

ZOW.DA.332.25.53.2023

Załącznik Nr 4 do Zaproszenia

## Wzór umowy

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811,** zwaną dalej **Zamawiającym**, w imieniu i na rzecz której działa **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin, zwany dalej „**Odbiorcą**”, reprezentowany przez Annę Walczak -Dyrektora Zespołu

a

.....wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców pod Nr KRS ....., NIP ....., Regon ....., reprezentowanym przez

....., zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

o następującej treści:

### § 1

#### Postanowienia wstępne

Tryb udzielenia zamówienia zapytanie ofertowe na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie 42/2021 z dnia 22 lipca 2021 r. w sprawie określania zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 130 000 złotych.

### § 2

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest: świadczenie na terenie Miasta Lublin usług asystenta osobistego osoby chorującej psychicznie w miejscu zamieszkania podopiecznego.
2. Zakres **usług asystenta osobistego osoby chorującej psychicznie** obejmuje w szczególności:
  - 1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
    - a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli;
    - b) czesaniu;
    - c) goleniu;
    - d) obcinaniu paznokci rąk i nóg;
    - e) zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku;
    - f) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
    - g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów;
    - h) słaniu łóżka i zmianie pościeli;
  - 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):

- a) sprzątnięciu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
  - b) dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie osobie niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
  - c) myciu okien;
  - d) utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
  - e) praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej);
  - f) podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go;
  - g) transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
- 3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
- a) pchanie wózka osoby niepełnosprawnej;
  - b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi);
  - c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym;
  - d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu;
  - e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami;
  - f) transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta;
- 4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
- a) wyjście na spacer;
  - b) asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;
  - c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy);
  - d) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
  - e) notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze;
  - f) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni;
  - g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej).

- 5) Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
- 6) Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
- 7) Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie świadczenie pomocy bądź wspieranie jej w realizacji osobistych decyzji.
- 8) Asystent świadczy usługi tylko na rzecz osoby niepełnosprawnej i w skutek jej decyzji lub decyzji jej opiekuna prawnego; usługi nie mogą być świadczone na rzecz poszczególnych członków rodzin osoby niepełnosprawnej..
- 9) W godzinach realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w punkcie 5., finansowane z innych źródeł.

Przewidywana liczba godzin usług w okresie wykonywania zamówienia wynosi **480 godzin**.

3. Usługi świadczone będą 7 dni w tygodniu w godzinach od 6:00 do 20:00.
4. Jedna godzina usług jest równa jednej godzinie zegarowej (60 minut)
5. Do czasu świadczenia usług nie wlicza się czasu dojazdu lub dojścia do mieszkania podopiecznego.
6. Asystent jest zobowiązany do punktualnego rozpoczęcia realizacji usług. W wypadku nagłej nieobecności lub spóźnienia przekraczającego 15 minut, asystent ma obowiązek zawiadomić o tym Uczestnika Projektu oraz Zamawiającego.
7. W przypadku niemożliwości realizacji usług Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Uczestnika Projektu oraz Zamawiającego, a także w ciągu dwóch godzin od powzięcia informacji wyznaczyć zastępstwo i zapewnić realizację usługi.
8. Usługa wykonywana jest na terenie miasta Lublin, w miejscu stałego pobytu podopiecznego
9. Zakres wsparcia oraz wymiar godzinowy usług jest określony przez Zamawiającego indywidualnie dla każdego Uczestnika Projektu (załącznik nr 1 do Umowy Indywidualny Plan Wsparcia)
10. Ze względu na dobro i potrzeby osób, na rzecz których świadczone są specjalistyczne usługi opiekuńcze, usługi asystenta osobistego dla osób niepełnosprawnych oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w wyjątkowych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość ustnego (np. telefonicznego) lub pisemnego (np. e-mailem) poinformowania Wykonawcy o terminie rozpoczęcia lub przerwania realizacji usługi. Każde tego typu zdarzenie wymagać będzie sporządzenia stosownej dokumentacji w formie pisemnej np. notatki.
11. Wykonawca zamówienia:
  - 1) zapewni ciągłość świadczonych usług w okresie obowiązywania umowy
  - 2) zatrudni odpowiednią liczbę osób, która zapewni właściwą realizację świadczenia,
  - 3) będzie kontrolować jakość świadczonych usług w miejscu zamieszkania podopiecznego.

