

UMOWA nr OPS.272.1.2015

zawarta w Tłuszczu w dniu roku, pomiędzy:

Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tłuszczu z siedzibą przy ul. Warszawskiej 10,
NIP: 762-17-18-619, reprezentowanym przez:

Kierownika – Panią Katarzynę Rostek

zwanego w dalszej części „Zleceniodawcą”

a.....z siedzibą w przy ul.
....., NIP Regon,

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym w dalszej części „Zleceniobiorcą”

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr OPS.ZP.271.1.2015 na **Świadczenie usług opiekuńczych na terenie Gminy Tłuszcz w 2016 roku**, zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usług opiekuńczych na terenie Gminy Tłuszcz, w miejscu zamieszkania podopiecznych Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu, zgodnie z ilością godzin i **zakresem ustalonym w decyzji administracyjnej** przyznającej świadczenie.
2. Usługi mają być świadczone w dni robocze, w dni świąteczne i wolne od pracy, a także – w uzasadnionych stanem zdrowia podopiecznego przypadkach - w godzinach nocnych.
3. Szacunkowa ilość godzin świadczonych usług wynosi 21 000 (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy) rocznie i nie może ulec zwiększeniu.
4. Podana w ust. 3 ilość godzin uzależniona będzie od rodzaju usług, liczby podopiecznych i ich potrzeb.

§ 2

1. Zakres usług opiekuńczych uzależniony jest od stanu zdrowia podopiecznego oraz jego sytuacji rodzinnej i finansowej, obejmuje w szczególności:

- 1) U osób samotnych:

- a) Pomoc w opiece higienicznej (mycie, kąpanie, czesanie itp.).
- b) Zmiana bielizny osobistej, pościelowej, posłanie łóżka.
- c) Pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych.
- d) Wykonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych produktów potrzebnych w gospodarstwie domowym.
- e) Przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diety, w tym jednego posiłku gorącego.
- f) Pomoc przy spożywaniu posiłku.
- g) Utrzymanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, służącego podopiecznemu.
- h) Utrzymanie w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych.
- i) Pranie bielizny osobistej oraz lekkiej odzieży podopiecznego.
- j) Dbanie o czystość bielizny pościelowej i ciężkiej odzieży podopiecznego (w miarę potrzeb oddawanie do pralni).
- k) Palenie w piecu, przynoszenie węgla, wody.
- l) Utrzymanie w czystości pomieszczeń użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy poprzez wykonywanie porządków bieżących oraz mycie okien (cztery razy w roku).
- m) Wychodzenie na spacer z podopiecznym, dbanie o kondycję fizyczną i psychiczną klienta poprzez zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
- n) Podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań oraz pomoc w zaspokajaniu potrzeb duchowych (np. dostarczanie prasy, książek, czytanie, organizowanie kontaktów sąsiedzkich, zachęcanie do wykonywania robótek ręcznych), podtrzymywanie kontaktów z otoczeniem i rodziną.
- o) Załatwianie spraw urzędowych według uzasadnionych potrzeb podopiecznego np. opłacanie należności za świadczone usługi opiekuńcze, należności za mieszkanie, media itp.
- p) Zamawianie wizyt lekarskich, kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia, realizacja recept.
- q) Prowadzenie na bieżąco zeszytu wydatków i rozliczanie się z podopiecznym z wydanych pieniędzy przez osobę sprawującą usługi opiekuńcze.
- r) Comiesięczne pobieranie odpłatności za usługi opiekuńcze zgodnej z decyzją i odprowadzanie ich na konto Ośrodka Pomocy Społecznej.

