



Rozeznanie rynku
dotyczące wsparcia psychologicznego dla uczestników
prowadzone jest na potrzeby Projektu:

„Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Działanie 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne (dalej jako projekt)

Poznań, dnia 13 marca 2024 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest jest usługa wsparcia psychologicznego dla uczestników projektu polegająca na przeprowadzenie indywidualnych sesji wsparcia psychologicznego dla maks. 125 uczestników projektu. W zakresie maks. 200 h łącznie.
2. Wymagania dot. wykonawcy:
Posiada min. 300 h udokumentowanego doświadczenia w realizacji usług wsparcia psychologicznego dla osób z niepełnosprawnościami w ostatnich 2 latach, w tym zawodowe lub/i wolontariackie.
Wykształcenie min. magister psycholog.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania obowiązujących Wytycznych wskazanych przez Zamawiającego.
4. Rodzaj i przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:
 - CPV: 85121270-6 Nazwa kodu CPV: Usługi psychiatryczne lub psychologiczne

II. TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu umowy w nieprzekraczalnym terminie od **02 kwietnia 2024 do dnia 31 grudnia 2026 roku r :**

W zakresie min. 20 h do 14 maja 2024

W zakresie min. 60 h w okresie od 15 sierpnia 2024 do 14 listopada 2024

W zakresie min. 40 h w okresie od 15 lutego 2025 do 14 maja 2025

W zakresie min. 40 h w okresie od 15 sierpnia 2025 do 14 listopada 2025

W zakresie min. 40 h w okresie od 15 lutego 2026 do 14 listopada 2026

Wyżej wymieniony harmonogram może ulec zmianie za decyzją koordynatora projektu.



2. Przez zakończenie realizacji zamówienia rozumieć będzie się ziszczenie się wszystkich następujących zdarzeń:
 - a) przeprowadzenie sesji wsparcia psychologicznego dla uczestników projektu max. 200 h
3. Szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia określany będzie przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą na bieżąco, a Wykonawca gwarantuje dyspozycyjność, która pozwoli na płynną realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z ustalonym z Zamawiającym harmonogramem – we wskazanych powyżej terminach. Zamawiający dopuszcza różne formy komunikacji: spotkania bezpośrednie, kontakty telefoniczne oraz on-line zgodnie z ustaleniami pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
4. Wycena powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z faktu zaangażowania na rzecz Wykonania przedmiotu zamówienia.

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH
SPEŁNIENIA**

III. WYMAGANIA WZGLĘDEM WYKONAWCY:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania niezbędnej wiedzy lub dysponowania odpowiednim potencjałem kadrowym posiadającym niezbędną wiedzę i doświadczenie tj posiadanie min. 300 h udokumentowanego doświadczenia w realizacji usług wsparcia psychologicznego dla osób z niepełnosprawnościami w ostatnich 2 latach, w tym zawodowe lub/i wolontariackie.
Wykształcenie min. magister psycholog.
 - b) nie podlegającym wykluczeniu na podstawie zapisów wskazanych w pkt. 4.
2. Ocena spełnienia warunku nastąpi według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie przedstawionego przez wykonawcę oświadczenia, którego treść zawarta jest w Załączniku nr 1.
3. Wykonawca zobowiązany jest do szczegółowego zapoznania się z treścią regulaminu Projektu, regulamin udziału w usłudze asystenckiej oraz z klauzulą informacyjną i akceptacją wyżej wymienionych dokumentów będących załącznikami nr 2, 3 oraz 4 do niniejszego dokumentu.



4. Zamawiający informuje, iż na podstawie przede wszystkim art. 3 ust. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835) z udziału w niniejszym postępowaniu wykluczone są podmioty rosyjskie (oraz podmioty z nimi powiązane) jak również obywatele rosyjscy. W przypadku zidentyfikowania oferty jako podlegające sankcjom wynikającym z powyższej ustawy zostanie ona przez Zamawiającego odrzucona bez prawa do złożenia odwołania.

KRYTERIUM WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następującego kryterium:

Lp.	NAZWA KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW (1% = 1 pkt)
1.	CENA	100% (100 pkt.)
	RAZEM:	100% (100 pkt.)

2. Opis sposobu ustalenia ceny:

- a) cena oferty winna odzwierciedlać cenę brutto zaproponowaną przez wykonawcę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia określonego w niniejszym rozeznaniu rynku.
- b) wartość kryterium określona będzie w następujący sposób:

$$(C) = C_{min} / C_{of} \times 100 \text{ pkt.}$$

Gdzie:

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie za przedmiotowe kryterium

C_{min} – najniższa cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert za wykonanie przedmiotu zamówienia

C_{of} – zaoferowana cena brutto badanej oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia

- c) cenę za przedmiot zamówienia należy przedstawić w formularzu cenowym (ofercie) stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- d) cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania wynikające z faktu zaangażowania na rzecz wykonania przedmiotu zamówienia, musi być wyrażona cyfrowo, podana w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku, w tym ewentualne składki lub podatki.
- e) cena może być tylko jedna i dotyczyć całkowitego wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia.



OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta złożona w formie pisemnej (osobiście lub pocztą) lub w formie elektronicznej winna być złożona (data doręczenia) do terminu złożenia ofert. Oferta składana w formie elektronicznej winna być wysłana na adres podany w pkt. V niniejszego zapytania ofertowego.
2. Ofertę należy złożyć na druku formularza cenowego stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszego zapytania ofertowego, bez nanoszenia jakichkolwiek zmian w treści druku.
3. Oferta musi być podpisana przez:
 - w przypadku wykonawców będących osobami fizycznymi: osobiście przez osobę będącą Wykonawcą;
 - w przypadku wykonawców będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną: osobiście przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie zdanymi ujawnionymi we właściwym rejestrze, albo centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
 - w przypadku wykonawców będących osobami fizycznymi lub podmiotami, o których mowa wyżej: osobiście przez osobę (osoby) posiadającą (posiadające) stosowne pełnomocnictwo.
4. W przypadku ofert składanych za pomocą poczty elektronicznej Zamawiający nie wymaga złożenia podpisów elektronicznych. W takim przypadku oferta winna zawierać skan wypełnionego i podpisanego formularza cenowego.
5. Złożona oferta powinna zawierać:
 - wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy formularz cenowy zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do niniejszego zapytania ofertowego,
 - pełnomocnictwo – *jeśli dotyczy*,
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty cenowej. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
8. Oferta musi być sporządzona:
 - w formie pisemnej na przygotowanym przez Zamawiającego formularzu cenowym (*Załącznik nr 1*) – w przypadku, o którym mowa w ust. 4, dopuszcza się skany tych dokumentów,
 - w języku polskim,



- na maszynie, komputerze lub czytelnie inną trwałą techniką w sposób zapewniający jej czytelność.

9. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienia kwestii związanych z rozeznaniem rynku. Osoba uprawnioną do kontaktów w sprawie oferty wskazana jest w pkt. VIII.

TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ TERMIN I MIEJSCE OTWARCIA OFERT:

V. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY:

Ofertę należy złożyć w terminie **do godz. 15.00 w dniu 26 marca 2024 r.**

Oferty można składać:

- **osobiście** w siedzibie Fundacji Sowelo /O. Poznań: ul. Grunwaldzka 19 lok. 3.15, 60-782 Poznań, z dopiskiem: *Oferta dot. usługi wsparcia psychologicznego w ramach projektu „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania”*
- **drogą pocztową** na adres: Fundacja Sowelo/O. Poznań, ul. Grunwaldzka 19 lok. 3.15, 60-782 Poznań, z dopiskiem: *Oferta dot. usługi wsparcia psychologicznego w ramach projektu „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania”*
- **w formie elektronicznej** (skan podpisanej oferty) na adres e-mail: biuro@sowelo.net.pl z dopiskiem w tytule maila: *Oferta dot. usługi wsparcia psychologicznego w ramach projektu „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania”.*

INFORMACJE DODATKOWE I POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający informuje, że obok formy pisemnej dopuszcza porozumiewanie się z wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej lub osobiście.



- Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż niekwalifikowane jest wynagrodzenie personelu Projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO¹ na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów² lub podwójne finansowanie.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie zawarcia umowy z którymkolwiek z podmiotów składających propozycję cenową z uwagi na charakter niniejszego zapytania, służącego jedynie określeniu ceny rynkowej
- Zamawiający nie przewiduje trybu reklamacyjnego.

VIII. KONTAKT:

Dane do kontaktu ze strony Zamawiającego: Dorota Kucharska, tel. 690 524 015, e-mail: biuro@sowelo.net.pl (w dni robocze w godzinach od 08.00 do 16.00).

IX. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy (wzór).

Załącznik nr 2: Regulaminu Projektu

Załącznik nr 3: Regulamin udziału w usłudze asystenckiej

Załącznik nr 4: Klauzula Informacyjna

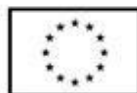
¹ Jako *instytucję uczestniczącą w realizacji PO* rozumie się IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z PO, w tym przypadku Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

² Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy

Do:

FUNDACJA SOWELO

ul. Różna Droga 1a

64-920 Piła

Imię i nazwisko/nazwa Oferenta	
Adres zamieszkania/siedziby	
Adres do korespondencji	
Numer telefonu	
Adres e-mail	



FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na rozeznanie cenowe oferuję wykonanie niniejszego zamówienia na (wartość brutto wg poniższej tabeli):

Lp.	Nazwa	j.m.	Cena jednostkowa netto	VAT (w przypadku os. fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) / koszty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne poniesionych przez Zamawiającego (w przypadku os. fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej).	Cena jednostkowa brutto *	Ilość godzin	Wartość zamówienia brutto (cena jednostkowa brutto x ilość godzin)
1	Usługa wsparcia psychologicznego dla uczestników projektu	godz. zegarowa				200	

Jednocześnie oświadczam, iż:

- Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z przedmiotem zamówienia, opisanym w **Rozeznaniu rynku**. Zapoznałam/tem się z **Rozeznaniem rynku**, przyjmuję warunki w nim zawarte i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
- Zobowiązuję się do wykonania zamówienia w terminie określonym w **Rozeznaniu rynku**.
- W przypadku przyznania mi zamówienia, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- Potwierdzam możliwość wykonania usługi w trybie zdalnym.
- Wszystkie informacje w ofercie i innych przedłożonych dokumentach są aktualne i zgodne z prawdą.
- Nie znajduję się/ firma nie znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania usługi, nie wszczęto wobec mnie/ wobec firmy postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono upadłości, nie zalegam z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
- Nie jestem powiązana/y z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:



- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
8. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Upředzona/y o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy niniejszym potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zawartych powyżej danych.

Załączniki:

1. CV
2. Dokumenty dotyczące kwalifikacji i wykształcenia
3. Dokumenty dotyczące doświadczenie

.....

Miejscowość, data

.....

Czytelny podpis Oferenta

* Cena uwzględnia wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia, w tym koszty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne poniesionych przez Zamawiającego (w przypadku os. fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej) oraz podatek od towarów i usług (w przypadku os. fizycznych prowadzących działalność gospodarczą).



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

obowiązujący od 1 grudnia 2023 roku do 31 grudnia 2026 roku

Regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Działanie 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne.

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” realizowany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Poznań a Zarządem Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań działającym jako Instytucja Zarządzająca dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie:
 - a. Partner wiodący: Miasto Poznań, Pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań,
 - b. Partner: Fundacja SOWELO, ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła.
3. Realizatorami projektu są:
 - a. z ramienia Miasta Poznania:
 - i. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (odpowiedzialny za realizację zadań 3, 4, 5, 6 oraz 8),
 - ii. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu (odpowiedzialny za realizację zadań 2, 7 oraz 9),
 - iii. Dom Pomocy Społecznej przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu (zadanie 10).
 - b. Fundacja SOWELO odpowiedzialna za realizację zadania 1.
4. Dane teleadresowe Partnerów, w tym Realizatorów, znajdują się w załączniku nr 2.
5. Okres realizacji projektu: od 01.12.2023 roku do 31.12.2026 roku.
6. Projekt realizowany jest na terenie miasta Poznania.
7. Głównym celem projektu jest rozwój kompleksowego systemu usług społecznych dla mieszkańców Poznania poprzez utworzenie w okresie jego realizacji 188 miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej. W projekcie z usług skorzysta minimum 1046 uczestników.
8. Grupą docelową projektu są osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki/wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania minimum 1 z podstawowych czynności dnia codziennego oraz opiekunowie faktyczni³ w/w osób.
9. Udział w projekcie jest bezpłatny.
10. Biuro projektu znajduje się w Poznaniu przy Placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań (2 piętro). Budynek dostępny dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Biura Realizatorów poszczególnych

³ Opiekun faktyczny (nieformalny) – osoba opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodziców zastępczych), najczęściej członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz. Definicja zgodna z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*.



zadań w projekcie wraz z danymi adresowymi wskazane zostały w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§2

Wsparcie oferowane w projekcie – opis zadań

1. Wsparcie Asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON):

Wsparciem objętych zostanie 125 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania i/lub w lokalnej społeczności. Wsparcie skierowane jest do osób z niepełnosprawnościami.

