



ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługi społeczne realizowane przez Podmioty Ekonomii Społecznej dla uczestników projektu pn.: „Centrum Usług Społecznych w Gminie Strzyżewice” – Usługi door-to-door „Taksówka społeczna”

1. Przedmiot i cel zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie indywidualnych usług transportowych typu door-to-door, zwanych dalej „Taksówką społeczną”, w ramach projektu pn. „**Centrum Usług Społecznych w Gminie Strzyżewice**”.
2. Usługa polega na zapewnieniu bezpiecznego, punktualnego i dostosowanego do indywidualnych potrzeb uczestników transportu z miejsca ich zamieszkania do wskazanego miejsca docelowego oraz w zależności od potrzeb, transportu powrotnego do miejsca zamieszkania.
3. Usługa skierowana jest w szczególności do:
 - 1) osób starszych o ograniczonej mobilności,
 - 2) osób z niepełnosprawnościami, w tym osób poruszających się przy wykorzystaniu wózka, chodzika, kul, laski lub innego sprzętu wspomagającego,
 - 3) osób wymagających wsparcia w samodzielnym przemieszczaniu się.
4. Usługa ma charakter wspierający i towarzyszący. Jej celem jest zwiększenie dostępności uczestników do usług społecznych, zdrowotnych, rehabilitacyjnych, administracyjnych, edukacyjnych, kulturalnych i aktywizacyjnych oraz umożliwienie im udziału w życiu społecznym.
5. Usługa będzie świadczona dla około **25 uczestników projektu**, przy czym każdy uczestnik może korzystać z niej wielokrotnie, stosownie do indywidualnych potrzeb oraz zgłoszeń zatwierdzonych przez Zamawiającego.

2. Zakres usługi

1. Usługa obejmuje kompleksową organizację i realizację transportu, w szczególności:
 - 1) odbiór uczestnika bezpośrednio z miejsca zamieszkania albo innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
 - 2) pomoc uczestnikowi w dotarciu do pojazdu, jeżeli jest ona niezbędna;
 - 3) pomoc przy wsiadaniu do pojazdu i wysiadaniu z niego;
 - 4) pomoc przy umieszczeniu w pojeździe sprzętu wspomagającego poruszanie się, w szczególności wózka, chodzika, balkonika, kul lub laski;
 - 5) przewóz uczestnika do wskazanego miejsca docelowego;
 - 6) oczekiwanie na uczestnika, jeżeli wynika to z charakteru realizowanego przejazdu;
 - 7) ponowny odbiór uczestnika po zakończeniu wizyty, zajęć lub innej aktywności;
 - 8) odwiezienie uczestnika do miejsca zamieszkania albo innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
 - 9) zapewnienie zastępczego kierowcy lub pojazdu w przypadku awarii, niedyspozycji kierowcy albo wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających realizację zaplanowanego przejazdu.
2. Przejazdy mogą być realizowane w szczególności do:
 - 1) placówek ochrony zdrowia i rehabilitacji,
 - 2) urzędów i innych instytucji publicznych,



- 3) aptek,
 - 4) placówek świadczących usługi społeczne,
 - 5) miejsc prowadzenia zajęć aktywizacyjnych, edukacyjnych, kulturalnych lub integracyjnych,
 - 6) miejsc kultu religijnego, obiektów sakralnych, cmentarzy, miejsc pamięci oraz innych miejsc związanych z praktykowaniem religii, uczestnictwem w uroczystościach religijnych lub pielęgnowaniem pamięci o osobach zmarłych.
 - 7) innych miejsc zatwierdzonych przez Zamawiającego.
3. Transport co do zasady będzie realizowany jako usługa indywidualna, dostosowana do potrzeb konkretnego uczestnika.
 4. Zamawiający dopuszcza jednoczesny przewóz więcej niż jednego uczestnika, jeżeli:
 - 1) pozwalają na to warunki techniczne pojazdu,
 - 2) nie wpłynie to negatywnie na bezpieczeństwo i komfort uczestników,
 - 3) cel przejazdu lub trasa przejazdu uczestników są zbieżne,
 - 4) Zamawiający uprzednio wyrazi na to zgodę.
 5. W przypadku wspólnego przejazdu kilku uczestników Wykonawca nie może naliczać wielokrotnie kosztów dotyczących tej samej faktycznie przejechanej trasy, opłaty za rozpoczęcie kursu ani tego samego czasu postoju. Szczegółowy sposób rozliczenia takiego przejazdu będzie każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.