- s) W przypadku zgonu podopiecznego: wezwanie lekarza celem stwierdzenia zgonu, zawiadomienie rodziny, zawiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej w formie pisemnej.
- 2) U osób mieszkających wspólnie z rodziną:
- a) Podawanie i pomoc przy spożywaniu posiłków.
 - b) Wykonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych,
 - c) Utrzymanie w czystości naczyń stołowych używanych przez podopiecznego.
 - d) Utrzymanie w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych po użyciu przez podopiecznego.
 - e) Palenie w piecach w pomieszczeniach użytkowanych przez podopiecznego.
 - f) Podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, organizowanie czasu wolnego (np. czytanie prasy, książek, zachęcanie do wykonywania robótek ręcznych).
 - g) Zamawianie wizyt lekarskich w przypadkach nagłych, realizowanie recept, jeżeli sytuacja tego wymaga.
 - h) Załatwianie spraw urzędowych według uzasadnionych potrzeb podopiecznego np. opłacanie należności za świadczone usługi opiekuńcze, należności za mieszkanie, media itp.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dysponowania kadrą niezbędną do realizacji zamówienia, tj.: personelu posiadającego ukończone kursy, szkolenia (potwierdzone odpowiednimi certyfikatami lub dyplomami) w zakresie podstawowych umiejętności koniecznych do sprawowania opieki nad osobami starszymi lub niepełnosprawnymi, w ilości nie mniej niż **10 (dziesięć) osób**, w wymiarze wykonywanych usług zapewniającym nieprzerwaną, prawidłową realizację usług opiekuńczych nad podopiecznymi OPS w Tłuszczu, niezależnie od urlopów i zwolnień chorobowych, w trakcie całości okresu realizacji zamówienia.
2. Osoby świadczące usługi opiekuńcze powinny posiadać odpowiednie predyspozycje psychiczne i fizyczne, niezbędne do wykonywania usług opiekuńczych a także w trakcie realizacji usług zachowywać się w sposób zgodny z zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami.
3. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków osoby sprawującej opiekę nad podopiecznymi OPS w Tłuszczu na wniosek Zleceniodawcy – Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykluczenia takiej osoby z realizacji usług opiekuńczych na terenie

Gminy Tłuszcz oraz zastąpienie jej nowym opiekunem zaakceptowanym przez Zleceniodawcę.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do założenia i utrzymywania przez cały okres obowiązywania Umowy biura na terenie miasta Tłuszcz. Dokumenty potwierdzające dysponowanie biurem Zleceniobiorca przedstawi Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest zatrudnić co najmniej trzy osoby wskazane przez Zamawiającego, ze statusem osoby bezrobotnej, które przeszły proces reintegracji społecznej i zawodowej w Klubie Integracji Społecznej w Tłuszczu oraz posiadają kwalifikacje do opieki nad osobami starszymi.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się zatrudnić osoby do 1 czerwca. Okres zatrudnienia nie może być krótszy niż 6 miesięcy.
7. Koszty wyposażenia i utrzymania biura, o którym mowa w ust. 4, wraz z opłatami za media, czynsz, połączenia telefoniczne, ubezpieczenia itp. jak również wszelkie koszty związane z zapewnieniem, ubezpieczeniem, eksploatacją niezbędnych środków transportu, sprzętu oraz wyposażenia, będą pokrywane przez Zleceniobiorcę we własnym zakresie.

§ 4

1. Zleceniobiorca podda się okresowej kontroli i ocenie realizacji zamówienia, w szczególności w celu badania:
 - 1) stanu realizacji umowy,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji umowy,
 - 3) prawidłowości prowadzonej dokumentacji dotyczącej realizacji zamówienia,a w szczególności **kart kontrolnych pracy** osób realizujących usługi w domach podopiecznych. Wzór w/w karty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Negatywny wynik kontroli, o której mowa w ust. 1 może być przyczyną rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za czynności osób świadczących usługi, w szczególności zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody wynikłej z czynu niedozwolonego, nienależytego wykonania umowy lub zaniechania działania do którego osoba ta była zobowiązana, **w szczególności za brak wpłat należności za świadczone usługi opiekuńcze, należności za mieszkanie, media itp. otrzymywanych od podopiecznych.**

2. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone Zleceniobiorcy lub osobom trzecim, przez osoby korzystające z usług.

3. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada wszelkie uprawnienia konieczne do wykonywania czynności związanych z przedmiotem niniejszej umowy.

§ 6

Koordynatorem ze strony Zleceniobiorcy jest:, który zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu ze Zleceniodawcą w zakresie:

- 1) niezwłocznego obejmowania usługami nowych środowisk,
- 2) przekazywania informacji o istotnych zmianach stanu zdrowia podopiecznych powodujących konieczność zmiany zakresu usług lub umieszczenia w DPS,
- 3) niezwłocznego informowania o śmierci podopiecznego,
- 4) przyjmowania skarg i wniosków dotyczących świadczonych usług.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych zawartych w otrzymanych decyzjach administracyjnych oraz wszelkich danych powziętych w czasie realizacji umowy.

§ 8

Ilość wydawanych indywidualnych decyzji administracyjnych uprawniających do korzystania z usług, uzależniona będzie od aktualnych potrzeb Zleceniodawcy.

§ 9

1. Ustala się stawkę godzinową usług opiekuńczych tj. zł (słownie:) **brutto**, która nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
2. Ustala się wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy na kwotę nie większą niż zł (słownie:),
3. Wynagrodzenie stanowić będzie iloczyn sumy roboczogodzin w danym miesiącu kalendarzowym i stawki brutto, o której mowa w ust. 1.
4. Wynagrodzenie nie może zostać zwiększone Zleceniobiorcy, może natomiast ulec zmniejszeniu, ponieważ zależeć będzie od faktycznej liczby godzin świadczonej usługi.
5. Wynagrodzenie wypłacane będzie z dołu na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy, w banku..... nr do 14 (czternastu) dni po dostarczeniu faktury/rachunku do siedziby Zleceniodawcy.

6. Zleceniobiorca dostarczy fakturę/rachunek wraz ze specyfikacją, o której mowa w ust. 7 - za jeden miesiąc kalendarzowy (rozliczeniowy) do siedziby Zleceniodawcy do 5 (piątego) dnia następnego miesiąca po miesiącu świadczonych usług.
7. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia będzie właściwa realizacja usług opiekuńczych nad podopiecznymi OPS na terenie Gminy Tłuszcz potwierdzona przez prawidłowo prowadzoną dokumentację, obecności osób sprawujących opiekę w domach podopiecznych, w tym rozliczeniem kart kontrolnych zgodnym z wydanymi przez OPS w Tłuszczu decyzjami administracyjnymi, zawierającymi listę odpłatności osób korzystających z usług.
8. Rozliczenie miesięczne dokonywane będzie w oparciu o specyfikację dostarczoną przez Zleceniobiorcę, zawierającą w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko i adres osoby na rzecz której realizowano usługi,
 - 2) liczbę godzin świadczonych usług poszczególnym osobom,
 - 3) imię i nazwisko osoby świadczącej usługi opiekuńcze,
 - 4) miesięczną kwotę brutto,
 - 5) procent odpłatności osoby korzystającej z usługi.
 - 6) kwotę odpłatności osoby korzystającej z usługi.
- 7) Strony dopuszczają możliwość korekty wzajemnych zobowiązań finansowych- wynikającą z kontroli w/w dokumentów - dokonywaną w kolejnym okresie rozliczeniowym. Zleceniobiorca wystawi, na żądanie Zleceniodawcy, fakturę korygującą uwzględniającą dokonaną korektę.
- 8) Termin rozliczeniowy ustala się na okres od 1 (pierwszego) do ostatniego dnia miesiąca.

§ 10

1. Nie wywiązanie się lub nienależyte wywiązanie się Zleceniobiorcy z postanowień niniejszej umowy stanowi podstawę do dochodzenia żądania zapłaty przez Zleceniobiorcę kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia o którym mowa w §9 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Gdy szkoda spowodowana niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem postanowień niniejszej umowy będzie wyższa niż określona wysokość kary umownej, Zleceniodawca uprawniony będzie do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu niniejszej umowy innemu podmiotowi.

§ 13

Zleceniobiorca zapewnia, iż wypełniać będzie postanowienia niniejszej umowy z dołożeniem najwyższej staranności.

§ 14

Umowę zawiera się na czas określony tj. od dnia 1 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku z możliwością jej wcześniejszego rozwiązania:

- 1) przez każdą ze stron z zachowaniem 1 (jedno)-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
- 2) ze skutkiem natychmiastowym w razie naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 16

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa otrzymuje Zleceniodawca, a jeden Zleceniobiorca .

ZLECENIOBIORCA

.....

ZLECENIODAWCA

.....

Nazwa, adres firmy,

data:.....

tel:

Karta Pracy

.....

imię, nazwisko opiekunki

.....

imię, nazwisko świadczeniobiorcy

.....

adres

.....

tygodniowa liczba godzin realizacji usług

DATA dzienna świadczonych usług:	GODZINY realizacji usług od..... do..... :	PODPIS podopiecznego potwierdzający prawidłową realizację usług:

Suma godz. realizacji usług:	
------------------------------	--

.....
podpis osoby świadczącej usługi

.....
podpis kierownika