- a. Pomoc Senior asystenta, który przeprowadzi uczestnika przez proces autodiagnozy, doboru AOON, wyjaśni warunki współpracy, ustali harmonogram wsparcia – 125 osób,
- b. Usługi asystenckie świadczone przez min.40 AOON równocześnie w wymiarze śr. 200 godz./1 uczestnika – 125 osób,
- c. Wsparcie towarzyszące (fakultatywne) - indywidualne sesje z psychologiem, łącznie do wykorzystania przez uczestników 200 godzin w projekcie.

Realizator zadania: Fundacja SOWELO,
Rekrutacja do zadania: Fundacja SOWELO.

2. Sąsiedzkie usługi opiekuńcze:

Wsparciem objętych zostanie 80 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania. Wsparcie skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami.

- a. Przeszkolenie kandydatów do świadczenia sąsiedzkich usług opiekuńczych – 80 os.
- b. sąsiedzkie usługi opiekuńcze świadczone na rzecz uczestników projektu przez osoby blisko zamieszkujące. Wymiar wsparcia na 1 uczestnika to śr. 30 godz. miesięcznie przez okres 18 miesięcy – 80 osób.

Realizator zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

3. Usługi opiekuńcze dla osób starszych w miejscu zamieszkania:

Wsparciem objętych zostanie 193 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania. Wsparcie skierowane jest do osób starszych.

- a. ocena sytuacji osobistej i opracowanie planu wsparcia przez Specjalistę ds. usług opiekuńczych – 193 osoby,
- b. profesjonalne usługi opiekuńcze (m. in. pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opieka higieniczna, pielęgnacja zalecona przez lekarza) świadczone przez Opiekuna osoby starszej lub Opiekuna osoby niesamodzielnej w wieku senioralnym – 193 osoby.

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

4. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania:



Wsparcie objętych zostanie 60 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania. Wsparcie skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami, które wymagają długotrwałej opieki.

- a. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania dla 60 osób będą świadczone w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika projektu przez personel spełniający wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych:
- i. Specjalistę ds. specjalistycznych usług opiekuńczych (średnio 12 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - ii. Psychologa (średnio 5 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - iii. Pielęgniarkę (średnio 15 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - iv. Fizjoterapeutę (średnio 59 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - v. Logopedę (średnio 4 godziny wsparcia na 1 uczestnika).

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

5. Opieka wytchnieniowa - usługa krótkotrwałego pobytu dziennego i całodobowego:

Wsparcie objętych zostanie 274 uczestników projektu w swoim miejscu zamieszkania lub w dziennym ośrodku wsparcia lub w placówce opieki całodobowej. Wsparcie skierowane jest do osób niesamodzielnych, w tym starszych oraz ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności. 1 uczestnik może skorzystać ze wsparcia w ramach obu oferowanych w zadaniu formułach:

- a. opieka wytchnieniowa dzienna w miejscu zamieszkania niesamodzielnej osoby lub w dziennym ośrodku wsparcia. Limit godzin opieki dla 1 uczestnika wynosi 240 - 200 osób,
- b. opieka wytchnieniowa całodobowa - maksymalny wymiar wsparcia dla 1 uczestnika wynosi 21 dni - 100 osób.

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

6. Wsparcie kompetencyjne opiekunów formalnych:

Wsparcie objętych zostanie 100 uczestników projektu. Przysługuje ono osobie pełnoletniej opiekującej się osobą niesamodzielną, niebędącej opiekunem zawodowym i niepobierającej wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej jest to członek rodziny. Możliwy jest udział jednego uczestnika w więcej niż jednej z poniższych form wsparcia.

- a. Wsparcie indywidualne świadczone w miejscu zamieszkania opiekuna formalnego, w średnim wymiarze 12 godz./ 1 uczestnika. Zakres wsparcia edukacyjnego obejmuje m. in. poznanie i naukę metod przemieszczania chorych, zasady prawidłowej pielęgnacji osoby chorej, wsparcie psychologiczne. Ze wsparcia skorzysta 100 osób. Będzie ono świadczone przez profesjonalną kadre:
 - i. Fizjoterapeutę (średnio 5 godzin wsparcia na 1 uczestnika),
 - ii. Pielęgniarkę (średnio 4 godziny wsparcia na 1 uczestnika),
 - iii. Psychologa (średnio 3 godziny wsparcia na 1 uczestnika).
- b. Wsparcie grupowe - kursy/szkolenia, w tym w trybie zdalnym. Tematyka dotyczyć będzie zagadnień związanych z opieką i pielęgnacją osób niesamodzielnych. Przeciętny wymiar na 1 uczestnika to 20 godz. - 100 osób.

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.



7. Mieszkania wspomagane:

Wsparciem objętych zostanie 15 uczestników projektu. Wsparcie skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami.

- a. Remont i wyposażenie 3 lokali mieszkalnych na terenie miasta Poznania celem utworzenia 12 miejsc świadczenia usług – standard mieszkań wspomaganych zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 roku,
- b. USŁUGI W MIESZKANIACH - asystenckie, opiekuńcze oraz usługi dotyczące tej formy pomocy wynikające z Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 – 15 osób.

Realizator zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
Rekrutacja do zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu.

8. Sąsiedzki Klub Seniora:

Wsparciem w lokalnej społeczności objętych zostanie 100 uczestników projektu. Wsparcie skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami.

- a. Uruchomienie Sąsiedzkiego Klubu Seniora na poznańskim Piątkowie. Zakres działalności: warsztaty, animacja czasu wolnego, cykliczne spotkania i porady, promocja wolontariatu, hortiterapia, alpakoterapia, dogoterapia, spotkania integracyjne, wycieczki, spektakle teatralne, muzea, palmiarnia, zoo i inne – 100 osób.

Realizator zadania: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania,
Rekrutacja do zadania: wyłoniony do realizacji zadania podmiot ekonomii społecznej. Dane podmiotu zostaną zaktualizowane w niniejszym Regulaminie i załącznikach po jego wyłonieniu.

