (imię i nazwisko), który będzie świadczyć usługi opiekuńcze, a także o każdej zmianie w tym zakresie.
13. W dniu podpisania umowy oraz każdorazowo w terminie do piątego dnia miesiąca Wykonawca przekaże Zamawiającemu grafik świadczenia usług ze wskazaniem opiekunów oraz godzin wejść do podopiecznych.
14. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego prowadzenia grafiku usług, który będzie aktualizował na bieżąco. Zaktualizowany grafik uwzględniający zmiany Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu niezwłocznie.
15. Wykonawca zobowiązuje się do comiesięcznego odbierania od Zamawiającego i dostarczania dla podopiecznych za pośrednictwem opiekunek rachunków za usługi opiekuńcze.
16. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania personelowi wszelkich informacji dotyczących ryzyka zawodowego związanego z realizacją zamówienia, w tym informacje, o których mowa w pkt. 27 oraz zapewni osobom wykonującym przedmiot zamówienia, niezbędne środki ochrony indywidualnej, w tym fartuch roboczy.
17. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie sytuacji bytowej lub zdrowotnej podopiecznych, mającej wpływ na realizację zlecenia, a w sytuacjach nagłych – zapewnić im niezbędną pomoc w szczególności poprzez:
 - 1) przekazanie informacji o pobycie podopiecznego w szpitalu - najpóźniej w najbliższy dzień roboczy po ostatniej wizycie opiekunki w środowisku,
 - 2) przekazanie informacji o zgonie podopiecznego - najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po powzięciu informacji o zgonie podopiecznego,
 - 3) przekazanie informacji o odmowie usług opiekuńczych przez podopiecznego - najpóźniej w najbliższy dzień roboczy po ostatniej wizycie opiekuna w środowisku, w której nastąpiła odmowa,
 - 4) w przypadku nieobecności podopiecznego w miejscu zamieszkania Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia działań w celu ustalenia miejsca jego pobytu, a jeżeli jest to niemożliwe, do niezwłocznego – najpóźniej w kolejnym dniu roboczym - powiadomienia o tym Zamawiającego.
18. Wykonawca zobowiązany jest rozwiązywać problemy zaistniałe w środowisku we współpracy z Zamawiającym.
19. Wykonawca ma obowiązek złożenia pisemnych wyjaśnień na zapytania Zamawiającego dotyczące realizacji usług opiekuńczych, w terminie 5 dni roboczych, w sprawach pilnych - w terminie 2 dni roboczych.
20. Wykonawca zapewni stały kontakt (codziennie w godzinach świadczenia usług tj. 7:00 - 21:00) pomiędzy osobą upoważnioną przez siebie a podopiecznym lub osobą uprawnioną, których będzie informować o każdej zmianie dotyczącej personelu lub godzin świadczenia usług.
21. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą na podstawie faktycznie zrealizowanych godzin usług. Przez godzinę usług należy rozumieć „godzinę zegarową” = 60 minut. Godzina usługi oznacza rzeczywisty czas wykonania usługi i nie obejmuje czasu dotarcia do podopiecznego, ani czasu niezbędnego na przejście pomiędzy środowiskami. Przez środowisko rozumie się oddzielnie każde powierzone Wykonawcy środowisko podopiecznego.

22. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą na podstawie rzeczywiście zrealizowanych godzin usług, zgodnie ze stawką jednostkową, ustaloną na podstawie oferty Wykonawcy, z zastrzeżeniem warunków opisanych w pkt. 35.
23. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy, nie wcześniej niż od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r., bądź do wyczerpania maksymalnej wartości brutto umowy, w zależności od tego, które z powyższych zdarzeń nastąpi wcześniej.
24. Zamawiający zobowiązany jest do przekazywania Wykonawcy zakresu usług opiekuńczych ustalonych indywidualnie dla podopiecznego.
25. Miejsce świadczenia usług oraz czas, w którym będą one świadczone ustalane będą przez strony z minimum 24 godzinnym wyprzedzeniem, a w wyjątkowych sytuacjach - z krótszym wyprzedzeniem (do kilku godzin przed terminem wykonania usługi).
26. Usługi świadczone będą w zależności od liczby godzin przyznanych dla danego środowiska decyżją administracyjną:
 - a) w dni robocze w okresie od 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
 - b) w soboty, w dni wolne od pracy i święta w okresie 01.01.2024 r. do 29.12.2024 r.Jako dzień wolny od pracy na potrzeby niniejszego postępowania należy przyjąć 29.03.2024 r.
27. Przed rozpoczęciem świadczenia usług Zamawiający prześle drogą mailową lub osobiście Wykonawcy Kartę podopiecznego - Załącznik nr 2.
28. Karta podopiecznego, która już raz została przekazana Wykonawcy w czasie trwania umowy i nie wymaga aktualizacji, nie będzie ponownie wysyłana przez Zamawiającego do Wykonawcy.
29. Każdorazowo, w przypadku zmiany w zakresie wykonywanych usług opiekuńczych, Zamawiający będzie aktualizował kartę, o której mowa w pkt. 27.
30. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji świadczonych usług w formie:
 - a) Miesięcznych rozliczeń świadczonych usług, prowadzonych dla podopiecznego - Załącznik nr 3, które po zakończeniu umowy zostają przekazane do Wykonawcy, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przejście pomiędzy środowiskami - Wykonawca każdorazowo na wezwanie Zamawiającego dostarczy przy rozliczeniu. Po zakończeniu umowy Wykonawca zobowiązany będzie do ich przekazania Zamawiającemu celem archiwizacji.
 - b) Miesięcznych zestawień zbiorczych za wykonane usługi opiekuńcze, sporządzanych za każdy miesiąc realizacji zlecenia - Załącznik nr 4 Wykonawca składa wraz z rachunkiem/fakturą za okres 01.01-30.11.2024r. do drugiego roboczego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługi były świadczone; za okres 01-26.12.2024r. z dołu w terminie do 27.12.2024r.; za okres 27-31.12.2024r. z dołu w terminie do 03.01.2025r.
 - c) Kart wykonanych usług opiekuńczych, prowadzonych dla podopiecznego - Załącznik nr 5, uzupełnianych w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu - Wykonawca dostarczy każdorazowo na wezwanie Zamawiającego.
 - d) Kart rozliczeń prowadzonych dla podopiecznego, dla którego opiekunki samodzielnie robią zakupy - Załącznik nr 6 - Wykonawca dostarczy każdorazowo na wezwanie Zamawiającego.
31. Wykonawca zobowiązuje się do uczestnictwa w organizowanych w siedzibie Zamawiającego co 3 miesiące w okresie trwania umowy spotkaniach, w celu omówienia realizacji indywidualnych planów usług społecznych oraz współpracy z wykonawcami usług społecznych, po uprzednim zawiadomieniu o terminie spotkania przesłanym przez

Zamawiającego na min. 7 dni roboczych przed wyznaczoną datą spotkania na adres e-mail wskazany w umowie do kontaktów roboczych.