3. Szacunkowy zakres ilościowy zamówienia

1. Zamawiający przewiduje realizację usług do **31.12.2027 r.**
2. Szacunkowy zakres zamówienia wynosi:
 - 1) maksymalnie **2400 przejazdów** w całym okresie realizacji zamówienia;
 - 2) średnio około **40 km na jeden przejazd**;
 - 3) szacunkowo do **96 000 km** w całym okresie realizacji zamówienia;
 - 4) maksymalnie **1920 godzin postoju (około 7 680 jednostek postoju, gdzie jedna jednostka odpowiada 15 minutom postoju)** w całym okresie realizacji zamówienia.
3. Przez jeden przejazd należy rozumieć przewóz uczestnika z miejsca początkowego do wskazanego miejsca docelowego. Przejazd powrotny z miejsca docelowego do miejsca zamieszkania stanowi odrębny przejazd.
4. Podane liczby przejazdów, kilometrów i godzin postoju mają charakter szacunkowy oraz służą opisaniu przewidywanego zakresu zamówienia, skalkulowaniu ceny oferty i porównaniu ofert.
5. Faktyczna liczba przejazdów, kilometrów i jednostek postoju będzie uzależniona od potrzeb uczestników projektu oraz zleceń przekazanych przez Zamawiającego.
6. Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania maksymalnych ilości wskazanych w ust. 2. Minimalny zakres zamówienia gwarantowany wynosi 70% maksymalnej wartości każdej pozycji rozliczeniowej.

4. Zlecenie i planowanie przejazdów

1. Przejazdy mogą być realizowane wyłącznie na podstawie zlecenia przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może przekazać Wykonawcy, do 15. dnia kalendarzowego miesiąca poprzedzającego miesiąc świadczenia usług, orientacyjny plan przejazdów przewidywanych do realizacji w kolejnym miesiącu. Plan ten ma charakter informacyjny i

może podlegać zmianom, uzupełnieniom lub aktualizacjom w zależności od rzeczywistych potrzeb uczestników.

3. Każdy przejazd wymaga przekazania Wykonawcy odrębnego zlecenia, zawierającego w szczególności:
 - 1) datę i planowaną godzinę przejazdu;
 - 2) miejsce odbioru uczestnika;
 - 3) miejsce docelowe;
 - 4) informację o potrzebie realizacji przejazdu powrotnego;
 - 5) przewidywany czas postoju albo planowaną godzinę ponownego odbioru uczestnika;
 - 6) informacje o szczególnych potrzebach uczestnika mających znaczenie dla prawidłowej i bezpiecznej realizacji przejazdu;
 - 7) informację o przewożonym sprzęcie wspomagającym poruszanie się;
 - 8) dane niezbędne do kontaktu w sprawie realizacji przejazdu.
4. Zamawiający będzie przekazywał zlecenia co do zasady z co najmniej 24-godzinnym wyprzedzeniem, pocztą elektroniczną na adres wskazany w umowie albo w inny uzgodniony przez Strony sposób umożliwiający potwierdzenie przekazania zlecenia.
5. W przypadkach nagłych, w szczególności związanych z koniecznością skorzystania przez uczestnika z pomocy medycznej albo wystąpieniem innej pilnej potrzeby, Zamawiający może przekazać zlecenie z krótszym wyprzedzeniem. Realizacja takiego przejazdu będzie uzależniona od aktualnych możliwości organizacyjnych i technicznych Wykonawcy.
6. Wykonawca niezwłocznie potwierdzi przyjęcie zlecenia do realizacji. W przypadku braku możliwości realizacji przejazdu zleconego z wyprzedzeniem krótszym niż 24 godziny Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego, podając przyczynę braku możliwości jego wykonania.
7. Wykonawca zobowiązany jest planować i realizować przejazdy w sposób zapewniający:
 - 1) punktualną realizację usług;
 - 2) wybór możliwie najkrótszej i najbezpieczniejszej trasy;
 - 3) uwzględnienie stanu zdrowia, sprawności oraz szczególnych potrzeb uczestnika;
 - 4) ograniczenie czasu oczekiwania uczestnika;
 - 5) racjonalną organizację przejazdów, bez pogorszenia standardu i jakości świadczonych usług.
8. Harmonogram przejazdów podlega bieżącemu uzgadnianiu z Zamawiającym i może być aktualizowany w trakcie miesiąca odpowiednio do przekazywanych zleceń, zmian potrzeb uczestników, odwołania przejazdów lub wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron.
9. Orientacyjny plan przejazdów, o którym mowa w ust. 2, nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zlecenia określonej liczby przejazdów, kilometrów lub jednostek postoju i nie może stanowić samodzielnej podstawy do naliczenia wynagrodzenia. Wynagrodzenie przysługuje wyłącznie za usługi faktycznie zrealizowane i prawidłowo udokumentowane.