9. Towarzyszące usługi asystenckie:

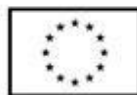
Wsparciem objętych zostanie min. 715 uczestników projektu, biorących udział w w/w zadaniach 2 – 7. Wsparcie w lokalnej społeczności skierowane jest do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami.

- a. usługi asystenckie w średnim wymiarze 5 godz. na 1 uczestnika. Pozwolą na określenie stopnia niesamodzielnosci uczestnika i na indywidualny dobór odpowiednich form wsparcia oraz jego intensywności. Będzie też dopełnieniem realizowanych w pozostałych zadaniach form pomocy – 715 osób.

Realizator zadania: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
Rekrutacja do zadania: nie dotyczy (zadanie 9 stanowi wsparcie towarzyszące dla uczestników/-czek zadań od 2 do 7).

10. Miejski Punkt Opieki Wychnieniowej:

Opieką dzienną lub całodobową objętych zostanie łącznie 205 uczestników projektu. Wsparcie skierowane jest do osób niesamodzielnych, w tym starszych oraz osób z niepełnosprawnością. 1 uczestnik może skorzystać ze wsparcia w ramach obu oferowanych w zadaniu formułach.



- a. Uruchomienie od 1.01.2025 Miejskiego Punktu Opieki Wythnieniowej w społeczności lokalnej (2 miejsca opieki dziennej i 6 całodobowej). Miejsca zostaną utworzone w budynku, w którym funkcjonuje DPS przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu,
- b. Opieka całodobowa w wymiarze do 21 dni na 1 uczestnika projektu - 205 osób,
- c. Opieka dzienna - do wykorzystania średnio 240 godz. na jednego uczestnika projektu - 25 osób.

Realizator zadania: Dom Pomocy Społecznej przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu,

Rekrutacja do zadania: Dom Pomocy Społecznej przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu.

§3

Kryteria uczestnictwa

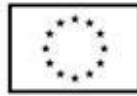
1. Uczestnikiem projektu może być osoba zamieszkująca na terenie miasta Poznania (ucząca się, pracująca lub zamieszkująca na terenie miasta Poznania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), która w dniu podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* zgłasza dobrowolnie chęć udziału w nim oraz jest osobą spośród grup docelowych wymienionych niżej w pkt. 2.
2. Projekt jest skierowany do min. 946 osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu tj. osób, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego⁴, w tym głównie do osób starszych i osób z niepełnosprawnościami (zakłada się udział min. 445 osób z niepełnosprawnościami), oraz do min. 100 opiekunów faktycznych w/w osób.
3. Ze wsparcia w ramach poszczególnych zadań wymienionych w §2 mogą skorzystać następujące osoby (spełniające kryteria uczestnictwa zgodnie z pkt. 1 i 2 powyżej):
 - a. zadanie 1 skierowane jest do osób z niepełnosprawnościami,
 - b. zadania 2 oraz od 7 do 10 skierowane są do osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami,
 - c. zadanie 3 skierowane jest do osób starszych,
 - d. zadanie 4 skierowane jest do osób wymagających długotrwałej opieki: osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami,
 - e. zadanie 5 skierowane jest do osób starszych oraz osób ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - f. zadanie 6 skierowane jest do opiekunów faktycznych osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
4. Jeden uczestnik może skorzystać z więcej niż 1 formy wsparcia oferowanej w projekcie w ramach zadań 1 – 10 wymienionych w §2.

§4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona jest do każdego z zadań od 1 do 8 oraz 10 osobno do wyczerpania limitu uczestników, zgodnie z zapisami w §2 powyżej. Rekrutację do poszczególnych zadań prowadzą:
 - a. zadanie 1 – Fundacja Sowelo,
 - b. zadania od 2 do 7 – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
 - c. zadanie 8 – podmiot ekonomii społecznej, który zostanie wyłoniony do realizacji zadania przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Miasta Poznania (dane adresowe podmiotu zostaną zaktualizowane w niniejszym Regulaminie i załącznikach po jego wyłonieniu),

⁴ Definicje grupy docelowej zgodne z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*.



d. zadanie 10 - Dom Pomocy Społecznej przy ul. Konarskiego 11/13 w Poznaniu.

2. Zgłoszenia kandydatów są przyjmowane w wersji papierowej (osobiście lub pocztowo) w siedzibach podmiotów wymienionych w pkt. a – d. powyżej. Szczegółowe adresy i dane kontaktowe wskazane zostały w Liście adresowej (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
3. Etapy rekrutacji w ramach zadania 1, realizowanego przez Fundację Sowelo, określa szczegółowo Regulamin udziału w usłudze asystencji osobistej osób niepełnosprawnych (dostępny w siedzibie oraz na stronie www Fundacji Sowelo, wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu).
4. Kandydat do uczestnictwa w projekcie po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem przedkłada następujące dokumenty (do pobrania w lokalizacjach wskazanych w załączniku nr 2 lub na stronach internetowych Realizatorów):
 - a. karta zgłoszenia do projektu,
 - b. formularz rekrutacyjny,
 - c. deklaracja uczestnictwa w projekcie,

oraz dodatkowo:

- d. orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli dotyczy).

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby przyjmującej zgłoszenie, kandydat przedkłada również inne zaświadczenia lub oświadczenia z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Informacje dotyczące pomiaru ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu w ramach kwalifikacji do udziału w zadaniach 5 oraz 10 znajdują się w załączniku nr 10 do niniejszego Regulaminu.

5. Odmowa wypełnienia dokumentów wymienionych w pkt. 4 powyżej jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
6. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym, a kandydaci/cki będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
7. O zakwalifikowaniu kandydata/cki do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa określonych w §3.
8. Nabór uczestników do projektu jest prowadzony w trybie ciągłym:
 - a. w okresach 6-miesięcznych w ramach zadania 1;
 - b. w ramach zadań 2 – 10 kandydaci są przyjmowani w całym okresie realizacji projektu do wyczerpania miejsc.
9. Harmonogram naborów do zadania 1 stanowi załącznik nr 3 do regulaminu rekrutacji.
10. O kolejności przyjęcia do projektu decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo mają osoby spełniające następujące kryteria premiujące (punktowe):
 - a. w przypadku osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, tj. osób starszych oraz z niepełnosprawnościami premia punktowa przysługuje osobom:
 - i. zamieszkującym samotnie (1 pkt),
 - ii. z niepełnosprawnością sprzężoną (1 pkt),
 - b. w przypadku opiekunów formalnych premia punktowa przysługuje kobietom (1 pkt).
11. W celu rzetelnej kwalifikacji uczestników do udziału w ramach zadań 5 i 10 zostanie przeprowadzony pomiar ograniczeń w codziennym funkcjonowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszego Regulaminu.
12. Informacja na temat zakwalifikowania uczestnika do projektu wraz z informacją na temat miejsca i terminu rozpoczęcia realizacji działań jest przekazywana kandydatowi/ kandydatce przez Realizatora zadania z wykorzystaniem danych teleadresowych przekazanych przez kandydata/ kandydatkę w formularzu rekrutacyjnym.
13. W przypadku, gdy liczba osób chętnych, spełniających kryteria przewyższy liczbę miejsc ramach zadania, zostanie utworzona lista rezerwowa. Lista tworzona będzie wg kolejności zgłoszeń. Osoby z listy będą włączone do uczestnictwa w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.