32. Przez nie wykonanie usług rozumie się nie wykonanie usług zgodnie z decyzją administracyjną, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym:
 - zaniechanie przez Wykonawcę świadczenia usług w danym środowisku,
 - wykonanie usług w niepełnym wymiarze godzinowym,
 - zamierzone działanie Wykonawcy, zmierzające do nie wykonania usługi i mające na celu wprowadzenie Zamawiającego w błąd.
33. Przez powiadomienie o nieobecności podopiecznego należy rozumieć sytuację, w której podopieczny zgłasza z wyprzedzeniem, tj. przed datą świadczenia usługi informację o planowanej nieobecności Zamawiającemu lub Wykonawcy. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego informowania o tym fakcie, nie później niż przed datą świadczenia usługi. Skuteczne powiadomienie ma miejsce, gdy informacja wpłynie od podopiecznego, przed datą świadczenia usługi w danym środowisku.
34. Zamawiający uzna gotowość Wykonawcy do realizacji usługi w danym środowisku, na podstawie wyjaśnienia złożonego na piśmie lub drogą e-mail, w szczególnych przypadkach, z przyczyn leżących po stronie podopiecznego, które uniemożliwiają realizację usługi w danym wymiarze dla danego środowiska, w tym m.in.:
 - 1) odmowa podopiecznego realizacji usługi przy próbie wejścia opiekuna,
 - 2) celowe nie wpuszczenie opiekuna przez podopiecznego,
 - 3) brak obecności podopiecznego, bez wcześniejszego powiadomienia o nieobecności, które nastąpi przed datą świadczenia usługi.
35. W przypadku określonym w punkcie 34 Wykonawca będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia w wysokości 50% ceny jednostkowej za godzinę usługi danego rodzaju określonej w umowie.
36. Warunkiem uznania przez Zamawiającego gotowości Wykonawcy do realizacji usługi jest dopełnienie przez Wykonawcę obowiązku udowodnienia, że nie wykonanie usługi nastąpiło z przyczyn obiektywnych i od niego niezależnych.
37. W przypadkach, o których mowa w pkt. 34 ppkt 3) Wykonawca podejmie działania w celu ustalenia miejsca pobytu podopiecznego (skontaktowanie się z rodziną, opiekunem prawnym), o czym poinformuje Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od stwierdzenia nieobecności.
38. Wykonanie usługi musi być potwierdzone każdorazowo przez podopiecznego lub osobę upoważnioną w Miesięcznym rozliczeniu świadczonych usług przez opiekuna (gdy podopiecznego reprezentuje opiekun prawny na miesięcznym rozliczeniu świadczonych usług składa swój czytelny podpis z adnotacją „poświadczam wykonanie usługi”) W przypadku pomocy z urzędu:
 - gdy podopieczny mieszka sam wówczas brak jest podpisu na miesięcznym rozliczeniu świadczonych usług, opiekunka przy każdorazowym wejściu do podopiecznego wykonuje adnotację „usługa wykonana”,
 - gdy podopieczny mieszka z kimś wówczas podpis na miesięcznym rozliczeniu świadczonych usług składa ta osoba, z którą mieszka z zaznaczeniem przy czytelnym podpisie np. syn, córka, wnuczka, itp. Jeżeli złożenie własnoręcznego podpisu przez podopiecznego ze względu na pogarszający się stan zdrowia nie jest możliwe, to za podpis uznaje się odcisk palca podopiecznego (Wykonawca pisemnie lub drogą e-mail na adres wskazany przez Zamawiającego informuje Zamawiającego o zmianie formy podpisu). W przypadku całkowitej odmowy przez podopiecznego lub osobę upoważnioną potwierdzenia zrealizowanej usługi w Miesięcznym rozliczeniu świadczonych usług przez opiekuna, Wykonawca informuje Zamawiającego

o zaistniałej sytuacji pisemnie lub na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji, nie później niż do dnia rozliczenia tj. dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT/rachunku. Brak informacji ze strony Wykonawcy będzie równoznaczne z brakiem zapłaty ze strony Zamawiającego za wykonaną usługę.

39. W przypadku stwierdzenia przez opiekuna pogorszenia stanu zdrowia podopiecznego lub zgonu (zarówno po przyjeździe do podopiecznego jak też w trakcie świadczenia usług opiekuńczych) oraz konieczności przedłużenia czasu opieki ponad wskazany w grafiku, z powodu m.in. oczekiwania na karetkę pogotowia, opiekun zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt koordynatorowi ze strony Wykonawcy.
40. Jeśli sytuacja wskazana w punkcie 39. będzie miała miejsce w dni robocze, w godzinach 7.00-15.00 Wykonawca winien poinformować Zamawiającego o konieczności niezwłocznego wysłania do mieszkania podopiecznego pracownika socjalnego, aby opiekun Wykonawcy mógł je opuścić i kontynuować czynności opiekuńcze u kolejnych podopiecznych wskazanych w grafiku.
41. Jeśli sytuacja wskazana w punkcie 39. będzie miała miejsce w dni robocze, w godzinach 15.00 – 21.00 oraz w soboty, w dni wolne od pracy i święta, Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć kolejnego podopiecznego, wskazanego w grafiku innym opiekunem (zastępstwo) i udokumentować zaistniałe okoliczności za pomocą np. dokumentacji medycznej.
42. Osoby świadczące usługi oraz osoba koordynująca świadczenie usług muszą posługiwać się językiem polskim w stopniu komunikatywnym.

