Załącznik nr 8 do SIWZ

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

 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 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r., tekst jednolity (Dz. U. z 2018r., poz. 1508 ze zm.) w okresie od 01 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku.

Wymiar świadczeń przewidywany w okresie realizacji umowy:

- usługi opiekuńcze w wymiarze około 1.300 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 wchodzą 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 kąpieli, 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 dojścia 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 doręczanych wykonawcy.
* Decyzja administracyjna zawiera:

- 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 kopii decyzji administracyjnej wystawionej imiennie świadczeniobiorcy.

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.
* Świadczenie usług wykonawca rozpoczyna u świadczeniobiorcy po otrzymaniu kopii decyzji administracyjnej – doręczonej/przekazanej firmie za pośrednictwem pracownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju lub innej osoby do tego upoważnionej.
* Dopuszcza się możliwość ustnego (telefonicznego) przekazania zlecenia na wykonanie usługi – potwierdzenie tego faktu w formie pisemnego zlecenia lub kserokopii decyzji następuje w ciągu 7 dni.

**Wstrzymanie wykonania usług**

Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować zamawiającego o wstrzymaniu usługi u klienta z powodu zgonu, hospitalizacji bądź innego powodu. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się formę ustną/telefoniczną, potwierdzoną pismem w ciągu 7 dni.

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 i godziny 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/podopieczny. Karta pracy w ciągu miesiąca kalendarzowego pozostaje w mieszkaniu świadczeniobiorcy, z możliwością wglądu w nią przez pracownika socjalnego lub inną upoważnioną osobę zleceniodawcy.

Wykonawca przechowuje karty pracy jak i inne dokumenty związane z przedmiotem zamówienia przez okres 1 roku po zakończeniu umowy.

Wykonawca jest zobowiązany do pobierania należności od podopiecznych w terminie do 15 dnia każdego następnego miesiąca.

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.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach świadczonych usług opiekuńczych zapewnił – pielęgniarkę, która w miarę potrzeb podopiecznych, będzie świadczyła usługi pielęgniarskie.

Zapewnienie w/w specjalisty winno nastąpić niezwłocznie po zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, jeżeli zajdzie taka konieczność, w ramach świadczonych usług zakupił i zainstalował na własny koszt u pięciu podopiecznych urządzenia do teleopieki. Instalacja w/w urządzeń winna nastąpić niezwłocznie po zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego. Urządzenia winny zostać zainstalowana na cały okres obowiązywania umowy. Wszelkie koszty związane z funkcjonowaniem w/w urządzeń ponosi Wykonawca. Podopiecznych, u których zostaną zainstalowane w/w urządzenia wskaże Zamawiający.