14. Dokumenty złożone w trakcie rekrutacji przez kandydatów/ki nie podlegają zwrotowi.

§5

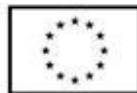
Rozpoczęcie udziału w projekcie

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się datę przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
2. W związku z udziałem w projekcie pracownik odpowiedniego Partnera realizującego wybrane zadanie przeprowadzi z każdym zakwalifikowanym uczestnikiem diagnozę potrzeb, która zapewni otrzymanie dopasowanego i kompleksowego wsparcia w ramach projektu. Diagnoza może podlegać aktualizacji.
3. W przypadku zadań 1, 2 oraz 7 z uczestnikami dodatkowo zawarte zostaną kontrakty/ porozumienia określające m. in. warunki świadczenia usług oraz prawa i obowiązki stron.

§6

Zakończenie udziału w projekcie

1. Zakończenie udziału w projekcie następuje z chwilą:
 - a. Zrealizowania wszystkich zaplanowanych działań zgodnie z opracowaną diagnozą potrzeb i kartą zgłoszenia do projektu.
 - b. Przerwania uczestnictwa przed zrealizowaniem zaplanowanych działań w związku z:
 - i. rezygnacją z uczestnictwa,
 - ii. skreśleniem z listy uczestników na zasadach określonych w pkt. 3.
2. Zamiar rezygnacji z uczestnictwa uczestnik zgłasza w formie pisemnej z 14-dniowym wyprzedzeniem. Zgłoszenie rezygnacji powinno być sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu lub obejmować jako minimum następujące informacje:
 - a. imię i nazwisko uczestnika,
 - b. PESEL uczestnika,
 - c. datę rezygnacji,
 - d. powód rezygnacji.
3. Uczestnik/-czka może zostać skreślony z listy uczestników w następujących przypadkach:
 - a. niestosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b. niestosowania się do szczegółowych zasad realizacji poszczególnych form wsparcia określonych przez Realizatorów poszczególnych zadań w projekcie,
 - c. Uczestnik/-czka przestał/-a spełniać kryteria uczestnictwa określone w Regulaminie,
 - d. naruszenia przez Uczestnika/-czkę zasad współżycia społecznego, w szczególności w sytuacji naruszenia przepisów prawa cywilnego lub karnego, w tym aktów naruszenia nietykalności, kradzieży lub wandalizmu oraz w sytuacji stwierdzenia innych działań Uczestnika/czki niezgodnych z prawem lub zasadami współżycia społecznego utrudniających realizację celów projektu.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników projektu podejmuje Koordynator projektu na wniosek przedstawiciela Realizatora odpowiedzialnego za realizację danego zadania, w którym bierze udział uczestnik lub z własnej inicjatywy po uzyskaniu informacji mogących być podstawą dla



skreślenia i po odbyciu konsultacji z pracownikiem Realizatora odpowiedzialnego za realizację zadania, w którym bierze udział uczestnik.

5. Osoba, która zakończyła udział w projekcie składa oświadczenie dot. swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (załącznik nr 8).
6. Osoba, która zakończyła udział w projekcie ma prawo, na własny wniosek, otrzymać zaświadczenie potwierdzające fakt uczestnictwa w projekcie.

§7

Zobowiązania Realizatorów projektu

1. Partner Wiodący, wymieniony w § 1 ust. 2 pkt a zobowiązuje się do:
 - a. Prowadzenia rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
 - b. Gromadzenia i przechowywania dokumentów każdego z uczestników projektu oraz bieżącej aktualizacji dokumentów.
 - c. Wypełnianie dla każdego uczestnika Karty udzielonego wsparcia, stanowiącej załącznik nr 9.
 - d. Zapewnienia odpowiedniej kadry, bazy dydaktycznej oraz materiałów niezbędnych dla przeprowadzenia zaplanowanych działań.
 - e. Informowania uczestników projektu o źródle finansowanie wsparcia.
 - f. Przyjmowania i rozpatrywania uwag i skarg uczestników związanych z działaniami prowadzonymi przez Partnerów odpowiedzialnych za poszczególne obszary wsparcia.
2. Partner wymieniony w § 1 ust. 2 pkt b odpowiedzialny za realizację zadania 1 wskazanego w § 2 ust. 1 zobowiązuje się do:
 - a. Prowadzenia rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
 - b. Gromadzenia i przechowywania dokumentów każdego z uczestników projektu oraz bieżącej aktualizacji dokumentów.
 - c. Wypełnianie dla każdego uczestnika Karty udzielonego wsparcia, stanowiącej załącznik nr 9.
 - d. Zapewnienia odpowiedniej kadry, bazy dydaktycznej oraz materiałów niezbędnych dla przeprowadzenia zaplanowanych działań.
 - e. Informowania uczestników projektu o źródle finansowanie wsparcia.

§8

Zobowiązania uczestników projektu

1. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a. Przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
 - b. Uczestnictwa i realizacji działań, do których został zakwalifikowany.
 - c. Podpisywania w trakcie udziału we wsparciu realizowanym w ramach projektu list obecności, dzienników usług/zajęć, kart realizacji wsparcia i innych dokumentów wskazanych przez prowadzącego usługę/zajęcia.
 - d. Wypełniania w trakcie udziału w usługach/zajęciach ankiet ewaluacyjnych.
 - e. Bieżącego informowania Partnera odpowiedzialnego za prowadzenie usługi w ramach danego zadania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział uczestnika w projekcie.
 - f. Informowania Partnera odpowiedzialnego za prowadzenie usługi w ramach danego obszaru wsparcia o zmianach statusu na rynku pracy (bezrobotny/bierny zawodowo/pracujący), zmianie danych kontaktowych, w tym adresu zamieszkania.
 - g. Wypełnienia i podpisania oświadczenia dotyczącego jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie. Oświadczenie składane jest po 4 tygodniach od zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika. Oświadczenie stanowi załącznik 8 do niniejszego regulaminu.