Załącznik nr 1

Procedury i zasady, do których realizacji Wykonawca zobowiąże opiekunów.

- I. Opiekun zobowiązany jest do rzetelnego, sprawnego i efektywnego wykonywania czynności wynikających z podstawowego wykazu czynności opiekuńczych, ustalonego przez pracownika socjalnego wspólnie z podopiecznym.
- II. Opiekun świadczy usługi w sposób uczciwy, nie budzący podejrzeń o stronniczość i interesowność, ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych czynności informacje, wykorzystuje wyłącznie do celów związanych z realizacją usług opiekuńczych.
- III. Opiekun w toku czynności usługowych nie powinien postępować w sposób godzący w interesy podopiecznego, Centrum Usług Społecznych w Koszalinie oraz Wykonawcy.
- IV. Zabronione jest:
 1. czerpanie korzyści finansowych lub materialnych ze szkodą dla podopiecznego lub jego bliskich (działanie na rzecz uzyskania spadku, darowizny, kredytu, pożyczki i innych czynności powodujących przysporzenie korzyści majątkowych dla opiekunki kosztem podopiecznego lub inne czynności wykorzystujące ograniczoną możliwość oceny sytuacji przez podopiecznego, które prowadzą do szkody dla podopiecznego lub jego bliskich) zarówno w godzinach pracy, jak i poza godzinami pracy;
 2. dokonywanie meldunku w miejscu zamieszkania (lokalu) podopiecznego;
 3. organizowanie pochówku zmarłego podopiecznego;
 4. posługiwanie się kartą płatniczą lub kredytową podopiecznego - korzystać z karty może wyłącznie osoba, której imię i nazwisko umieszczone jest na karcie. Wszelkie informacje oraz kody dostępu (tzw. NIK lub PIN) są wyłączną własnością posiadacza karty – podopiecznego i nie powinny być udostępniane osobom trzecim.

5. wprowadzanie do mieszkania podopiecznego osób nieupoważnionych,
 6. wprowadzanie do mieszkania podopiecznego zwierząt, nie należących do podopiecznych,
 7. palenie tytoniu i korzystanie z innych używek w obecności podopiecznych i w ich mieszkaniach,
 8. obarczanie podopiecznych własnymi problemami, a w szczególności finansowymi, zdrowotnymi, życiowymi,
 9. pożyczanie od podopiecznych pieniędzy i innych rzeczy,
 10. stosowanie wulgaryzmów.
- V. Opiekun zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych podopiecznego. Zabronione jest przekazywanie osobom nieupoważnionym i bez zgody podopiecznego wszelkich informacji dotyczących podopiecznego.
- VI. Opiekun zobowiązany jest do rozliczenia się z kluczy do mieszkania podopiecznego po zakończeniu realizacji usług i dostarczenia ich do koordynatora z ramienia Wykonawcy. Opiekun udając się na urlop czy zwolnienie lekarskie lub inną nieobecność jest zobowiązany rozliczyć się ze środków pieniężnych z podopiecznym oraz z kluczy - zdając je do koordynatora z ramienia Wykonawcy.
- VII. Opiekun zobowiązany jest do bezstronnej i bezinteresownej współpracy z rodziną i instytucjami przy rozwiązywaniu problemów dotyczących opieki nad podopiecznym.
- VIII. Opiekun w toku czynności usługowych zobowiązany jest do podejmowania współpracy z instytucjami oraz organizacjami społecznymi i opieki zdrowotnej w celu rozwiązywania problemów zdrowotnych, materialnych, mieszkaniowych, rodzinnych i prawnych podopiecznego. Działania te powinien podejmować w uzgodnieniu z podopiecznym, a w przypadku wątpliwości może je zgłosić kierownikowi/koordynatorowi usług. W przypadku, gdy podopieczny zdaniem opiekuna wymaga pomocy wymienionych instytucji, a się na nią nie godzi, opiekun powinien powiadomić o tym koordynatora z ramienia Wykonawcy. Zgłoszenia przez opiekuna do koordynatora Wykonawcy a następnie do Zamawiającego wymaga również pogorszenie się stanu zdrowia podopiecznego, brak kontaktu logicznego oraz inne niepokojące zdarzenia, które mogą być podstawą do podjęcia dodatkowej pracy socjalnej.
- IX. Podczas wykonywania czynności opiekuńczych u podopiecznego opiekun nie może korzystać z telefonu podopiecznego w celach prywatnych.
- X. Opiekun zobowiązany jest do:
- a) poszanowania woli podopiecznego w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności opiekuńczych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - b) stosowania w kontakcie z podopiecznym należytego języka i zwrotów grzecznościowych,
 - c) zachowywania się taktownie, uprzejmie, unikania oficjalnego i wyniosłego tonu, nie popadając przy tym w poufałość i bezceremonialność,
 - d) wystrzegania się zgryźliwości, strofowania i mentorstwa,
 - e) wykonywania wszelkich czynności opiekuńczych z poszanowaniem godności i uczuć podopiecznego.
- XI. W przypadku, gdy w trakcie wykonywania czynności opiekuńczych na rzecz podopiecznego w miejscu jego zamieszkania lub otoczenia, nastąpi nagłe pogorszenie stanu zdrowia podopiecznego lub według oceny opiekuna, z racji przewlekłego schorzenia podopiecznego nastąpiło pogorszenie zdrowia, opiekun zobowiązany jest natychmiast wezwać Pogotowie Ratunkowe. W trakcie oczekiwania na przyjazd Pogotowia Ratunkowego opiekun powinien przygotować dowód osobisty podopiecznego, legitymację ubezpieczeniową, karty informacyjne ze szpitali (Koperta Życia) lub inną dokumentację medyczną oraz w miarę możliwości skorzystać z obecności sąsiadów w charakterze świadków.

- XII. W przypadku, gdy podopieczny został przewieziony do szpitala lub nastąpił jego zgon, opiekun jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie koordynatora usług opiekuńczych z ramienia Wykonawcy jeszcze w tym samym dniu oraz jest zobowiązany niezwłocznie przekazać klucze /jeśli są/ od mieszkania do koordynatora z ramienia Wykonawcy.
- XIII. W przypadku, gdy mimo umówionego wcześniej z podopiecznym terminu świadczenia usług opiekuńczych, występują trudności w dostaniu się do mieszkania i brak kontaktu werbalnego z podopiecznym, opiekun ma obowiązek zapytania osób zamieszkujących w pobliżu podopiecznego (sąsiadów), czy był on widziany i jaka może być przyczyna jego nieobecności.
- XIV. Gdy zachodzi podejrzenie, że podopieczny może przebywać w mieszkaniu w stanie zagrożenia życia lub zdrowia, opiekun zobowiązany jest do natychmiastowego wezwania Policji/Pogotowia.
- XV. Niedopuszczalne jest podpisywanie kontrolki czasu pracy opiekuna jednorazowo na początku miesiąca lub na zakończenie miesiąca, podrabianie lub przerabianie kontrolki czasu pracy przez opiekuna.

KARTA PODOPIECZNEGO

* przekazywana drogą elektroniczną lub osobiście

Nr decyzji: z dnia

Imię i nazwisko podopiecznego	
Adres	
Kontakt telefoniczny do podopiecznego	
Imię i nazwisko oraz rodzaj reprezentacji	
Kontakt telefoniczny do osoby reprezentującej podopiecznego	
Kontakt do najbliższej rodziny/osoby (pod warunkiem, że podopieczny udostępni)	
Dane kontaktowe pracownika socjalnego (w przypadku zmiany pracownika socjalnego lub jego nieobecności karta nie wymaga aktualizacji, dane pracownika socjalnego podać pracownik dyżurny)	tel. dyżurny 94 316 04 10
Inne ważne informacje	
Liczba przyznanych usług	
Sposób przyznania	1. decyzja na wniosek podopiecznego 2. pomoc z urzędu
Dane lekarza i pielęgniarki POZ	
Stan zdrowia (dane z wywiadu):	Choroby (w przypadku gdy podopieczny poda): Sposób poruszania się: 1. samodzielnie 2. o kulach 3. o lasce 4. o balkoniku 5. na wózku 6. osoba leżąca Czy osoba wychodzi z domu? 1. tak – samodzielnie, 2. tak – z pomocą innej osoby, 3. nie Sposób załatwiania potrzeb fizjologicznych: 1. samodzielnie 2. z pomocą (doprowadzenie) 3. używa pieluchomajtek 4. nie chce używać pieluchomajtek 5. stomia
Sposób spożywania posiłków:	1. samodzielnie przygotowuje i zjada 2. wymaga pomocy w przygotowaniu 3. wymaga pomocy w przygotowaniu i karmieniu 4. wymaga przygotowania i sprawdzenia czy posiłek został zjedzony 5. wymaga karmienia 6. PEG

Ocena zdolności porozumiewania się:	<p>Czy podopieczny pozostaje w kontakcie logicznym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tak 2. nie <p>Czy podopieczny ma kłopoty z pamięcią:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tak 2. nie <p>Czy podopieczny ma kłopoty ze słuchem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tak 2. nie 3. nie słyszy <p>Czy podopieczny ma problemy ze wzrokiem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tak 2. nie 3. nie widzi <p>Czy podopieczny ma kłopoty z mową:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tak 2. nie
