



Załącznik nr 1 do SWZ

Opis Przedmiotu Zamówienia

Nr postępowania: KIS.2612.6.2025

1. Słownik Zamówień CPV: 85311200 – 4 - usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych.

2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystencji osobistej dla niepełnosprawnych mieszkańców Kętrzyna w ramach Programu „Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026. Zadanie realizowane w ramach Funduszu Solidarnościowego.

3. Zamawiający nie podzielił zamówienia na części z uwagi na okoliczność, iż zakres zamówienia tworzy całość w ramach przygotowania i organizacji szkolenia, a ewentualny podział na części mógłby sprawić, że koszty zamówienia byłyby większe. Brak podziału tego zamówienia na części z uwagi na jego zakres nie wpłynie na ryzyko ograniczenia konkurencyjności w sposób nieuzasadniony, i nie czyni go niedostępnym dla podmiotów z sektora MŚP.

4. Łączna liczba godzin do wykonania w 2026 roku: **18 675**.

5. Wsparcie w ramach Programu realizowane będzie w miejscu zamieszkania uczestnika – miasto Kętrzyn, województwo warmińsko – mazurskie.

6. Adresatami Programu są:

a) dzieci od ukończenia 2. roku życia do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz

b) osoby z niepełnosprawnością posiadające orzeczenie o niepełnosprawności:

w stopniu znacznym, lub w stopniu umiarkowanym lub traktowane na równi do wyżej wymienionych zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wymagających wysokiego poziomu wsparcia.

7. Świadczenie ww. usług Asystent Osobisty Osoby z Niepełnosprawnością (dalej również jako AOON) ma na celu:

- a) umożliwienie osobom z niepełnosprawnością skorzystania z pomocy asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym,
- b) ograniczenie skutków niepełnosprawności oraz stymulowanie osoby z niepełnosprawnością do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia,



- c) przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz wykluczeniu społecznemu osób z niepełnosprawnością,
- d) umożliwienie osobom z niepełnosprawnością uczestnictwa w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych,
- e) zwiększenie wsparcia świadczonego przez asystentów uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

8. Usługi asystenta w szczególności polegać będą na pomocy asystenta w:

- 1) wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
- 2) zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
- 3) załatwianiu spraw urzędowych;
- 4) nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
- 5) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
- 6) wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do lub z placówki oświatowej (usługa asystenta na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi);
- 7) udzielaniu wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
 - a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli;
 - b) czesaniu;
 - c) goleniu;
 - d) obcinaniu paznokci u rąk i nóg;
 - e) zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku;
 - f) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
 - g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów;
 - h) słaniu łóżka i zmianie pościeli;
- 8) wsparciu w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):



- a) sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
 - b) dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie osobie niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
 - c) myciu okien;
 - d) utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
 - e) praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej);
 - f) podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go;
 - g) transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
- 9) wsparciu w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
- a) pchanie wózka osoby niepełnosprawnej;
 - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi);
 - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym;
 - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu;
 - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami;
 - f) transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta;
- 10) wsparciu w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) wyjście na spacer;
 - b) asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;



- c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy);
- d) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
- e) notowanie dyktowanych przez osobę niepełnosprawną treści ręcznie i na komputerze;
- f) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni;
- g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej).

9. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:

- a) Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia maksymalnie **18 675** godzin zegarowych usług asystenckich przez AOON, w okresie od dnia zawarcia umowy do 23 grudnia 2026 r.
- b) Zamawiający określi liczbę godzin usług asystencji osobistej przypadających na uczestnika i przekaze osobiście lub drogą mailową do Wykonawcy w formie Załącznika nr 4 do umowy (Polecenie zlecenia realizacji usług AOON).
- c) Zamawiający określi szczegółowy zakres usługi asystencji osobistej i przekaze go osobiście przez koordynatora lub drogą mailową do Wykonawcy w formie Załącznika nr 5 do umowy.
- d) Odbiorcami wsparcia AOON będzie co najmniej 55 osób dorosłych z niepełnosprawnością (formularz ofertowy załącznik nr 3).
- e) Minimum 95% uczestników korzystających z usług asystencji osobistej stanowić będą osoby wymagające wysokiego poziomu wsparcia (tj. osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz dzieci z niepełnosprawnością z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności), w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi i trudnościami związanymi z mobilnością i komunikacją.
- f) Usługi AOON będą w szczególności polegać na:
 - wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu,
 - wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca,
 - załatwianiu spraw urzędowych,
 - korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy),



- zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.
- g) Usługa AOON na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
- h) W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego.
- i) Czas trwania usług asystencji osobistej – usługi asystenta mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.
- j) Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut. Jeżeli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
- k) Uczestnik Programu nie ponosi odpłatności za usługi asystencji osobistej.
- l) W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w przepisach ustawy o pomocy społecznej, usługi finansowane w ramach Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, finansowane z innych źródeł.
- m) Pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu.
- n) Wykonawca telefonicznie poinformuje Uczestnika lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny o terminie, godzinie rozpoczęcia usług oraz o asystencie mającym realizować usługi AOON przynajmniej jeden dzień przed rozpoczęciem realizacji usług.
- o) W przypadku wyznaczenia zastępstwa Wykonawca telefonicznie poinformuje Uczestnika lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny o terminie zastępstwa, godzinie świadczenia usług oraz asystencie mającym realizować usługi przynajmniej jeden dzień przed zastępstwem, a w sytuacjach nagłych najpóźniej tego samego dnia, w którym usługa ma być realizowana. Ponadto w sytuacjach nagłych Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa z uwzględnieniem dotychczasowego grafiku asystenta.
- p) Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych poinformować zamawiającego o wejściu w środowisko asystenta, a także podać imię i nazwisko asystenta, świadczącego usługi u danego uczestnika Programu.
- q) W przypadku niemożności realizacji usług Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Uczestnika lub wskazanego w zgłoszeniu członka rodziny, a najpóźniej w dniu następnym po zaistnieniu zdarzenia poinformować elektronicznie Zamawiającego oraz podać przyczyny takiego stanu rzeczy. Wykonawca zobowiązany jest posiadać w dokumentacji działalności usługowej potwierdzenie przekazania informacji o niemożności realizacji usług.



- r) W sytuacji rezygnacji Uczestnika z usług lub wstrzymania realizacji usługi z innego powodu, Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych poinformować telefonicznie lub elektronicznie Zamawiającego.
- s) W sytuacji zakończenia świadczenia usług Zamawiający jest niezwłocznie informowany telefonicznie lub elektronicznie przez Wykonawcę o terminie zakończenia realizacji usług.
- t) Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z pracownikiem socjalnym i innymi upoważnionymi pracownikami Zamawiającego. Przez współpracę rozumie się w szczególności wymianę informacji dotyczącą osób korzystających ze wsparcia w formie usług asystencji osobistej.
- u) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia karty realizacji usług (zwanej dalej „Kartą”), która stanowi Załącznik nr 2 do umowy. Karta powinna być prowadzona na bieżąco, każdorazowo potwierdzana podpisem Uczestnika/opiekuna prawnego/członka rodziny lub osoby upoważnionej. Karta powinna być przejrzysta i czytelna, a wielkość rubryk powinna być odpowiednio dostosowana do wielkości podpisu składanego przez podopiecznego.
- v) Do 10 dnia każdego miesiąca Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu faktury za faktycznie wykazane zadania w poprzednim miesiącu:
 - za wykonane w danym miesiącu usługi asystencji osobistej wraz z kartami realizacji usług wykonanych w danym miesiącu oraz zestawieniem w formie tabeli zawierającej liczbę godzin zrealizowanych usług, liczbę uczestników korzystających z Programu, z podziałem na stopień znaczny i umiarkowany niepełnosprawności oraz liczbę asystentów realizujących usługi AOON (Załącznik nr 2 i Załącznik nr 6 do umowy).

Do 10 dnia każdego miesiąca Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu wniosku o refundację – za poniesione w danym miesiącu koszty, o których mowa w Rozdziale V. Kwalifikowalność kosztów Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej dla Jednostek Samorządu Terytorialnego ” – edycja 2026 – punkt 3 pkt 2), 3) i 4) wraz ze szczegółowym rozliczeniem kosztów poniesionych w danym miesiącu na konkretnego Uczestnika Programu i udokumentowanie ww. wydatków za pomocą Załączników nr 7, 8, 9 do umowy.
- w) Fakturę za realizację usługi w miesiącu grudniu 2026 r. należy złożyć do 29 grudnia 2026 r.
- x) Zapłata nastąpi za faktycznie wykonaną liczbę godzin usług asystencji osobistej w danym miesiącu i za faktycznie poniesione koszty, o których mowa w Rozdziale V. Kwalifikowalność kosztów Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej dla Jednostek Samorządu Terytorialnego ” – edycja 2026 – ust. 3 pkt 2), 3), 4).
- y) Wszelka dokumentacja winna być prowadzona w sposób nie budzący zastrzeżeń, bez skreśleń i poprawek. W przypadku, gdy dokumentacja zawiera błędną treść lub liczby, poprawa powinna nastąpić poprzez skreślenie błędnej treści lub liczby, wpisanie obok prawidłowej treści lub liczby i zaparafowanie dokonanych poprawek.
- z) Wykonawca zobowiązany jest do ochrony danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego, co uregulowane zostanie w umowie dotyczącej pod powierzenia



przetwarzania danych osobowych, której minimalny zakres danych został określony w Załączniku nr 9 do umowy.

- aa) Pełna dokumentacja działalności usługowej, osoby zatrudnione przez Wykonawcę i ich kwalifikacje, a także ocena jakości świadczonych przez Wykonawcę usług i jego personel w każdym czasie (tj. również w dni wolne od pracy) podlega kontroli Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się w każdej chwili stworzyć warunki do kontroli i udostępnić dokumenty do wglądu.
- bb) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zadania i w tym celu może zażądać niezbędnych dokumentów i informacji.
- cc) Koszt świadczenia usług AOOD dotyczy kosztów związanych z ich świadczeniem, w szczególności takich jak:
 - wynagrodzenia asystentów – koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usługi asystenta nie może przekroczyć 55,00 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy;
 - zakup biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie w przypadku, gdy asystent swoją opieką obejmuje co najmniej dwóch uczestników, łącznie nie więcej niż 180 000,00 zł brutto;
 - koszty ubezpieczenia OC lub NNW asystentów świadczących usługi w wysokości nie większej niż 200,00 zł na jednego asystenta, łącznie nie więcej niż 6000,00 zł brutto.
 - Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia ewidencji biletów jednorazowych, zawierającej m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu wykorzystania biletów oraz powiązanie wydatku z konkretnym uczestnikiem Programu.
- dd) Usługa asystencji osobistej może być świadczona przez:
 - osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, siostra PCK, fizjoterapeuta lub za zgodą realizatora Programu, w innych zawodach i specjalnościach o charakterze medycznym lub opiekuńczym lub
 - osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.



- osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, **które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej**, pod warunkiem złożenia przez osobę z niepełnosprawnością pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
- ee) W sytuacji, gdy usługi asystencji osobistej będą świadczone na rzecz małoletnich z niepełnosprawnością od 2. roku życia do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:
- zaświadczenie o niekaralności;
 - pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
- ii) Asystenci świadczący usługi AOON powinni zostać objęci ubezpieczeniem OC i NNW.
- iii) **Wykonawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności zapewnić świadczenie usługi asystenckiej osobami wskazanymi przez uczestników Programu.**
- iv) Na potrzeby realizacji Programu, za członka rodziny uznać należy rodziców i dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę, ojczyma oraz inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem Programu.
- v) W przypadku, gdy zamawiający zauważy, iż pozostają duże oszczędności z powodu niewykorzystania środków przeznaczonych na zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne oraz transport publiczny/ prywatny może te środki za zgodą Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie przeznaczyć na realizację usług asystencji osobistej.



Program finansowany ze środków
Funduszu Solidarnościowego





Program finansowany ze środków
Funduszu Solidarnościowego

