



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W TELEOPIECE

realizowanej przez Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie pn. „Korpus Wsparcia Seniora” na rok 2022

§ 1

Informacje ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w programie „Korpus Wsparcia Seniora” na rok 2022 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 z Funduszu Przeciwdziałania „Covid-19” z programu Korpus Wsparcia Seniorów za rok 2022.
4. Zadanie realizowane jest w okresie od 01.06.2022 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 „Korpus Wsparcia Seniora” na rok 2022 finansowany z Funduszu przeciwdziałania „Covid-19”, 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 - Zwycięzca postępowania o zapewnienie usługi teleopieki wraz z urządzeniem

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 Centrum teleopieki.



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

§ 3

Zakres wsparcia

1. Zadanie zakłada zapewnienie min. 200 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 wymiana na nową.
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 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. wskaźnik poziomu ładowania baterii.
 - g. wyświetlacz wskazujący godzinę, tętno oraz liczbę kroków
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. podjęcie decyzji o sposobie udzielania pomocy
 - d. kontakt z podanym wcześniej przez uczestnika numerem telefonu w celu weryfikacji wystąpienia alarmu,
 - e. wezwanie pomocy,
 - f. utrzymanie kontaktu z uczestnikiem do momentu przybycia pomocy,
 - g. stałe monitorowanie stanu technicznego opasek,
 - h. systematyczne monitorowanie poziomu naładowania opasek.
8. W przypadku awarii opaski lub problemów technicznych związanych z użytkowaniem uczestnik informuje pomoc techniczną świadczoną przez Wykonawcę lub Realizatora zadania w celu wymiany urządzenia.

§ 4



Warunki zakwalifikowania do udziału w zadaniu

- a. Uczestnikiem zadania może zostać osoba, która spełnia następujące kryteria łącznie: zamieszkuje na terenie miasta Lublin,
 - b. jest osobą, która skończyła 65 rok 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 09.05.2022 r. do 20.05.2022 r. lub do wyczerpania ilości miejsc.
3. Po wyczerpaniu ilości miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa dla 100 kandydatów.
4. Za rekrutację uczestników odpowiedzialni są pracownicy Realizatora.
5. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest zgłoszenie telefoniczne pod numerem telefonu: 81 466 55 60, 81 466 55 61, 539 867 635, od 7:00 do 15:00, osobiście w Biurze Rekrutacji 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 procedury 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 usług,
 - 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/sosdglaseniara>.
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/sosdlaseniora>.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.05.2022 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”