

## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W USŁUDZE TELEOPIEKI

realizowanej przez Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie  
współfinansowanej przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
i budżetu Państwa w ramach projektu grantowego „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie  
mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” Program Operacyjny Wiedza  
Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz budżetu Gminy Lublin.

### § 1

#### Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w usłudze teleopieki realizowanej w projekcie grantowym „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” oraz prawa i obowiązki uczestników.
2. Głównym celem Zadania jest poprawa jakości życia osób w podeszłym wieku poprzez usługę wykorzystującą nowoczesne technologie informacyjno – komunikacyjne, która umożliwia seniorom jak najdłuższe bezpieczne pozostanie w swoim środowisku.
3. Zadanie jest działaniem prowadzonym przez Gminę Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, REGON: 431019514, NIP: 946 25 75 811, w imieniu której realizuje je Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin, NIP 946 18 45 970.
4. Zadanie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu Państwa oraz budżetu Gminy Lublin.
5. Zadanie realizowane jest w okresie od 02.01.2023 do 31.12.2024.
6. Informacje na temat naboru i sposobu realizacji Zadania 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/](http://www.lublin.eu/mieszkanicy/seniorzy/).
7. Wszystkie osoby biorące udział w Zadaniu otrzymają bezpłatne wsparcie w zakresie usługi teleopieki, o której mowa w § 3.

### § 2

#### Definicje

**Projekt** – oznacza projekt grantowy pt.„ Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji Działania 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

**Zadanie** – oznacza wyposażenie seniorów w opaskę wraz z usługą teleopieki.

**Realizator** - Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin, pok. 131 (Dział Lubelskiej Opaski Medycznej) tel. 81 466 55 60 lub 81 466 55 61, 539 867 635 email: [sosdlaseniora@zow.lublin.eu](mailto:sosdlaseniora@zow.lublin.eu) czynny w dni robocze w godzinach: 7.00 - 15.00.

**Wykonawca** – podmiot wyłoniony w trakcie postępowania na dostawę opasek wraz z usługą teleopieki.

**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 oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i realizacji Zadania (stanowiące załączniki do regulaminu).

**Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w Zadaniu.

**Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do udziału w Zadaniu, spełniająca kryteria uczestnictwa w Projekcie.

**Teleopieka** – system, który umożliwia za pomocą opaski całodobową, zdalną opiekę nad Uczestnikami Zadania.

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

**Centrum Teleopieki** – podmiot, który świadczy usługi za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności na odległość.

### § 3

#### Usługa Teleopieki

1. Usługę teleopieki, realizuje Wykonawca zadania, w szczególności poprzez:
  - a. prezentację Uczestnikowi działania opaski oraz systemu Teleopieki,
  - b. przeszkolenie Uczestnika w zakresie obsługi opaski,
  - c. przekazanie oraz podłączenie opaski do Centrum Teleopieki,
  - d. zapewnienie całodobowej łączności z Centrum Teleopieki, które odbiera sygnały alarmowe,
  - e. przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowości działania opaski oraz wymiana na nowe uszkodzonych elementów zestawu.
2. Opaska służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie umożliwia połączenie z pracownikami Centrum Teleopieki, którzy udzielają adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, tj. informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub służby ratunkowe – jeśli sytuacja tego wymaga. Opaska posiada detektor upadku, dzięki któremu opaska samoczynnie łączy się z centrum teleopieki w sytuacji zarejestrowanego zdarzenia.
3. Poprawne działanie opaski i usługi teleopieki uzależnione jest od dostępu sygnału telefonii komórkowej w miejscu przebywania uczestnika.
4. Opaska posiada indywidualny numer i wyposażona jest w:
  - a. przycisk 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 oraz tętno.
5. Za serwis opaski odpowiada Wykonawca 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 zdiagnozowania usterki.

## § 4

### Warunki zakwalifikowania do udziału w Zadaniu

1. Uczestnikiem Zadania może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria formalne:
  - a. zamieszkuje na terenie miasta Lublin,
  - b. jest osobą, która skończyła 60 rok życia,
  - c. wyrazi zgodę na udział w Zadaniu, przestrzeganie Regulaminu i przetwarzanie danych osobowych niezbędnych podczas procesu rekrutacji i realizacji Zadania.
2. Pierwszeństwo w procesie rekrutacji ma osoba spełniająca następujące kryteria merytoryczne:
  - a. korzysta z całodobowej opieki instytucjonalnej, posiada decyzję administracyjną lub znajduje się na liście oczekujących na miejsce w całodobowej instytucji i deklaruje rezygnację z tej formy wsparcia,
  - b. mieszka samotnie,
  - c. posiada orzeczenie o niepełnosprawności.
3. Do Projektu zostaną zakwalifikowane osoby, które zgłoszą się podczas rekrutacji prowadzonej w dniach 02.01.2023 - 09.01.2023 oraz otrzymają największą liczbą punktów, a w przypadku równej liczby punktów zdecyduje kolejność zgłoszeń.
4. 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. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek osoby niespełniającej kryterium formalnego zawartego w **ust 1 pkt. b.**, Prezydent Miasta Lublin może wyrazić zgodę na jej wydanie.
6. W przypadku odmowy podania danych, o których mowa w ust. 2 kandydatowi zostanie przyznane 0 punktów w tym zakresie.

