

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W TELEOPIECE

realizowanej przez Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie pn. „SOS dla Seniora”

§ 1

Informacje ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu pn. „SOS dla Seniora” oraz prawa i obowiązki uczestników.

1. Celem głównym zadania jest poprawa jakości życia osób w podeszłym wieku poprzez realizację usług wykorzystujących nowoczesne technologie informacyjno – komunikacyjne, które umożliwią seniorom jak najdłuższe bezpieczne pozostanie w naturalnym środowisku.
2. Zadanie realizowane jest przez Gminę Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-950 Lublin, REGON: 000594198, NIP: 946 25 75 811 w imieniu której zadanie wykonuje Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin.
3. Zadanie finansowane jest ze środków budżetu Gminy Lublin.
4. Zadanie realizowane jest w okresie od 01.01.2021 do 31.12.2022.
5. Informacje na temat zadania, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronie internetowej Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie <http://www.zow.lublin.eu/sosdlaseniora> oraz www.lublin.eu/mieszkanicy/seniorzy/.
6. Wszystkie osoby biorące udział w zadaniu otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi teleopieki, o której mowa w § 3.

§ 2

Definicje

Zadanie – oznacza program pn. „SOS dla Seniora” finansowany z budżetu Gminy Lublin, w ramach którego świadczona będzie usługa teleopieki.

Realizator - Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin, pok. 14p (sekretariat) tel 81 466 55 60 lub 81 466 55 61, email: sosdlaseniora@zow.lublin.eu czynny 7.00 -15.00.

Wykonawca - SiDLY Sp. z o.o., ul. Chmielna 2/31, 00-020 Warszawa

Biuro Rekrutacji – Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin

Dokumenty zgłoszeniowe – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie kandydata do zadania tj. formularz zgłoszeniowy, oświadczenie o kwalifikowalności do zadania oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji zadania.

Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w zadaniu.

Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w zadaniu, która spełnia kryterium wieku oraz miejsca zamieszkania.

Teleopieka - system, który umożliwia codzienną, zdalną opiekę nad Uczestnikami zadania.

Opaska – urządzenie do teleopieki w formie bransoletki na nadgarstek zapewniające łączność z Centrum teleopieki.

Centrum Teleopieki – instytucja zapewniająca możliwość całodobowego przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy, funkcjonująca 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Kontakt z Centrum

Teleopieki pod numerem telefonu: 22 160 55 88. Kontakt z pomocą techniczną pod numerem telefonu: 22 123 03 90.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Zadanie zakłada zapewnienie min. 400 uczestnikom formy wsparcia, jaką jest usługa teleopieki.
2. Wsparcie o którym mowa w pkt 1, realizuje Wykonawca zadania, w szczególności poprzez:
 - a. prezentację działania Centrum Teleopieki uczestnikowi oraz przeszkolenie go w zakresie obsługi opaski,
 - b. przekazanie oraz podłączenie opaski do Centrum Teleopieki,
 - c. zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, monitoring wskaźników mierzonych przez opaskę oraz rejestrację sygnałów alarmowych
 - d. przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowości działania opaski oraz odbiór uszkodzonej i dostawa nowej lub naprawionej opaski.
3. Opaska służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie łączy się w razie potrzeby z pracownikami Centrum Teleopieki, którzy udzielają adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym: m.in. informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub służby ratunkowe – jeśli sytuacja tego wymaga.
4. Skorzystanie z tej formy pomocy i zastosowanie ww. opaski jest uzależnione od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania uczestnika. Opaska posiada indywidualny i niepowtarzalny numer i wyposażona jest w:
 - a. przyciski do bezpośredniego połączenia się z Centrum Teleopieki i odbierania połączeń przychodzących,
 - b. miernik tętna,
 - c. czujnik upadku,
 - d. czujnik zdjęcia i założenia opaski,
 - e. lokalizator GPS,
 - f. pomiar poziomu ładowania baterii.
5. Opaska będzie serwisowana przez Wykonawcę zadania.
6. Centrum Teleopieki funkcjonuje 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
7. Do zadań pracowników Centrum Teleopieki należy:
 - a. odbieranie alarmów z opaski,
 - b. nawiązywanie kontaktu z uczestnikiem po odebraniu alarmu,
 - c. kontakt z podanym wcześniej przez uczestnika numerem telefonu w celu weryfikacji wystąpienia alarmu,
 - d. wezwanie pomocy,
 - e. utrzymanie kontaktu z uczestnikiem do momentu przybycia pomocy,
 - f. stałe monitorowanie stanu technicznego opasek,
 - g. systematyczne monitorowanie poziomu naładowania opasek, oraz ich stanu technicznego.
8. W przypadku awarii opaski lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem uczestnik informuje pomoc techniczną świadczoną przez Wykonawcę zadania w celu wymiany urządzenia lub jego naprawy.