5. Dni i godziny świadczenia usługi

1. Usługa będzie świadczona co do zasady od poniedziałku do piątku w godzinach od **7:30 do 19:30**.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na realizację przejazdu:
 - 1) poza godzinami wskazanymi w ust. 1;
 - 2) w sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy.

3. Realizacja przejazdu w innym terminie niż wskazany w ust. 1 wymaga wcześniejszego uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.

6. Postój i oczekiwanie na uczestnika

1. W przypadku konieczności oczekiwania na zakończenie wizyty, zajęć lub innej aktywności uczestnika Wykonawca zobowiązany jest do pozostania w gotowości albo ponownego przyjazdu po uczestnika, zgodnie ze zleceniem Zamawiającego.
2. Czas postoju będzie rozliczany w **jednostkach piętnastominutowych**.
3. Jedna godzina zegarowa postoju odpowiada **4 jednostkom postojowym**.
4. Rozliczeniu podlega wyłącznie rzeczywisty i udokumentowany czas postoju zaakceptowany przez Zamawiającego.
5. Za czas postoju nie uważa się:
 - 1) czasu dojazdu kierowcy lub pojazdu do miejsca odbioru uczestnika;
 - 2) opóźnień wynikających z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 3) czasu oczekiwania spowodowanego zbyt wczesnym przyjazdem kierowcy;
 - 4) czasu przeznaczonego na przerwę kierowcy;
 - 5) czasu usuwania awarii pojazdu lub organizowania pojazdu zastępczego.

7. Sposób kalkulacji i rozliczenia usługi

1. Rozliczenie usług będzie następowało na podstawie faktycznie wykonanych i zatwierdzonych przez Zamawiającego:
 - 1) przejazdów – w zakresie opłaty za rozpoczęcie kursu;
 - 2) kilometrów przejazdu;
 - 3) jednostek postojowych.
2. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty opłatę za rozpoczęcie jednego kursu, przy czym jej wysokość nie może przekroczyć **7,50 zł brutto za jeden przejazd**.
3. Cena jednostkowa jednego kilometra powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przejazdu, z wyjątkiem odrębnie rozliczanej opłaty za rozpoczęcie kursu i postoju, jeżeli formularz cenowy przewiduje ich odrębne wykazanie.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie kierowców i pozostałego personelu;
 - 2) koszty dojazdu kierowcy i pojazdu do miejsca rozpoczęcia usługi;
 - 3) paliwo i płyny eksploatacyjne;
 - 4) naprawy, przeglądy i bieżące utrzymanie pojazdu;
 - 5) ubezpieczenie pojazdu i osób realizujących usługę;
 - 6) koszty mycia, sprzątnięcia i dezynfekcji pojazdu;
 - 7) koszty administracyjne i organizacyjne;
 - 8) koszty zapewnienia kierowcy lub pojazdu zastępczego;
 - 9) opłaty parkingowe i drogowe, o ile Zamawiający nie wskaże w dokumentacji innego sposobu ich rozliczania;
 - 10) wszystkie inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie zaakceptowane przez Zamawiającego miesięczne zestawienie wykonanych usług.

8. Wymagania dotyczące kierowców

1. Kierowca realizujący usługę musi:

1. posiadać uprawnienia wymagane do kierowania pojazdem wykorzystywanym do realizacji usługi;
 2. posiadać aktualne orzeczenia lub zaświadczenia wymagane przepisami prawa dla wykonywania przewozu osób;
 3. posiadać co najmniej roczne doświadczenie w przewozie osób;
 4. wykazywać się wysoką kulturą osobistą, cierpliwością, empatią i umiejętnością kontaktu z osobami starszymi oraz osobami z niepełnosprawnościami;
 5. udzielać uczestnikom pomocy odpowiedniej do ich potrzeb, bez wykonywania czynności medycznych lub opiekuńczych wymagających odrębnych kwalifikacji;
 6. przestrzegać zasad bezpieczeństwa i przepisów ruchu drogowego;
 7. realizować usługę rzetelnie, punktualnie i z poszanowaniem godności uczestnika;
 8. posiadać możliwość stałego kontaktu telefonicznego z Zamawiającym w godzinach realizacji usługi.
2. W przypadku nieobecności kierowcy Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zapewnić zastępstwo przez osobę spełniającą wszystkie wymagania określone w OPZ.

9. Wymagania dotyczące pojazdu

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić co najmniej jeden pojazd przeznaczony do realizacji usługi.
2. Pojazd musi:
 - 1) być sprawny technicznie i dopuszczony do ruchu;
 - 2) posiadać aktualne badanie techniczne;
 - 3) posiadać ważne ubezpieczenie OC oraz inne ubezpieczenia wymagane przepisami prawa;
 - 4) być utrzymywany w czystości oraz odpowiednim stanie sanitarnym i technicznym;
 - 5) zapewniać bezpieczny i komfortowy przewóz uczestników;
 - 6) umożliwiać przewóz sprzętu wspomagającego poruszanie się, w szczególności składanego wózka, chodzika, balkonika, kul lub laski;
 - 7) być wyposażony w obowiązkowe i sprawne środki bezpieczeństwa;
 - 8) posiadać sprawne ogrzewanie i wentylację, a w miarę możliwości także klimatyzację.
3. Jeżeli Zamawiający zleci przewóz osoby pozostającej podczas jazdy na wózku, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić pojazd konstrukcyjnie przystosowany do takiego przewozu, posiadający odpowiedni system wprowadzania i mocowania wózka oraz zabezpieczenia pasażera.
4. W przypadku awarii pojazdu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pojazd zastępczy spełniający wymagania określone w OPZ.

10. Bezpieczeństwo i standard świadczenia usługi

1. Usługa musi być wykonywana z zachowaniem bezpieczeństwa, komfortu, prywatności i godności uczestników.
2. Niedopuszczalne jest:
 - 1) narażanie uczestników na nieuzasadniony pośpiech lub stres;
 - 2) pozostawienie uczestnika bez wymaganej pomocy podczas wsiadania lub wysiadania;
 - 3) przewożenie uczestników pojazdem niesprawnym, zabrudzonym lub niedostosowanym do ich potrzeb;



- 4) realizowanie przejazdu w sposób naruszający przepisy ruchu drogowego;
- 5) pobieranie od uczestników jakichkolwiek dodatkowych opłat.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji nagłej, w szczególności pogorszenia stanu zdrowia uczestnika, wypadku, awarii, opóźnienia lub zmiany trasy, Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) podjąć działania odpowiednie do charakteru sytuacji;
 - 2) niezwłocznie poinformować Zamawiającego;
 - 3) w razie potrzeby wezwać odpowiednie służby;
 - 4) zapewnić dalszą realizację usługi albo bezpieczny powrót uczestnika.

11. Dokumentowanie wykonania usługi

1. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić na bieżąco dokumentację potwierdzającą realizację każdego przejazdu.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1, obejmuje w szczególności:
 1. kartę usługi indywidualnej – prowadzoną odrębnie dla każdego beneficjenta,
 2. miesięczną kartę czasu pracy, z wyszczególnieniem dat, liczby godzin oraz rodzaju zrealizowanych usług
3. Dokumentacja będzie prowadzona zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego.
4. Dokumentację za dany miesiąc Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z fakturą lub w innym terminie określonym w umowie.