Sytuacja mieszkaniowa (dane z wywiadu)	<p>Czy podopieczny mieszka sam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tak 2. nie (kto z nim zamieszkuje: <p>Stan utrzymania mieszkania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. czyste, zadbane 2. brudne, zaniedbane 3. zdewastowane 4. zagrazone <p>Sposób wejścia do mieszkania (uzupełnione przy aktualizacji):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. podopieczny otwiera samodzielnie 2. podopieczny otwiera samodzielnie, jednak trzeba długo dzwonić/głośno stukać 3. wejście z kluczem (zgodę na przekazanie kluczy pobiera opiekunka) 4. inny sposób
Wyposażenie mieszkania w instalacje:	<p>Woda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w mieszkaniu 2. poza mieszkaniem 3. poza budynkiem 4. brak wody <p>Łazienka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w mieszkaniu (wanna/prysznic) 2. poza mieszkaniem 3. brak łazienki <p>WC:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w mieszkaniu 2. poza mieszkaniem 3. poza budynkiem 4. brak WC <p>Ogrzewanie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. piece węglowe 2. ogrzewanie centralne 3. ogrzewanie centralno-gazowe 4. ogrzewanie elektryczne 5. brak ogrzewania <p>Gaz:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tak 2. nie 3. zakręcony zawór ze względów bezpieczeństwa

	Prąd: 1. tak 2. nie
Czy podopieczny posiada podstawowe sprzęty gospodarstwa domowego:	1. tak 2. nie 3. brak możliwości sprawdzenia czy sprzęty działają Jakich sprzętów brakuje:

ZAKRES USŁUG

1) pielęgnacyjne:

1. dbanie o higienę podopiecznego, pomoc przy myciu, kąpielach i ubieraniu (kąpiel w wannie, pod prysznicem lub toaleta przyłóżkowa),
2. pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (również stomia),
3. pomoc przy zmianie pozycji u podopiecznych leżących (obsługa podnośnika oraz „fotelowanie” lub/i przesadzanie na wózek inwalidzki (po uprzednim przeszkoleniu personelu przez Wykonawcę),
4. podawanie posiłków, karmienie (również karmienie przez PEG po uprzednim przeszkoleniu personelu przez Wykonawcę),
5. zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń.

2) gospodarcze:

1. zakup artykułów spożywczych i innych, potrzebnych w gospodarstwie domowym – w najbliższej okolicy,
2. przygotowanie posiłków lub dostarczanie obiadu w zależności od uzgodnień w środowisku,
3. zmiana bielizny pościelowej,
4. utrzymanie w czystości naczyń stołowych,
5. sprzątanie pomieszczeń sanitarnych,
6. bieżące porządki w pokoju, w którym stale przebywa podopieczny,
7. pranie bielizny osobistej i lekkiej odzieży podopiecznego,
8. zanoszenie odzieży do pralni – w uzasadnionych przypadkach,
9. palenie w piecu, przynoszenie opału.

3) Inne:

1. załatwianie spraw urzędowych, w tym: dokonywanie opłat w imieniu podopiecznego – w najbliższej okolicy,
2. kontakt z pracownikami służby zdrowia, zamawianie wizyt lekarskich i realizowanie recept, przygotowanie leków zgodnie z zaleceniami lekarza,
3. podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, np. prasy i książek, czytanie podopiecznemu, spacer, zachęcanie do kontaktów sąsiedzkich.

UWAGI:

.....

Data.....

Przekazujący
(czytelny podpis pracownika socjalnego)

Odbierający
(czytelny podpis)

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Miesięczne rozliczenie świadczonych usług
dla Centrum Usług Społecznych w Koszalinie
za miesiąc roku.

.....
Imię i nazwisko opiekuna

.....
Imię i nazwisko podopiecznego

Koszalin, ul.
Adres podopiecznego

Data usługi	Godziny pracy (od... - do...)	Liczba godzin	Podpis podopiecznego

.....
Podpis opiekuna

.....
Podpis Wykonawcy/ osoby upoważnionej przez Wykonawcę

....., dnia roku.

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Miesięczne zestawienie zbiorcze za wykonane usługi opiekuńcze

dla Centrum Usług Społecznych w Koszalinie

za miesiąc: roku.

Lp	Imię i nazwisko podopiecznego	Nazwisko i imię osoby/osób świadczących usługi	Wymiar zleconych usług na podstawie decyzji	Liczba przyznaných godzin usług w miesiącu (w podziale na DR i DW) DR / DW	Liczba zrealizowanych godzin usług w miesiącu (w podziale na DR i DW) DR / DW	Wartość usług brutto miesiącu (w podziale na DR i DW) oraz podsumowanie Razem DR / DW / RAZEM	Uwagi
1							
2							
3							
...							

.....
Podpis Wykonawcy/ osoby upoważnionej przez Wykonawcę

....., dnia roku.

Wzór – karta wykonanych usług opiekuńczych

.....
imię i nazwisko podopiecznego

.....
.....
adres podopiecznego

.....
telefon do najbliższej rodziny

Zakres czynności (zgodnie z kartą podopiecznego)

.....
.....
.....

Data	Wykonane czynności	Uwagi, dodatkowe informa- cje	Podpis opiekuna

Załącznik nr 6

.....
imię i nazwisko podopiecznego

.....
.....
adres podopiecznego

Karta rozliczeń (przykładowy wzór)

Data	Kwota pobranej zaliczki	Wydatkowano (kwota wydanych pieniędzy)	Pozostało (pozostała kwota)	Podpis podopiecznego	Podpis opiekuna	Paragon (miejsce wklejenia paragonu)

ZGODA PODOPIECZNEGO NA PRZEKAZANIE KLUCZY

.....
imię i nazwisko podopiecznego

Koszalin, ul.....
adres podopiecznego

Z uwagi na stan zdrowia uniemożliwiający mi samodzielne otwieranie drzwi przekazuję klucze od mojego mieszkania do biura Działu Usług Opiekuńczych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie oraz wyrażam zgodę na wydawanie ich opiekunom Wykonawcy, tj., świadczącego u mnie usługi opiekuńcze.

Koszalin, dnia
data oraz czytelny podpis podopiecznego

IMIENNY WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Lp.	Imię i nazwisko	Powierzone czynności/funkcja

.....
(data i podpis wykonawcy/podwykonawcy)

Oświadczenie wykonawcy/podwykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu realizacji umowy na wykonanie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania w 2024 roku**”

.....dnia r.

.....
(data i podpis wykonawcy/podwykonawcy)

* Do obowiązków wykonawcy lub podwykonawcy wynikających z RODO należy w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w **art. 13 RODO** względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

Ponadto wykonawca wypełnia obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

