

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **modyfikacja 08.11.2022 r.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 11 oraz art. 50 i art. 50a ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r., tekst jednolity (Dz. U. z 2021r., poz. 2268 ze zm.) w okresie od 01 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 roku.

Wymiar świadczeń przewidywany w okresie realizacji umowy:

- usługi opiekuńcze w wymiarze około **770 godzin/miesięcznie**;
- przewidywana liczba osób objętych usługami - około **35 osób/miesięcznie**.

Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia faktyczna liczba osób, którym świadczone będą usługi i faktyczna liczba godzin świadczenia usług będzie uzależniona od rzeczywistej liczby osób, którym przysługuje pomoc i od zakresu tej pomocy.

Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem – art. 50 ust. 3 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie przez wykonawcę:

Usług opiekuńczych, w zakres których wchodzi następujące zadania i czynności:

1. Pomoc podopiecznemu w wykonywaniu zabiegów higienicznych takich jak:
 - mycie chorego w łóżku;
 - dbanie o higienę jamy ustnej;
 - czesanie;
 - golenie;
 - przygotowanie kąpeli, pomoc w wejściu i wyjściu z wanny, mycie;
 - obcinanie paznokci;
 - inne czynności higieniczne;
 - pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych.
2. Przygotowywanie posiłków (z uwzględnieniem diety) w zależności od potrzeb zawartych w kontrakcie.
3. Podanie podopiecznemu posiłku oraz w razie potrzeby nakarmienie chorego.
4. Przynoszenie obiadów ze stołówki.
5. Robienie zakupów na koszt podopiecznego (art. spożywczych, przemysłowych, higienicznych i środków czystości) i dostarczanie ich podopiecznemu.
6. Pomoc w sprzątaniu pokoju podopiecznego (ścieranie kurzu, odkurzanie i mycie podłogi) oraz łazienki i kuchni (mycie i dbałość o czystość urządzeń sanitarnych).
7. Zmiana pościeli, pomoc podopiecznemu w zmianie odzieży, bielizny osobistej.
8. Przesłanie łóżka podopiecznego.
9. Zrobienie drobnej przepierki bielizny osobistej i lekkiej odzieży należącej do podopiecznego oraz prasowanie jej.
10. Zanoszenie i odbiór odzieży, bielizny pościelowej do i z pralni (dot. rzeczy klienta).
11. Przynoszenie wody i węgla (w razie potrzeby), wynoszenie nieczystości, śmieci.
12. Palenie w piecu.
13. Utrzymywanie kontaktu z lekarzem, pielęgniarką, pracownikiem socjalnym.
14. Zakup leków wg zaleceń lekarskich.
15. Zamawianie wizyt u lekarza.
16. Towarzyszenie podopiecznemu w czasie wizyt u lekarza i innych instytucjach oraz w placówkach kulturalnych.
17. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, regulowanie płatności za media oraz świadczone usługi (na koszt podopiecznych).
18. Dbanie o kondycję fizyczną i psychiczną klienta poprzez zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
19. Prowadzenie na bieżąco zeszytu wydatków i rozliczeń wydawanych pieniędzy podopiecznego.

20. Pomoc przy przeniesieniu chorego na wózek inwalidzki.
21. Comiesięczne pobieranie odpłatności za usługi opiekuńcze zgodnie z decyzją i odprowadzanie ich na rachunek bankowy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju.
22. W przypadku zgonu podopiecznego:
 - wezwanie lekarza celem stwierdzenia zgonu;
 - zawiadomienie rodziny;
 - zawiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju w formie pisemnej.
23. Wykonywanie innych czynności nie objętych powyższym zakresem, a wynikających z konieczności zabezpieczenia podopiecznemu prawidłowego funkcjonowania w środowisku.

Wszystkie w/w czynności muszą być wykonywane z przestrzeganiem zasad czystości i higieny oraz z poszanowaniem prawa do godności. Przy wykonywaniu czynności wymagających sterylności, opiekunki muszą używać jednorazowych rękawiczek, które zapewnia wykonawca na własny koszt.