### § 3

#### Prawa i obowiązki stron

1. Wykonawca do świadczenia usług zatrudni osoby: sprawne fizycznie i intelektualnie, zdolne do wykonywania prac fizycznych, posiadające umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych, posiadające odpowiednie kwalifikacje. Ponadto osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia zobowiązane będą do przestrzegania następujących zasad:
  - 1) zachowanie tajemnicy w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych Uczestników Projektu, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,
  - 2) nie wprowadzanie do mieszkania Uczestników Projektu osób nieupoważnionych oraz własnych zwierząt domowych,
  - 3) nie obarczanie Uczestników Projektu własnymi problemami,
  - 4) stosowanie zwrotów grzecznościowych w kontakcie z Uczestnikiem Projektu,
  - 5) szanowanie woli Uczestnika Projektu w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywanie wszelkich prac z poszanowaniem godności i uczuć Uczestnika Projektu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Uczestnika Projektu lub osoby uprawnione o dniach i godzinach świadczonych usług oraz przekazania danych asystenta (imię i nazwisko), który będzie świadczyć usługi, a także o każdej zmianie w tym zakresie.
3. W terminie 3 dni od dnia podpisania umowy oraz w terminie 3 dni roboczych przed końcem miesiąca poprzedzającego wykonywanie usług, Wykonawca przekaże Zamawiającemu grafik świadczenia usług ze wskazaniem asystentów.
4. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego prowadzenia grafiku usług, który będzie aktualizował na bieżąco. Zaktualizowany grafik uwzględniający zmiany Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu niezwłocznie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie sytuacji bytowej lub zdrowotnej Uczestnika Projektu, mającej wpływ na realizację zlecenia, a w sytuacjach nagłych – zapewnić im niezbędną pomoc w szczególności poprzez:
  - 1) przekazanie informacji o pobycie Uczestnika Projektu w szpitalu – najpóźniej w najbliższy dzień roboczy po ostatniej wizycie asystenta w środowisku,
  - 2) przekazanie informacji o zgonie - najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po powzięciu informacji o zgonie Uczestnika Projektu,
  - 3) przekazanie informacji o odmowie przyjęcia usługi przez Uczestnika Projektu, najpóźniej w najbliższy dzień roboczy po ostatniej wizycie asystenta w środowisku,
  - 4) w przypadku nieobecności Uczestnika Projektu w miejscu zamieszkania Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia działań w celu ustalenia miejsca jego pobytu, a jeżeli jest to niemożliwe, do niezwłocznego poinformowania o tym osoby

- upoważnionej przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą, a w sytuacjach nagłych – zapewnić mu niezbędną pomoc.
6. Zamawiający uzna gotowość Wykonawcy do realizacji usługi w danym środowisku, na podstawie wyjaśnienia złożonego na piśmie lub drogą e-mail w szczególnych przypadkach, z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu, które uniemożliwią realizację usługi w danym wymiarze dla danego środowiska, w tym m. in.:
    - 1) odmowa Uczestnika Projektu realizacji przy próbie wejścia asystenta,
    - 2) celowe nie wpuszczenie asystenta przez Uczestnika Projektu,
    - 3) brak obecności Uczestnika Projektu, bez wcześniejszego powiadomienia o nieobecności, które nastąpi przed datą świadczenia usługi,
    - 4) w przypadku stwierdzenia zgonu Uczestnika Projektu po przyjeździe asystenta.
  7. W przypadku określonym w ust. 6 Wykonawca będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia w wysokości 50% ceny jednostkowej za godz. usługi danego rodzaju określonej w umowie.
  8. Wykonawca będzie informował na bieżąco o pojawiających się zagrożeniach przy realizacji przedmiotu zamówienia, przy usunięciu których może być pomocne działanie Zamawiającego.
  9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
  10. Wykonawca ma obowiązek złożenia pisemnych wyjaśnień na pytania Zamawiającego dotyczące realizacji usług opiekuńczych, w terminie 5 dni roboczych, w sprawach pilnych - w terminie 2 dni roboczych.
  11. Wykonawca realizując przedmiot zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i ppoż. i ponosi wyłączną odpowiedzialność za ich naruszenie.
  12. Wykonawca jest odpowiedzialny za przestrzeganie przez osoby wykonujące w jego imieniu zamówienie w pełnym zakresie obowiązujących przepisów BHP, p.pož. i higieniczno – sanitarnych.
  13. Bezpośrednią koordynację realizacji umowy będzie sprawować koordynator realizacji umowy wyznaczony przez Wykonawcę.
  14. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę np. koordynator do kontaktu z Zamawiającym (w dni robocze w godz. 7:00 – 15:00), w szczególności w zakresie informowania Zamawiającego o sprawach dotyczących Uczestników Projektu (nieobecność np. pobyt w szpitalu, rehabilitacja, wyjazd do rodziny), ewentualnych problemach pojawiających się w związku ze świadczeniem usług, braku Uczestnika Projektu w środowisku w dacie świadczenia usług itp.
  15. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym w godzinach świadczenia usług jest: ..... tel. .... adres poczty e-mail.....
  16. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą w dni robocze w godz. 7:00 – 15:00 jest - ..... tel. .... adres poczty e-mail:
  17. Strony zobowiązują się do informowania o każdej zmianie osób upoważnionych do kontaktu i numerów telefonu.