§9

Ochrona danych osobowych

1. Partner wiodący i Partner są współadministratorami danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją projektu.
2. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Partnerów zawarte są w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1b do niniejszego Regulaminu.
3. Dane osobowe uczestników projektu i innych osób zaangażowanych w projekt udostępnione zostaną przez Partnera wiodącego Województwu Wielkopolskiemu z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
4. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez Województwo Wielkopolskie zawarte są w informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW, stanowiącej załącznik nr 1 a do niniejszego Regulaminu.

§10

Postanowienia końcowe

1. Partner wiodący zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, przy czym wszelkie zmiany wprowadzane będą w formie pisemnej. Informacje o ewentualnej zmianie Regulaminu zostaną zamieszczone na stronach internetowych Urzędu Miasta Poznania pod adresem www.poznan.pl.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2023 roku i obowiązuje do 31.12.2026 roku.

Załączniki

1. Załącznik nr 1a - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW
2. Załącznik nr 1b - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Partnera wiodącego oraz Partnera
3. Załącznik nr 2 – Lista adresowa
4. Załącznik nr 3 – Harmonogram naborów w ramach zadania 1.
5. Załącznik nr 4 – Wzór karty zgłoszenia do projektu
6. Załącznik nr 5 – Wzór formularza rekrutacyjnego
7. Załącznik nr 6 – Wzór deklaracji uczestnictwa
8. Załącznik nr 7 – Wzór zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa
9. Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia uczestnika dot. jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie
10. Załącznik nr 9 – Wzór karty udzielonego wsparcia
11. Załącznik nr 10 - Informacje dot. pomiaru ograniczeń w funkcjonowaniu (w ramach zad. 5 i 10)



Załącznik nr 3: Regulamin udziału w usłudze asystenckiej

REGULAMIN

UDZIAŁU W USŁUDZE ASYSTENCJI OSOBISTEJ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Numer wniosku o dofinansowanie: (FEWP.06.13-IZ.00-0016/23)

PROJEKT pt.: „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania”

Nazwa Programu Regionalnego: Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

§1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy regulamin (dalej jako: „**Regulamin**”) określa zasady udziału w usłudze „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” (Zadanie 1) realizowanej w ramach projektu pt.: „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” (FEWP.06.13-IZ.00-0016/23), Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne przez partnera – Fundację SOWELO, ul. Różana Droga 1A, 64 – 920 Piła.
2. Realizacja świadczenia usług na podstawie Regulaminu prowadzona jest w okresie 1.12.2023 roku do dnia 31.12.2026 roku.
3. Celem Usługi jest jej realizacja zgodnie z wymogami regulaminu wyboru projektów nr: FEWP.06.13-IZ.00-003/23, niniejszego Regulaminu, wytycznych obszarowych, Konwencją Praw Osób z Niepełnosprawnościami oraz Kartą Praw Podstawowych.
4. Usługi na podstawie Regulaminu realizowane są z poszanowaniem równości płci, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb Uczestników.
5. Usługi realizowane na podstawie Regulaminu świadczone są w całości bezpłatnie dla Uczestników.
6. Uczestnikami Usługi mogą być wyłącznie osoby zakwalifikowane do uczestnictwa zgodnie z §3 Regulaminu.
7. Uczestnik może zostać zakwalifikowany do korzystania z Usługi wyłącznie raz w trakcie trwania Projektu.
8. W ramach realizacji Usługi Partner nie świadczy usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w Ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 roku poz. 1507 z późn. zm).
9. Warunkiem wzięcia udziału w Usłudze w ramach Projektu jest zapoznanie się i akceptacja postanowień regulaminu Projektu oraz niniejszego Regulaminu. Akceptacja Regulaminu następuje poprzez złożenie podpisu przez Uczestnika Usługi lub jego prawnego opiekuna.

§2

DEFINICJE

Ilekoć w Regulaminie użyte zostaną poniższe terminy, wszelkim wyrażeniom pisany w wielkiej literze nadaje się następujące znaczenie:

AOON / ASYSTENT - osoba, której praca zawodowa lub wolontariacka polega na wspieraniu osób niepełnosprawnych w codziennym funkcjonowaniu, wykonywana w dążeniu do zgodności ze standardami wynikającymi z Konwencji Praw Osób z Niepełnosprawnościami i



Komentarza Generalnego nr 5 do ww. Konwencji oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, zgodnie z §5 Regulaminu.

BIURO PARTNERA – biuro Partnera z siedzibą: ul. Grunwaldzka 19 lok. 3.15, 60 – 782 Poznań.

KANDYDAT/KA – osoba aplikująca o udział w Usłudze na zasadach Regulaminu.

PARTNER – Fundacja SOWELO z siedzibą w Pile, ul. Różana Droga 1A, 64 – 920 Piła, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział IX Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000750038, posiadająca NIP: 7642694120 oraz REGON: 381361412, adres e-mail do kontaktu: biuro@sowelo.net.pl; telefon do kontaktu: +48 690 524 015.

PROJEKT – projekt pod nazwą „Pomoc po sąsiedzku – rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania” (FEWP.06.13-IZ.00-0016/23), Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.13 Usługi społeczne i zdrowotne.

REGULAMIN – niniejszy dokument, dostępny w wersji elektronicznej, nieodpłatnie pod adresem: www.sowelo.net.pl w zakładce „Projekty”, z możliwością trwałego zapisu oraz w siedzibie oraz Biurze Partnera.

UCZESTNIK/CZKA – Kandydat/ka, który/a zostanie zakwalifikowany/a do udziału w Usłudze, zgodnie z Regulaminem.

USŁUGA – usługa asystencji osobistej dla osoby niepełnosprawnej, świadczona w ramach Projektu (Zadanie 1), zgodnie z zasadami Regulaminu.

§3 REKRUTACJA

1. Kryteria rekrutacji oraz zasady jej przeprowadzenia określa Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie *Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania*.
2. Usługa asystencji osobistej osoby niepełnosprawnej realizowana jest w ramach zadania nr 1 w w/w projekcie.
3. Kryteria uczestnictwa określa §3 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
4. Partner prowadzi rekrutację zgodnie z zasadą kolejności zgłoszeń, z zachowaniem pierwszeństwa osób spełniających następujące kryteria premiujące (punktowe), tj. osób:
 - a. zamieszkujących samotnie (1 pkt),
 - b. posiadających niepełnosprawność sprzężoną (1 pkt).
5. W ramach każdorazowo prowadzonej tury rekrutacji Partner, spośród otrzymanych zgłoszeń, kwalifikuje do wstępnego przyjęcia do Usługi zgłoszonych pierwszych 30 Kandydatów/tek (zasada kolejności zgłoszeń).
6. Spośród 30 zgłoszeń, o których mowa w ust. 3 powyżej – Partner dokonuje weryfikacji Kandydatów/tek z uwzględnieniem kryterium pierwszeństwa zgodnie z ust. 4 powyżej. Za spełnienie kryterium pierwszeństwa Kandydatowi/tce przysługuje premia punktowa (1 punkt za każde spełnione kryterium).



7. Po przeprowadzeniu procedury weryfikacji Kandydatów/tek z zastosowaniem kryterium pierwszeństwa, Parter formułuje listę osób zakwalifikowanych do udziału w Usłudze w danej turze (20 osób).
8. Pozostałe 10 osób, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w Usłudze z uwagi na zastosowanie kryterium pierwszeństwa, zostaje wpisane na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej będą włączone do uczestnictwa w Usłudze w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.
9. Osoby zakwalifikowane do listy rezerwowej nie posiadają pierwszeństwa w ramach rekrutacji w kolejnych turach.

§4

ZASADY REALIZACJI USŁUGI

1. Uczestnik w okresie swojego uczestnictwa w Usłudze może wykorzystać średnio 200 godzin usług asystenckich.
2. Usługi AOOD w ramach Projektu mogą być realizowane przez Asystenta wybranego przez Uczestnika Projektu lub jego opiekuna prawnego.
3. AOOD w ramach Usługi mogą być następujące osoby:
 - a. asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – warunkiem zatrudnienia kandydata jako asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:
 - i. posiadający min. 300 h doświadczenia w realizacji usług asystenckich w ostatnich 2 latach, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub
 - ii. bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.
4. AOOD w ramach Usługi nie może być członek rodziny Uczestnika, osoba z Uczestnikiem współzamieszkująca lub opiekun prawny. Za członków rodziny uznaje się:
 - a. rodziców,
 - b. dzieci,
 - c. rodzeństwo,
 - d. wnuki,
 - e. dziadków,
 - f. teściów,
 - g. macochę,
 - h. ojczyma.
5. Usługi AOOD mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu z zastrzeżeniem następujących wytycznych:
 - a. w trakcie jednej doby, rozumianej jako 24 godziny w godzinach 00:00 do godziny 00:00 dnia następnego, AOOD może świadczyć usługi asystenckie łącznie do limitu 12 godzin na dobę,
 - b. pomiędzy zakończeniem świadczenia usług asystenckich dnia poprzedniego a rozpoczęciem świadczenia usług w kolejnym dniu wymagana jest nieprzerwana przerwa w świadczeniu usług w wymiarze 12 godzin.
6. W jednym czasie i miejscu z Usługi świadczonej przez jednego AOOD może korzystać jeden Uczestnik Projektu.
7. Partner gwarantuje Uczestnikom współpracę z wybranymi przez nich Asystentami przez cały okres uczestnictwa w Projekcie, z wyjątkiem sytuacji losowych.



- 8 Uczestnicy oraz Asystenci są zobowiązani do postępowania zgodnie z zarządzeniami i zaleceniami władz publicznych dotyczących bezpieczeństwa sanitarnego.
- 9 Rozpoczęcie realizacji Usług asystencji osobistej możliwe jest wyłącznie po podpisaniu przez Uczestnika pisemnego porozumienia z wybranym Asystentem i upoważnionym przedstawicielem Partnera. Ww. porozumienie określa w szczególności: indywidualny zakres czynnościowy Usługi, minimalny zakres godzinowy Usług oraz zasady współpracy z Asystentem.
- 10 Porozumienie, o którym mowa w ust. 9 powyżej może być przez Uczestnika Usługi w ramach Projektu zawarte pisemnie, ustnie lub z wykorzystaniem metod komunikacji alternatywnej bądź języka migowego.
- 11 Obecność Uczestnika Projektu w miejscu wykonywania na jego rzecz Usług oraz aktywny, na miarę możliwości, udział w wykonywaniu realizowanych czynności jest warunkiem korzystania z usług AON.
- 12 Usługi asystenckie będą świadczone w miejscu zamieszkania Uczestnika i/lub w innych miejscach wskazanych przez Uczestników Projektu. Usługi asystenckie nie będą świadczone poza granicami administracyjnymi Rzeczypospolitej Polskiej.
- 13 Asystent odmawia wykonania Usługi na rzecz Uczestnika znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- 14 Asystent w ramach realizacji Usługi nie sponsoruje Uczestnika Projektu ani nie pożycza mu pieniędzy.
- 15 Uczestnik i AON są zobowiązani dążyć do polubownego rozwiązywania wzajemnych nieporozumień i sporów. Jeśli nie są oni w stanie osiągnąć porozumienia we własnym zakresie, przed podjęciem decyzji o zakończeniu współpracy, powinni zwrócić się do Partnera o wsparcie w rozwiązaniu sporu.
- 16 Partner zastrzega sobie prawo nie rozpoczęcia realizacji Usług asystenckich na rzecz osoby, która nie przestrzega zasad współżycia społecznego w stosunku do pracowników i osób działających w imieniu Partnera, w tym AON. Zapis stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych i faktycznych osób niepełnosprawnych.
- 17 W przypadku swojej rezygnacji z zaplanowanej Usługi, Uczestnik powinien powiadomić telefonicznie o tej rezygnacji odpowiedzialnego koordynatora Usług Partnera nie później niż na 24 godziny przed terminem realizacji zaplanowanej wcześniej Usługi. W przeciwnym razie Usługa zostanie uznana za wykonaną, a zaplanowany czas jej wykonania zostanie odjęty z puli godzin Usług przysługujących do wykorzystania Uczestnikowi w ramach Projektu.
- 18 W celu zakończenia udziału w Usłudze, Uczestnik zobowiązuje się do złożenia następującej dokumentacji:
 - a. Oświadczenia uczestnika dot. jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (wzór – Załącznik nr 1),
- 19 Dokumentacja, o której mowa w ust. 19 powyżej, powinna zostać złożona w Biurze Projektu w terminie niezwłocznym od dnia zakończenia realizacji Usługi, zgodnie z regulaminem Projektu.

§5

ZAKRES RAMOWY USŁUGI

1. Zakres ramowy wsparcia AON:
 - a. wyjście, powrót, dojazd w wybrane przez Uczestnika miejsce (np. dom, praca, szkoła, lekarz, urzędy, kursy, znajomi itp.),
 - b. zakupy, w których czynnie bierze udział Uczestnik (AON może przynieść zakupy do 5kg),
 - c. załatwienie spraw urzędowych, tj. np.: pisanie pism, listów (w tym os. niewidomym),
 - d. czytanie prasy lub książek Uczestnikowi niezdolnemu do samodzielnego czytania,
 - e. korzystanie z zajęć sportowych,
 - f. udział w wyborach,
 - g. korzystanie z dóbr kultury.



2. Indywidualny szczegółowy zakres czynności świadczonych w ramach uczestnictwa w Usłudze ustalony zostanie każdorazowo na podstawie diagnozy potrzeb przeprowadzonej dla każdego Uczestnika.
3. W zależności od indywidualnych potrzeb Uczestnika Usługa może być realizowana w trybie stacjonarnym lub zdalnym. O formie realizacji Usługi decyduje Uczestnik. W przypadku zmiany formy świadczenia Usługi obowiązuje §5 ust. 17 Regulaminu.

§6

REZYGNACJA Z UDZIAŁU W USŁUDZE

1. Rezygnacja Uczestnika z udziału w usłudze możliwa jest w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi w momencie przystąpienia do korzystania z Usługi w ramach Projektu.
3. Rezygnacja z udziału w Usłudze następuje poprzez złożenie wniosku przez Uczestnika w formie pisemnej. Wzór zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa w Usłudze stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Partner Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz regulaminu Projektu. Decyzja o wykluczeniu Uczestnika z Projektu jest ona ostateczna.

§7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

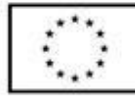
Zasady przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu określa regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zapytania, wnioski oraz oświadczenia związane z realizacją Usługi należy kierować na adres: weronika.dudczyn@sowelo.net.pl.
2. Uczestnik w trakcie realizacji Usługi zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Partnera o wszelkich zmianach danych przekazanych w związku z udziałem w Usłudze.
3. Partner zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.
4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Partner zamieszcza na stronie internetowej www.sowelo.net.pl zakładka „Projekty” aktualną treść Regulaminu wraz z terminem, od którego stosuje się zmianę.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem wiążące decyzje podejmuje Partner, od którego decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Partnera.
7. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania realizacji Usługi.
8. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem 1.12.2023 roku.

.....
miejsowość, data / podpis Uczestnika



Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenia Uczestnika dot. jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (wzór).

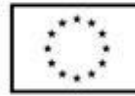
Załącznik nr 2 - Zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa w Usłudze (wzór).

Wzór Załącznik nr 1

Oświadczenie uczestnika dot. jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie

I. Dane uczestnika											
Imię											
Nazwisko											
PESEL											
Płeć	<input type="checkbox"/> K <input type="checkbox"/> M										
Data zakończenia udziału w projekcie <i>(wypełnia realizator projektu)</i>											

II. Pytania dotyczące sytuacji po opuszczeniu projektu	
<p>1. Proszę o zaznaczenie, statusu na rynku pracy w okresie czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie <i>Proszę wpisać X przy wybranej odpowiedzi</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Jestem pracujący/a tzn. (należy zaznaczyć jedną z poniższych odpowiedzi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wykonuję pracę przynoszącą zarobek lub dochód <input type="checkbox"/> Prowadzę działalność gospodarczą lub pomagam w rodzinnej działalności <input type="checkbox"/> Prowadzę gospodarstwo rolne lub pomagam w rodzinnym gospodarstwie rolnym <input type="checkbox"/> Odbywam praktykę zawodową przynoszącą zarobek lub dochód <input type="checkbox"/> Jestem w trakcie zakładania działalności gospodarczej <input type="checkbox"/> Jestem w trakcie zakładania gospodarstwa rolnego <input type="checkbox"/> Przebywam na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim <p><input type="checkbox"/> Jestem bezrobotny/a tzn. jestem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zarejestrowany/a w urzędzie pracy jako bezrobotny/a <input type="checkbox"/> nie pracuję i nie jestem zarejestrowany/a w urzędzie pracy, ale poszukuję pracy i jestem gotowy/a do jej podjęcia <p><input type="checkbox"/> Jestem bierna/y zawodowo tzn. nie mam pracy i jej nie poszukuję</p>
<p>2. Czy w okresie czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie poszukiwał/a Pan /Pani pracy lub był/a Pan/ Pani</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>



<p>zarejestrowany/a w urzędzie jako poszukujący/a pracy?</p> <p><i>Proszę wpisać X przy wybranej odpowiedzi</i></p>	
<p>3. Czy w okresie czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie rozpoczął/ęła Pan/Pani naukę w szkole lub wziął/ęła udział w szkoleniu?</p> <p><i>Proszę wpisać X przy wybranej odpowiedzi</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
<p>4. Czy w okresie czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie uzyskał/a Pan/Pani, po zdany egzaminie certyfikat/zaświadczenie potwierdzające uzyskanie kwalifikacji?</p> <p><i>tzn. w projekcie uczestniczył/a Pan/Pani w kursie/szkoleniu, które zakończyło się egzaminem i dopiero po zdaniu egzaminu otrzymał/a Pan/Pani certyfikat / świadectwo)</i></p> <p><i>Proszę wpisać X przy wybranej odpowiedzi</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, że moje dane osobowe będą wykorzystywane jedynie na potrzeby monitorowania wskaźników rezultatu bezpośredniego projektu „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania”.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie informacje są prawdziwe i kompletne.

Oświadczam, że zostałam/em pouczone/a/y o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.



.....
.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA/-CZKI PROJEKTU

Wzór Załącznik nr 2

Zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

Ja, niżej podpisany(a)

.....
imię i nazwisko

PESEL:

.....
.....
nr PESEL

zgłaszam chęć rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie „Pomoc po sąsiedzku - rozwój systemu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej dla mieszkańców Poznania”.

Powód rezygnacji:

- Podjęcia pracy
- Rozpoczęcie prowadzenie działalności gospodarczej
- Inny (jaki?):

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

Na potwierdzenie faktu podjęcia zatrudnienia lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przedkładam:

- umowę o pracę
- umowę zlecenie



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

- umowę o dzieło
- zaświadczenie z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu lub
rodzica/opiekuna prawnego (jeśli
dotyczy)

Załącznik nr 4: Klauzula Informacyjna