Czas wykonywania usługi

Powyższe usługi będą świadczone przez pracowników wykonawcy:

- od poniedziałku do niedzieli (nie wyłączając świąt i dni wolnych od pracy) w wymiarze godzinowym zgodnym z decyzją Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju;
- w godzinach od 6.00 – 22.00;

Zamawiający przyjmuje, że 1 godzina usługi równa się 1 godzinie zegarowej, tj. 60 minut. Czas jednej godziny wykonania usług opiekuńczych nie obejmuje czasu dojazdu lub dojazdu do podopiecznego ani powrotu po wykonanej usłudze.

Ustalenie zakresu niniejszych świadczeń /ilości godzin/ następuje zgodnie z indywidualnymi potrzebami klientów na podstawie decyzji. Zamawiający pokryje koszt faktycznie zrealizowanej liczby godzin usługi tylko w wymiarze wynikającym z decyzji.

Miejsce oraz podstawa świadczenia usług

Usługi wykonywane będą na terenie miasta i gminy Busko-Zdrój u klientów OPS uprawnionych do korzystania z tej formy pomocy (usług) – przyznanych na podstawie decyzji administracyjnych.

Decyzja administracyjna będzie zawierać:

- dane osobowe i adres świadczeniobiorcy;
- liczbę godzin przyznanych usług w skali dnia wraz z określeniem ilości dni w tygodniu, w jakich będą realizowane usługi;
- okres świadczenia usług (tj. termin rozpoczęcia i zakończenia świadczenia przyznanych usług);
- określoną procentowo i kwotowo odpłatność świadczeniobiorcy za usługę.

Forma i etapy wykonywania usługi przez wykonawcę:

Zlecenie realizacji usług wykonawcy odbywa się na podstawie telefonicznego zgłoszenia przez pracownika MGOPS.

Kompletny wykaz osób korzystających z usług będzie przesyłany do tutejszego Ośrodka drogą e-mail w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

Pierwsze wejście w środowisko pracownika firmy świadczącej usługi następuje z pracownikiem socjalnym Ośrodka Pomocy Społecznej.

Wszelkie spory wynikające z treści zakresu obowiązków należy rozstrzygać polubownie w obecności pracownika socjalnego/ pracownika ds. usług lub dyrektora placówki.

Wstrzymanie wykonania usług

Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, w formie telefonicznej lub pisemnej, poinformować zamawiającego o wstrzymaniu usługi u klienta z powodu zgonu, hospitalizacji bądź innego powodu.

W przypadku hospitalizacji klienta usługi muszą zostać wstrzymane, gdyż szpital zapewnia całodobową opiekę.

Karta pracy

Wykonawca realizujący przedmiot zamówienia jest zobowiązany do prowadzenia dla każdego pracownika karty pracy.

Karta pracy zawiera niżej wymienione informacje:

1. imię, nazwisko i adres osoby korzystającej z usług;
2. imię i nazwisko pracownika wykonawcy;
3. daty, ilość godzin świadczonych usług;

4. inne uwagi dotyczące realizacji usług u danego podopiecznego, np. mniejszy wymiar godzin, inny czas świadczenia usług, brak realizacji usług itp.

Karta pracy w celu zapewnienia bieżącej kontroli przez zamawiającego musi być wypełniana na bieżąco.

Po każdej wizycie opiekunki – kartę pracy poświadcza świadczeniobiorca usługi/klient. Karta pracy w ciągu miesiąca kalendarzowego pozostaje w mieszkaniu świadczeniobiorcy, z możliwością wglądu w nią przez pracownika socjalnego lub inną upoważnioną osobę zlecniodawcy.

Wykonawca przechowuje karty pracy jak i inne dokumenty związane z przedmiotem zamówienia przez okres 2 lat po zakończeniu umowy.

Wykonawca jest zobowiązany do pobierania należności od podopiecznych w terminie do 15 dnia każdego następnego miesiąca. Za miesiąc grudzień 2023r. wpłaty należy dokonać do 22 grudnia 2023 roku.

W przypadku trudności w pobieraniu od podopiecznego należności za usługi wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym zamawiającego w formie pisemnej.

Brak danych w karcie pracy lub nierzetelne ich wpisywanie, skutkować będzie nie zapłaceniem za usługę.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił koordynatora usług opiekuńczych, który będzie dostępny do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym w godzinach świadczenia usług opiekuńczych.