18. Wykonawca będzie realizował umowę przy pomocy osób wskazanych w „Wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” ( Załącznik nr 2 do umowy).
19. Wykonawca zapewnia, że personel świadczący usługi asystenta będzie zaopatrzony w dokument ze zdjęciem.
20. Kontroli jakości świadczonych usług w imieniu Zamawiającego dokonuje osoba wskazana przez Zamawiającego.
21. Wykonawca zobowiązany jest kierować do wykonywania przedmiotu umowy;
  - 1) osoby sprawne fizycznie, które bez względu na stan zdrowia czy też stopień niepełnosprawności będą w stanie podołać obowiązkom wynikającym z niniejszej umowy,
  - 2) osoby posiadające badania lekarskie, potwierdzające zdolność do wykonywania pracy.
22. Wykonawca ma prawo w uzasadnionych przypadkach do zmiany osoby asystenta, która winna być dokonana w formie pisemnej. Informacja zawierająca dane dotyczące dotychczasowej i nowej osoby (spełniającej warunki określone w ust. 4 umowy) oraz uzasadnienie konieczności dokonania zmiany, Wykonawca zobowiązany jest złożyć na 3 dni robocze przed planowaną zmianą. Zmiana ta wymaga akceptacji Zamawiającego.
23. Zmiana asystenta może również nastąpić w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Zamawiającego. W szczególności będą to sytuacje zaniedbywania przez pracowników swoich obowiązków, wykonywania ich w sposób nienależyty bądź udowodnione przypadki rażącego lub uporczywego naruszenia prawa lub porządku w związku z realizacją niniejszej umowy.
24. Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby asystenta bez zbędnej zwłoki, najpóźniej 7 dnia od przekazania wniosku o jej zmianę. Nowo skierowana osoba winna spełniać warunki określone w ust. 4 umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu nowego asystenta nie później niż na 3 dni robocze przed planowaną zmianą. Zmiana ta wymaga akceptacji Zamawiającego.
25. W przypadku absencji asystenta Wykonawca zobowiązany jest:
  - 1) niezwłocznie nie później niż w ciągu 2 godzin, skierować dodatkowego pracownika na zastępstwo w tym samym wymiarze czasu pracy i zakresie obowiązków, które wykonywała osoba nieobecna,
  - 2) przedłożyć osobie wskazanej przez Zamawiającego (z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym) dane osoby na zastępstwo.
26. Asystent prowadzi dla podopiecznego Kartę realizacji usług (Załącznik nr 3 do umowy). Kartę należy uzupełniać na bieżąco (w dniu świadczenia usług). Wykonawca dostarczy kartę realizacji każdorazowo na wezwanie Zamawiającego.
27. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest posiadać aktualne (ciągłe) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) w wysokości min. 200 tys. złotych z tytułu wykonywanej działalności.
28. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić (w terminie 5 dni roboczych) dowód opłaty składek ubezpieczeniowych na wyżej wymienione ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
29. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie skutki wynikające z:

- 1) niewykonania lub niewłaściwego wykonania obowiązków określonych niniejszą umową,
  - 2) wyrządzenia szkody niewłaściwym wykonywaniem obowiązków,
  - 3) kradzieży lub zniszczenia mienia podopiecznego.
30. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby świadczące usługi ponosi Wykonawca.
31. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty za zrealizowaną usługę na zasadach i w terminie określonym w § 8 niniejszej umowy.
32. Zamawiający w okresie realizacji umowy ma prawo dokonywania niezapowiedzianych kontroli w zakresie należytego wykonania przez pracowników Wykonawcy obowiązków określonych niniejszą umową.
33. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy, zapisanych w protokołach kontroli stanowi podstawę do naliczania kar umownych przez Zamawiającego.
34. Zamawiający zastrzega możliwość, w trakcie trwania umowy, zmiany zakresu prac lub rezygnacji z usługi jeżeli wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym.

#### § 4

##### Zasady kontroli

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli usług w miejscu ich świadczenia a także do wglądu w dokumentację prowadzoną przez Wykonawcę, bez wcześniejszego uzgodnienia terminu oraz bez informowania Wykonawcy, a w szczególności na wniosek lub skargę dotyczącą wykonania usług.
2. O wynikach kontroli Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca wykona, we wskazanym przez Zamawiającego terminie, zalecenia pokontrolne, opracowane na podstawie wyników kontroli.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie Zamawiającego określonych informacji i wyjaśnień związanych z realizacją umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

#### § 5

##### Podwykonawcy

1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie samodzielnie bez udziału Podwykonawców.

#### § 6

##### Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Umowa obowiązuje w okresie od ..... r. do **29.09.2023 r.**
2. Odbiorcą usługi jest jednostka budżetowa Gminy Lublin – Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
3. W kontaktach między Zamawiającym a Wykonawcą, Zamawiającego reprezentuje Odbiorca - Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

## § 7

### Personel

1. **Usługi asystenta osobistego osoby chorującej psychicznie** mogą być świadczone tylko przez osoby posiadające kwalifikacje do zawodu: asystenta osoby niepełnosprawnej, opiekuna osoby starszej, opiekuna medycznego, pedagoga, psychologa, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, fizjoterapeuty;
  - 1) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.
  - 2) posiadające zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 3) w przypadku świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych osobie z zaburzeniami psychicznymi wymagane jest udokumentowane przeszkolenie w zakresie prowadzenia treningów umiejętności społecznych przewidywanych w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych oraz co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w pracy w jednej z następujących jednostek:
    - a) szpitalu psychiatrycznym,
    - b) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
    - c) placówce terapii lub placówce oświatowej do której uczęszczają osoby z zaburzeniami rozwoju lub upośledzeniem umysłowym,
    - d) ośrodka terapeutyczno-edukacyjno-wychowawczym,
    - e) innej jednostce niewymienione w ppkt a - d, świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
  - 4) posiadające zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy w ramach świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych.
2. Wszystkie osoby wykonujące usługi asystencji osobistej, muszą spełniać dodatkowe kryterium: posługiwanie się językiem polskim w stopniu komunikatywnym,
3. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia bezpośredniej kontroli realizacji usług na żądanie upoważnionej instytucji i Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia, z wykazem zatrudnionych osób do realizacji zamówienia (Załącznik nr 2 do Umowy), w terminie 5 dni od podpisania umowy, oświadczenia potwierdzającego ich kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresy wykonywanych czynności oraz informację do dysponowania tymi osobami (zanonimizowane umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne.)

## § 8

### Wynagrodzenie Wykonawcy i zasady jego płatności

1. Strony ustalają, iż stawki jednostkowe są niezmiennie i wynoszą za jedną godzinę usług ( 1 godzina = 60 minut ) ..... zł. ( słownie: ..... zł. brutto.



2. Zamawiający zapłaci jedynie za zrealizowane godziny usług z uwzględnieniem postanowień § 3 ust 7.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą na podstawie rzeczywiście zrealizowanych godzin usług (załącznik Nr 4 do umowy), zgodnie ze stawką jednostkową ustaloną na podstawie oferty Wykonawcy.
4. Rozliczenie Finansowe (Załącznik nr 4 do umowy) sporządzane za każdy miesiąc realizacji zlecenia – Wykonawca składa, wraz z rachunkiem/fakturą, do 2 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługi były świadczone.
5. Strony ustalają, że **maksymalna wartość Umowy** z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 wynosi:  
..... zł. ( słownie: ..... zł. ),
6. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze zgodny z „Wykazem podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” tzw. białą listą, w terminie 21 dni, licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
7. Faktura winna zawierać zarówno dane Nabywcy jak i Odbiorcy.

**Nabywca:**

Gmina Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1,  
20-109 Lublin, NIP 946 25 75 811

**Odbiorca:**

Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie,  
20-128 Lublin, ul. Lwowska 28, NIP 946 18 45 970  
Fakturę Wykonawca przesyła na adres Odbiorcy.

8. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 5 nastąpi z: Działu 852 – Pomoc Społeczna, Rozdziału 85295 – Pozostała działalność, Paragrafu 4307 i 4309 – Zakup usług pozostałych, klasyfikacji budżetowej określonej rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 z późn.zm.). Zadania budżetowego ZOW/W/1157/00/10/0001 wydatki bieżące w ramach projektu "Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych"
9. Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawca oświadcza, iż wyśle/nie wyśle\* ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w sposób o którym mowa w art.4 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U z 2018 r, poz. 2191) z uwzględnieniem właściwego numeru GLN 590 765 387 12 69 Zamawiającego.

*\* niewłaściwe skreślić*

10. W przypadku nieterminowej zapłaty Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.

## § 9

### **Prawo odstąpienia od umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

- 1) opóźnienia Wykonawcy w rozpoczęciu wykonywania usługi powyżej 2 dni roboczych, liczonych od daty określonej w umowie jako termin rozpoczęcia realizacji umowy,
  - 2) nie zastosowania się Wykonawcy do pisemnej uwagi Zamawiającego dotyczącej złej jakości wykonania przedmiotu umowy,
  - 3) zaprzestania wykonywania usługi z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, za wyjątkiem przyczyn spowodowanych siłą wyższą zaś przerwa ta trwa dłużej niż 3 dni robocze,
  - 4) braku wymaganego przez Zamawiającego ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności,
  - 5) stwierdzenia rażącego naruszenia prawa, w tym kradzieży lub wyrządzenia szkody w mieniu Podopiecznego.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
  3. Odstąpienie od umowy wymaga uzasadnienia mającego oparcie w faktach o których mowa w ust. 1.
  4. Zamawiający uprawniony jest złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym wystąpiła okoliczność uzasadniająca odstąpienie od umowy.
  5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 10**

### **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zmian wynikających ze zmiany przepisów prawa:
  - 1) wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w § 8 może ulec zmianie w przypadku zmiany:
    - a) stawki podatku od towarów i usług (VAT) ,
    - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
    - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę,
  - 2) w przypadku zmiany przepisów, o których mowa w pkt 1), skutkujących zmianą wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, każda ze Stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie, może wystąpić do drugiej strony o dokonanie odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia,
  - 3) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braku możliwości zabezpieczenia środków finansowych na zwiększenie wynagrodzenia, Zamawiający dokona

- stosownego skrócenia okresu świadczenia usług.
3. Nie stanowi zmiany umowy w szczególności:
    - 1) zmiana danych teleadresowych,
    - 2) zmiana osób upoważnionych do koordynacji realizacji umowy.
  4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 dokonywane są w drodze porozumienia Stron w formie aneksu do umowy.
  5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 dokonywane są w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony.

## **§ 11**

### **Kary umowne**

1. Z tytułu nienależytego wykonania niniejszej umowy Zamawiającemu przysługują niżej określone kary umowne tj.:
  - 1) w wysokości 200,00 złotych za każdy dzień,
    - a) w którym stwierdzono nienależyte wykonanie usługi lub nieprawidłowości w realizacji usług
    - b) w przypadku świadczenia usług niezgodnego z zakresem określonym w Indywidualnym Planie Wsparcia
    - c) w przypadku niepełnego wykonania czynności przewidzianych w zakresie usług
    - d) w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości w prowadzonej dokumentacji Karta Realizacji Usług
  - 2) w przypadku opóźnienia w dostarczeniu dokumentów:
    - a) kontynuacji ubezpieczenia OC wraz z dowodem opłaty należnych składek, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 5, za każdy dzień opóźnienia,
    - b) kwalifikacji zatrudnionej kadry - za każdego pracownika
  - 3) w przypadku odstąpienia Zamawiającego lub Wykonawcy od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 5.
2. Podstawą naliczenia kary będzie niezastosowanie się Wykonawcy do uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego, a dotyczących złej jakości wykonania lub niewykonania usługi.
3. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 20% kwoty brutto miesięcznej faktury .
4. Zamawiający ma prawo potrącania kar z bieżącego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

## **§ 12**

### **Klauzula informacyjna**

- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) – dalej określanego jako „Rozporządzenie”, „RODO” lub „Rozporządzenie RODO”,

zgodnie z ustawą o Ochronie danych osobowych z dnia 30 sierpnia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Ośrodków Wsparcia z siedzibą przy ul. Lwowskiej 28, 20-128 Lublin (zwany dalej ZOW)
2. ZOW powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem [iod@zow.lublin.eu](mailto:iod@zow.lublin.eu) w sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania ZOW, a także w zakresie przysługujących Pani/Panu praw.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy (jednoosobowa działalność gospodarcza) lub umowy z podmiotem (na rzecz której Pani/Pan działa lub której Pani/Pan jest pracownikiem) będą przetwarzane w następujących celach:
  - 1) związanych z realizacją przedmiotu umowy oraz wszystkich czynności dotyczących administracji, operacji, zarządzania i rachunkowości związanych z umową (zarządzanie zamówieniami, fakturowanie, weryfikacja wiarygodności).
  - 2) związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
  - 3) udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
  - 4) udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
  - 1) niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
  - 2) konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - 3) niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
  - 1) podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie ZOW,
  - 2) organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
7. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu przetwarzania. Czas przechowywania danych zależy od:
  - 1) okresu obowiązywania umowy,
  - 2) potrzeby wypełnienia obowiązków publicznoprawnych, w tym obowiązku podatkowego, złożenia deklaracji oraz ich weryfikacji przez organy administracji skarbowej,
  - 3) okresu wymaganego przez Ustawę o rachunkowości - 5 lat liczone od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą,
  - 4) okresu rejestracji Pani/Pana wizerunku przez monitoring wizyjny - do 3 miesięcy,
  - 5) okresu, który jest niezbędny do obrony uzasadnionych interesów ZOW.

8. Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:
- 1) dostępu do swoich danych osobowych,
  - 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
  - 3) żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
  - 4) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
  - 6) przenoszenia swoich danych osobowych,
  - 7) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie.
10. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

### **§ 13**

#### **Ochrona danych osobowych**

Strony wzajemnie Oświadczają, że posiadają zgodę osób, o których mowa w niniejszej umowie do przetwarzania ich danych osobowych, tj. imienia i nazwiska, numeru telefonu oraz adresu e-mail oraz że dane te przetwarzane będą przez każdą ze stron wyłącznie dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy, przez okres jej trwania z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji dla celów podatkowych w trybie i na zasadach określonych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (DZ. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

1. Strony oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w wyniku wykonywania niniejszej umowy są poufne i nie mogą być bez pisemnej zgody drugiej Strony ujawnione osobom trzecim (tzn. osobom innym niż Strony umowy), chyba że obowiązek przekazania takich informacji jest konieczny dla prawidłowego wykonania umowy lub wynika z przepisów prawa.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy będzie zachowany przez okres nieograniczony.

### **§ 14**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Spory mogące powstać przy realizacji niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.



2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 r. poz. 1710 t.j.) i inne powszechnie obowiązujące właściwe przedmiotowi zamówienia.
3. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
4. Integralną część umowy stanowi opis przedmiotu zamówienia zawarty w zaproszeniu z dnia 25.07.2023 r., znak: ZOW.DA.332.25.53.2023
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 do umowy – Indywidualny Plan Wsparcia

Załącznik nr 2 do umowy – Wykaz osób zatrudnionych do realizacji usług

Załącznik nr 3 do umowy – Karta realizacji usług

Załącznik nr 4 do umowy – Rozliczenie finansowe

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca