

AO.272.....2023

Projekt UMOWY

Zawarta w dniu..... w Golubiu-Dobrzyniu pomiędzy:
Miejskim Ośrodkiem Polityki Społecznej z siedzibą w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Kilińskiego 10
NIP: 878-16-20-568, REGON: 341237407, reprezentowanym przez:
Beatę Meredyk - Chlebowską - Dyrektora
przy kontrasygnacie **Anny Dec – p.o. Głównego Księgowego**
zwanej dalej **"Zamawiającym"**

a

.....
.....
NIP / KRS REGON
reprezentowanym przez:

.....
.....
zwanym dalej **"Wykonawcą"**,
zaś wspólnie zwanymi dalej **„Stronami"**
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Niniejsza Umowa normuje kwestie świadczenia usług w schronisku z usługami dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasto Golub-Dobrzyń realizowane przez Miejski Ośrodek Polityki Społecznej Golubiu-Dobrzyniu, zgodnie z art.48 oraz art. 48a ust 1 i 2, Ustawy o pomocy społecznej.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie własne gminy w zakresie pomocy społecznej, polegające na udzieleniu schronienia w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi osobom tego pozbawionym.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić w okresie trwania Umowy miejsc tymczasowego schronienia dla osób bezdomnych w odpowiedniej formie z terenu Zamawiającego.
4. Strony dopuszczają zwiększenie zakresu usługi po wcześniejszym ustaleniu.
5. Wykonawca nie pobiera odpłatności za tzw. gotowość a tylko za czas pobytu osób skierowanych oraz zgodnie z Regulaminem schroniska.
6. Wykonawca zapewnia w schroniskach pobyt całodobowy i zobowiązuje się prowadzić placówki dla osób bezdomnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Wykonawca oświadcza, że standard usług świadczonych w prowadzonej placówce jest zapewniony na poziomie określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 poz. 896 z późn. zm.).

§ 2.

ZAKRES USŁUG

1. Zamawiający wskazuje, iż osoba która ma zostać przyjęta do Schroniska winna spełniać następujące warunki :
 - a) posiadać ustaloną tożsamość, uprawnienia do świadczeń z pomocy społecznej,
 - b) w miarę możliwości posiadać dokumentację medyczną, w szczególności w sprawie przebytych chorób zakaźnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić osobom bezdomnym:
 - a) zakwaterowanie w budynku umożliwiającym dostęp do niego przez osoby z niepełnosprawnością;
 - b) zakwaterowanie osób przebywających w placówce w pokojach z oknami, wyposażonych w łóżka parterowe z materacem, poduszką, kocem i pościelą, szafę;
 - c) całodobowe schronienie wraz z wyżywieniem 3 posiłki w tym 1 gorący w miejscu przeznaczonym do spożycia posiłku,

- d) w okresie grzewczym temperaturę w pomieszczeniach minimum 20°C;
- e) stały dostęp do bieżącej wody, umożliwienie skorzystania z prysznica i toalety, możliwość wykonania prania i suszenia odzieży,
- f) właściwe warunki sanitarne, przeciwpożarowe oraz bezpieczeństwo na terenie schroniska,
- g) podstawowe środki higieny osobistej w ilości umożliwiającej utrzymywanie czystości,
- h) pomoc mieszkańcom placówki w sytuacjach zagrażających ich życiu lub zdrowiu, poprzez umożliwienie pierwszego kontaktu z lekarzem lub placówkami służby zdrowia,
- i) izolatkę dla osób podejrzanych o choroby zakaźne, względnie stanowiących zagrożenie dla współmieszkańców,
- j) usługi opiekuńcze dostosowane do indywidualnych potrzeb, w tym:
 - opiekę higieniczną (pomoc w myciu, kąpaniu, ubieraniu),
 - pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
 - pomoc przy spożywaniu posiłków lub karmienie osób tego wymagających, pomoc osobom w przemieszczaniu się.

3. Wykonawca odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) przestrzeganie i poszanowanie ochrony wolności, praw i obowiązków człowieka i obywatela w stosunku do wszystkich osób korzystających ze schroniska, w tym do przestrzegania ich dóbr osobistych zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie RP,
- 2) realizację działań profilaktycznych, interwencyjno-pomocowych oraz readaptacji społecznej osób w kryzysie bezdomności zagrożonych uzależnieniami,
- 3) zapewnienie nadzoru nad funkcjonowaniem schroniska,
- 4) prowadzenie miesięcznych list obecności osób skierowanych do placówki przez Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu według załącznika nr 1 do niniejszej umowy,
- 5) sporządzanie miesięcznych list odpłatności za udzielone schronienie, będących podstawą do wystawienia noty/faktury/faktury VAT przez Wykonawcę za wykonaną usługę. Wzór miesięcznej listy odpłatności stanowi załącznik nr 2 do umowy,
- 6) udzielanie informacji osobom korzystającym ze schroniska o możliwości skorzystania ze świadczeń pomocy społecznej oraz pomoc w jej zorganizowaniu,
- 7) stałą współpracę z Miejskim Ośrodkiem Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu przy realizacji planów pomocy, Indywidualnych Programów Wychodzenia z Bezdomności, kontraktów socjalnych i innych działań mających na celu wspieranie osób przebywających w schroniskach lub ich rodzin, polegającą w szczególności na:
 - a) wzajemnym ustalaniu i monitorowaniu wraz z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu planu pomocy z klientem,
 - b) motywowaniu osób w kryzysie bezdomności, u których występuje problem uzależnienia, do podejmowania terapii odwykowej i jej kontynuowania,
 - c) motywowaniu osób w kryzysie bezdomności do podejmowania wszelkiej aktywności zawodowej, jak również uczestnictwa w różnego rodzaju kursach, szkoleniach i innych formach aktywności społecznej i zawodowej, motywowaniu do podejmowania lub kontynuacji leczenia somatycznego lub psychiatrycznego chorych osób w kryzysie bezdomności, a także w miarę możliwości sprawdzanie stosowania zaleceń lekarskich,
 - d) pomocy osobom w kryzysie bezdomności przy wypełnianiu i składaniu wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego planu pomocy takich jak np. wnioski o świadczenia rodzinne, dowód osobisty, dokumenty do ZUS, lokal socjalny, świadectwa pracy, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności itp.,
 - e) wsparciu osób w kryzysie bezdomności w sprawach dotyczących unormowania ich sytuacji rodzinnej,
 - f) zapewnieniu dostępu do informacji o możliwych formach pomocy, a także zapewnieniu podstawowej informacji prawnej, medycznej i mieszkaniowej,
 - g) zapewnieniu odpowiedniego wsparcia osobom tego wymagającym, w szczególności z powodu wieku, niepełnosprawności, długotrwałej choroby, polegającego na pomocy w codziennym funkcjonowaniu,
 - h) prawidłową realizację zadań określonych w Umowie oraz Regulaminie Schroniska,
 - i) rzetelność prowadzonej dokumentacji dotyczącej osób przebywających w placówce dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi,
 - j) podejmowanie działań służących readaptacji przebywających w Schronisku osób bezdomnych motywujących do poprawy funkcjonowania w społeczeństwie i usamodzielnienia się,
 - k) Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego w formie elektronicznej lub telefonicznie o każdej nieobecności osoby skierowanej do schroniska (niezależnie od jej

przyczyny) trwającej dłużej niż 24 godziny w terminie 1 dnia roboczego od zaistnienia takiej sytuacji.

§ 3.

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Niniejsza umowa realizowana będzie w schronisku usytuowanym pod adresem:
2. Każdorazowe umieszczenie osoby bezdomnej w Schronisku odbywa się na podstawie indywidualnej decyzji administracyjnej przyznającej pomoc w postaci schronienia, wydanej przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu na podstawie upoważnienia do wydawania przedmiotowych decyzji. Decyzja zawierać będzie: imię i nazwisko świadczeniobiorcy, rodzaj, zakres i okres świadczenia usługi oraz informację o odpłatności, w przypadku obowiązku jej ponoszenia, ustaloną wysokość odpłatności a także zasady jej ponoszenia.
3. Kopie wydanej decyzji o przyznaniu schronienia otrzyma Kierownik Schroniska.
4. Umieszczenie osoby w kryzysie bezdomności w schronisku poprzedzone będzie ustaleniem wolnego miejsca z Kierownikiem tego schroniska.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 2 wydawana jest przez Zamawiającego na podstawie:
 - a) pisemnej prośby osoby w kryzysie bezdomności skierowanej do Zamawiającego o przyznanie pomocy społecznej w formie schronienia oraz zobowiązania do przestrzegania regulaminu Schroniska,
 - b) rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego z osobą ubiegającą się o przyznanie schronienia w Schronisku wraz z kompletem dokumentów,
 - c) kontraktu socjalnego zawartego pomiędzy świadczeniobiorcą pomocy społecznej w formie schronienia w Schronisku a pracownikiem socjalnym Zamawiającego,
6. Odpłatność za świadczone usługi w schronisku regulowana będzie bezpośrednio przez MOPS w Golubiu-Dobrzyniu, zgodnie z wysokością ustaloną w indywidualnej decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 2. Podopieczny zobowiązany jest do zwrotu ustalonej odpłatności za pobyt w schronisku na wskazany w decyzji rachunek bankowy.
7. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia danego miesiąca przekaże Zamawiającemu miesięczną listę odpłatności osób korzystających z usługi schronienia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy, sporządzoną w oparciu o wystawione indywidualne decyzje administracyjne, o których mowa w ust. 2, oraz uwierzytelnione kserokopie list obecności, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy, będących podstawą do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie usługi w danym miesiącu.
8. Po sprawdzeniu miesięcznych list odpłatności w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca Zamawiający przekaże w wersji elektronicznej na podany adres e-mail sprawdzone listy będące podstawą do wystawienia przez Wykonawcę noty/faktury/faktury VAT za wykonaną usługę.
9. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu lub osoby przez niego upoważnione mają prawo do prowadzenia monitoringu realizacji usługi raz na 6 miesięcy poprzez wywiad, rozmowę, śledzenie przebiegu umowy w wymiarze jakościowym w zakresie objętym niniejszą umową.

§ 4.

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają następujące zasady odpłatności za pobyt w schronisku:

Odpłatność za dobę faktycznego pobytu jednej osoby w kryzysie bezdomności w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi wynosi zł (słownie:zł);

 - a) W tym zł brutto za dobę wyżywienia osoby w kryzysie bezdomności,
 - b) W tym zł brutto za dobę pobytu osoby w kryzysie bezdomności.
2. Wykonawca nie może żądać podwyższenia ceny jednostkowej brutto, nawet jeśli z przyczyn od niego niezależnych, nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
3. W przypadku osoby nieposiadającej dochodu określonego w Ustawie o pomocy społecznej, koszt odpłatności za pobyt w całości pokrywa Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu.
4. W przypadku osoby posiadającej dochód przekraczający kryterium dochodowe określone w Ustawie o pomocy społecznej, wysokość miesięcznej odpłatności uregulowana jest w stosownych uchwałach Rady Miasta Golubia-Dobrzynia.
5. Zamawiający każdorazowo określa kwotowo w indywidualnej decyzji administracyjnej przyznającej schronienie odpłatność, jej wysokość bądź brak odpłatności oraz zasady ponoszenia odpłatności.

§ 5.

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Rozliczenie za pobyt osób umieszczonych w schronisku dla osób bezdomnych następować będzie na podstawie faktycznie udzielonej pomocy, tj. ilości dni faktycznego pobytu w schronisku danej osoby w danym miesiącu.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie pomniejszone o koszty wyżywienia za każdy dzień nieobecności danej osoby w danym miesiącu w przypadku osób posiadających skierowanie oraz aktualną decyzję administracyjną przyznającą schronienie i nieprzebywających w placówce.
3. Ilość dni obecności i nieobecności każdej osoby skierowanej, wynikająca z przedłożonej przez Wykonawcę miesięcznej listy odpłatności podlega ocenie co do kwalifikalności wydatków.
4. Zamawiający zastrzega, że w przypadku wątpliwości co do wskazanych kosztów, płatność nastąpi po zakończeniu czynności wyjaśniających zgodnie z § 3 ust. 7 umowy.
5. Należność płatna będzie przelewem w terminie do 14 dni roboczych od daty prawidłowo wystawionej noty / faktury / faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy o nr
6. Nota/faktura/faktura VAT powinna zawierać między innymi następujące informacje:
 - a) adres nabywcy:
Gmina Miasto Golub-Dobrzyń
ul. Plac Tysiąclecia 25
87-400 Golub-Dobrzyń
NIP 5030054345;
 - b) adres odbiorcy:
Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu
ul. Kilińskiego 10
87-400 Golub-Dobrzyń
7. Notę/fakturę/fakturę VAT należy dostarczyć do siedziby Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu przy ul. Kilińskiego 10.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo do wstrzymania wypłaty środków – jeżeli wystawiona przez Wykonawcę nota/faktura/faktura VAT nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego, a w szczególności zawierają niekompletne lub nieaktualne dane – do czasu usunięcia przez Wykonawcę zaistniałych nieprawidłowości.
9. Za datę wypłaty wynagrodzenia uznaje się dzień złożenia dyspozycji zapłaty przez Zamawiającego.
10. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
11. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 6.

OKRES REALIZACJI UMOWY

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.01.2024 r., do dnia 31.12.2024 r.

§ 7.

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu:
 - a) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 150% należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto od każdego niezrealizowanego zamówienia, za każdy dzień nie wywiązania się z umowy,
 - b) nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w wysokości 50% należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto za miesiąc poprzedzający rozwiązanie umowy,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należne ustawowe odsetki za zwłokę w zapłaceniu należności za wykonany przedmiot umowy.
3. Kary umowne określone w niniejszej umowie podlegają sumowaniu oraz mogą być naliczane i dochodzone niezależnie z różnych tytułów.
4. Kary umowne będą potrącane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.

5. Strony mogą zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania niniejszej umowy w przypadku, gdy to niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, lub też w przypadku zawarcia porozumienia rekompensującego skutki niewykonania umowy.
6. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych przewidzianych zasadami Kodeksu cywilnego.

§ 8.

ROZWIĄZANIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze;
 - b) stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
 - c) odmowy umieszczenia osoby w schronisku z uwagi na brak wolnych miejsc w sytuacji, gdy liczba osób skierowanych do schroniska przez Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu nie przekracza ilości wskazanej w § 1 ust. 3 umowy.
6. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie musi być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9.

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca powierza wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom tylko w zakresie określonym w ofercie.
2. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami umowy.
3. Zmiana Podwykonawcy w zakresie wykonania usług stanowiących przedmiot umowy nie stanowi zmiany umowy, ale jest wymagana zgoda Zamawiającego na zmianę Podwykonawcy, wyrażona poprzez akceptację umowy o podwykonawstwo.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania Podwykonawców, ich przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania lub zaniechania.

§ 10.

POWIERZENIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zasady współpracy w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy zostaną uregulowane na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Wykonawca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych teleadresowych przez Zamawiającego oraz inne uprawnione do tego podmioty.
3. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie. W przypadkach przetwarzania danych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych lub niezgodnie z umową, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego i wobec osób, których dotyczy przetwarzane dane osobowe, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania o zmianie adresu wskazanego w umowie. Korespondencja wysłana na wskazany przez Stronę adres będzie uznawana za skutecznie doręczoną w sytuacji, gdy wróci ona z adnotacją „adresat nieznany”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, a Strona będąca nadawcą nie została poinformowana o zmianie tego adresu.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
5. Wykaz załączników do umowy:
 - 1) miesięczna lista obecności osób skierowanych do placówki – załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) miesięczna listy odpłatności – załącznik nr 2 do umowy.
6. Integralną częścią umowy są:
 - a. Zapytanie ofertowe z dnia
 - b. Oferta wykonawcy z dnia (data wpływu).
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy

.....

.....

45.287.12.04

Mariusz Klimek
Rada prawny

Sporządziła: Paulina Świtalska