§ 4

Warunki zakwalifikowania do udziału w zadaniu

1. Uczestnikiem zadania może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria łącznie:

- a. zamieszkuje na terenie miasta Lublin,
 - b. jest osobą, która skończyła 60 rok życia, a w wyjątkowych sytuacjach, warunkowanych stanem zdrowia, poniżej 60 roku życia,
 - c. wyrazi zgodę na udział w zadaniu, przestrzeganie Regulaminu i na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych podczas procesu rekrutacji i realizacji zadania
2. Realizator zastrzega możliwość odmowy udziału w zadaniu na każdym jego etapie osobom, których sytuacja życiowa, zdrowotna, prawna nie pozwala na skorzystanie z oferowanego wsparcia.

§ 5

Ogólne zasady i warunki rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym od 04.01.2021 r. do 18.01.2021 r lub do wyczerpania ilości miejsc.
3. Po wyczerpaniu ilości miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa dla 100 kandydatów.
4. Za rekrutację uczestników odpowiedzialny jest pracownik Realizatora.
5. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest zgłoszenie telefoniczne pod numerem telefonu: 81 466 55 60, 539 867 635, 880 523 421 lub mailowe pod adresem sosdlaseniora@zow.lublin.eu chęci uczestnictwa w zadaniu.
6. Kandydat, po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem udziela ustnej zgody na przetwarzanie niezbędnych danych osobowych w procesie rekrutacji oraz przekazuje je pracownikowi realizatora.
7. Dopuszcza się dokonanie zgłoszenia przez opiekuna uczestnika.
8. Pracownik Realizatora przeprowadza weryfikację formalną danych zgłoszonego kandydata, w szczególności, czy spełnia kryteria określone w § 4 oraz przekazuje niezbędne dane tj. imię, nazwisko, telefon oraz adres do Wykonawcy zadania.
9. W przypadku stwierdzenia, że Kandydat nie spełnia kryteriów, realizator informuje go telefonicznie o braku możliwości udziału w zadaniu. W przypadku trzech bezskutecznych prób kontaktu dalsze powiadomienia nie będą dokonywane.
10. Pracownik Realizatora sporządza listę Kandydatów wg kolejności zgłoszeń zakwalifikowanych do udziału w zadaniu. Informacja na temat zakwalifikowania się do zadania będzie przekazana Kandydatowi lub osobie upoważnionej telefonicznie. W przypadku min. trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego, osoba ta nie ma zagwarantowanego udziału w zadaniu i zostaje przesunięta do alfabetycznej listy rezerwowej.
11. Lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w zadaniu zostanie udostępniona Wykonawcy zadania.
12. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

§ 6

Umowa na świadczenie usług teleopiekuńczych

1. Umowę na świadczenie usług teleopiekuńczych sporządza i podpisuje Realizator z Wykonawcą zadania.
2. Realizator prowadzi rejestr aktywnych opasek.
3. Wykonawca wyposaża Uczestników zgłoszonych przez pracownika Realizatora zadania w opaski oraz dokonuje instruktażu użytkownika.

§ 7

Zobowiązania Uczestnika projektu

1. Uczestnik, któremu wydano opaskę jest jedynym dysponentem urządzenia. Nie może odstępować urządzenia osobie trzeciej.
2. Za dzień rozpoczęcia udziału w zadaniu przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci aktywacji usługi.
3. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji określonych w „Karcie Informacyjnej Pacjenta”, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Udział w zadaniu może trwać maksymalnie do 31.12.2022 r.
5. Uczestnicy zadania zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:
 - 1) Telefonicznego, internetowego lub osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu zgłoszenia chęci przystąpienia do zadania,
 - 2) każdorazowego powiadamiania o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;
 - 3) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w zadaniu.
6. Zakończenie uczestnictwa w zadaniu następuje z chwilą:
 - 1) zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, wskutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem tj. 31.12.2022 r,
 - 2) skreślenia z listy Uczestnika w związku z:
 - a) rezygnacją Uczestnika,
 - b) znacznym pogorszeniem stanu zdrowia Uczestnika uniemożliwiającym dalsze korzystanie z usługi,
 - c) przerwaniem użytkowania opaski przez okres ciągły trwający ponad 7 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
 - d) brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w zadaniu niezależnym od Realizatora, Centrum Teleopieki, Wykonawcy lub Uczestnika.
7. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników zadania.
8. Uczestnik zgłasza telefonicznie do Realizatora chęć rezygnacji z uczestnictwa w zadaniu. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji.
9. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestnika przed zakończeniem zadania, Uczestnik ma obowiązek zwrócić opaskę do Realizatora w ciągu 7 dni od dnia rezygnacji lub przekazania informacji o skreśleniu z listy Uczestników.
10. Po zakończeniu zadania w związku z upływem czasu na który umowa została zawarta, Uczestnik nie ma obowiązku zwrotu opaski Realizatorowi.
11. Uczestnik ponosi koszty naprawy urządzenia w wypadku użytkowania go niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik zadania jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest Biurze Rekrutacji oraz na stronie <http://zow.lublin.eu/sosdlaseniara>.
3. Realizator zadania zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronach internetowych realizatora zadania <http://www.zow.lublin.eu/sosdlaseniara>.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 i obowiązuje przez okres realizacji zadania tj. do 31.12.2022 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Załącznik nr 4 – Wzór „Karty Informacyjnej Pacjenta”