## § 5

### Zasady i warunki rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie prowadzona od 02.01.2023r. do 31.10.2024.
3. Po wyczerpaniu ilości miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa kandydatów.
4. Za rekrutację uczestników odpowiedzialna jest Komisja wyznaczona Zarządzeniem Dyrektora.
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 lub 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. Z chwilą przystąpienia do projektu zgoda zostaje zawarta w formie pisemnej.
7. Dopuszcza się dokonanie zgłoszenia przez opiekuna uczestnika.
8. Członkowie komisji przeprowadzą weryfikację formalną i merytoryczną danych zgłoszonego kandydata, w szczególności, czy spełnia kryteria określone w § 4 ust 1 i 2 oraz prześlą niezbędne dane tj. imię, nazwisko, telefon oraz adres do Wykonawcy Zadania.
9. Komisja sporządza listę Kandydatów wg liczby punktów otrzymanych w procesie rekrutacji. 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 listy rezerwowej.

## § 6

### Umowa na świadczenie usług teleopiekuńczych

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

## § 7

### Zobowiązania Uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu otrzymuje opaskę przeznaczoną do wysyłania alarmów SOS w sytuacjach zagrażających jego bezpieczeństwu.
2. Opaska stanowi własność Realizatora, przez cały czas trwania projektu.
3. Uczestnik, któremu wydano opaskę jest jedynym użytkownikiem urządzenia. Nie może oddać urządzenia osobie trzeciej w dzierżawę, użyczenie, najem lub na podstawie innej umowy o podobnym charakterze.
4. Za dzień rozpoczęcia udziału w Zadaniu przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci aktywacji usługi i wydania opaski.
5. Uczestnik jest zobowiązany do przekazania Centrum Teleopieki informacji określonych w „Karcie Informacyjnej Pacjenta”, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu oraz uzupełnienia innych dokumentów niezbędnych do świadczenia usługi teleopieki.
6. Udział w Zadaniu może trwać maksymalnie do 31.12.2024 r.
7. Uczestnicy Zadania zobowiązani są do zgłaszania Realizatorowi:
  - 1) chęci przystąpienia do Zadania telefonicznie, internetowo lub osobiście po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wizyt,
  - 2) każdorazowych zmian danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;
  - 3) wszystkich zdarzeń mogących zakłócić dalszy udział w Zadaniu np. awarię, uszkodzenie lub zagubienie opaski.
8. Uczestnik ponosi wyłączną odpowiedzialność za niezgodne z prawdą lub zatajone informacje, o których mowa w §7 ust.3 jeżeli miały lub mogły mieć wpływ na wykonanie usługi.
9. Zakończenie uczestnictwa w Zadaniu następuje z chwilą:
  - 1) zaprzestania świadczenia usług przez Wykonawcę, wskutek zakończenia umowy między Wykonawcą a Realizatorem tj. 31.12.2024 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 30 dni bez powiadamiania Centrum Teleopieki o przyczynie przerwania,
    - d) brakiem możliwości świadczenia usług przewidzianych w Zadaniu niezależnym od Realizatora, Centrum Teleopieki, Wykonawcy lub Uczestnika.
10. Uczestnik zostaje poinformowany telefonicznie o zamiarze skreślenia osoby z listy Uczestników Zadania. W przypadku min. trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego ze strony Realizatora, powiadomienie uznaje się za skuteczne.
11. Uczestnik zgłaszający rezygnację uczestnictwa w Zadaniu ma obowiązek zwrócić kompletny zestaw do Realizatora oraz złożyć rezygnację w formie pisemnej. Rezygnacja winna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko Uczestnika, datę rezygnacji, przyczynę rezygnacji.
12. Po zakończeniu Projektu o którym mowa w ust. 6. Uczestnik nie ma obowiązku zwrotu opaski Realizatorowi.
13. Realizator zastrzega sobie prawo do zakończenia projektu we wcześniejszym terminie, bez podania przyczyny. Użytkownik zobowiązany jest do zwrócenia kompletnego zestawu.

- 
14. Uczestnik ponosi koszty naprawy urządzenia, których nie obejmuje gwarancja (np. uszkodzenia mechaniczne, zalanie, użytkowanie opaski nie zgodnie z przeznaczeniem).

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Zadania jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Rekrutacji oraz na stronie <http://zow.lublin.eu/sosdlaseniora>.
3. Realizator Zadania zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie.
4. Informacje o ewentualnych zmianach zostaną zamieszczone na stronie internetowej realizatora Zadania <http://www.zow.lublin.eu/sosdlaseniora>.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2023 i obowiązuje przez okres realizacji Zadania tj. do 31.12.2024 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy.