

Umowa Nr ..... /2019 (EU)

zawarta w dniu .....2019 r. w Świętochłowicach  
pomiędzy:

Gminą Świętochłowice, ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice, NIP: 6272748738,  
reprezentowaną przez Agnieszkę Kilka – Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Świętochłowicach, ul. Katowicka 35,  
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

Panią /Panem ....., zamieszkałym.....

..... PESEL ..... prowadzącym działalność gospodarczą pod  
nazwą ..... w ..... ul. ....

..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej  
Rzeczypospolitej Polskiej; NIP ....., REGON .....

\*firmą ..... z siedzibą .....

przy ul. .... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego o nr .....

prowadzoną przez Sąd Rejonowy w ..... o kapitale zakładowym ..... NIP  
....., REGON .....

reprezentowaną przez: .....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

Umowę zawarto w celu realizacji projektu pod nazwą „Coby Starzikom żyło się lepiej-  
kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic” dofinansowanego  
ze środków Unii Europejskiej w ramach RPO WSL na lata 2014-2020, Oś priorytetowa:  
IX Włączenie społeczne, Działanie: 9.2 Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne,  
Poddziałanie: 9.2.5. Rozwój usług społecznych.

## § 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenckich, obejmujących wsparcie w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego dla osób starszych, niepełnosprawnych, zamieszkujących na terenie miasta Świętochłowice, uczestników/uczestniczek projektu „Coby Starzikom żyło się lepiej- kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic”, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach RPO WSL na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: IX. Włączenie społeczne, Działanie: 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie: 9.2.5. Rozwój usług społecznych.
2. Odbiorcami usług jest 30 osób starszych, niesamodzielnych ze względu na wiek (60+), nieaktywnych zawodowo, z niepełnosprawnościami (w tym w szczególności zaliczone do umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności), które wymagają wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego, zamieszkujących na terenie miasta Świętochłowice, których dochód nie przekracza 150 % kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie- o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej).
3. Usługi swoim zakresem dopasowane zostaną do indywidualnych potrzeb osób starszych i niepełnosprawnych, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, wieku oraz indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnościami, zwanych dalej uczestnikiem/uczestniczką projektu, zgodnie z opracowaną diagnozą i przy ścisłej współpracy z Zespołem Interdyscyplinarnym, działającym u Zamawiającego w Centrum Wsparcia Seniora, zwanym dalej Zespołem Interdyscyplinarnym.

4. Usługi asystenckie świadczone są w oparciu o Standard Skoordynowanej Opieki Senioralnej (załącznik nr 12 do ogłoszenia).

## § 2

1. Usługi asystenckie obejmują:

- towarzyszenie uczestnikowi/uczestniczce projektu w kontaktach zewnętrznych związanych z przemieszczaniem się między innymi do lekarza, rodziny/znajomych, punktów usługowych i innych miejsc publicznych oraz asysta w tych miejscach, spędzanie czasu wolnego, w tym wsparcie podczas zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych, umożliwienie samodzielnego i aktywnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami w życiu społecznym poprzez pomoc w wykonywaniu takich czynności, które ta osoba wykonywałaby będąc osobą sprawną „zastępując mu jego dysfunkcje”;
- wspieranie osób niepełnosprawnych w wykonaniu podjętych już przez nich działań oraz inspirowanie i zachęcanie do aktywności, doradzanie, wsparcie psychiczne i emocjonalne;
- wspomaganie osoby niepełnosprawnej w realizacji osobistych zamiarów, wspomaganie w sferze samorealizacji oraz szeroko rozumianej samodzielności;
- wsparcie niepełnosprawnego/niepełnosprawnej uczestnika/uczestniczki w samodzielnym funkcjonowaniu w miejscu zamieszkania (dom, otoczenie).

## § 3

1. Wykonawca zapewnia możliwość świadczenia usług nieprzerwanie i właściwie pod względem jakości przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 – 20.00), w ustalonych przez Zamawiającego godzinach oraz porach dnia w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika/uczestniczki. Wykonawca zobowiązany jest także do zapewnienia asystentów/asystentek, którzy/które spełniają określone wymagania dotyczące kwalifikacji lub kompetencji do wykonywania usług.
2. Zamawiający przekazuje elektronicznie Wykonawcy z wykorzystaniem technik kryptograficznych, zgłoszenie o konieczności wejścia w środowisko, zgłoszenie o konieczności wprowadzenia zmian w zakresie lub ilości godzin usług asystenckich lub zgłoszenie o wstrzymaniu, wznowieniu, bądź zakończeniu usług. Wersja papierowa dokumentu zostanie przekazana Wykonawcy do 7 dni od daty zgłoszenia elektronicznego.
3. W przypadku złożenia rezygnacji z projektu przez uczestnika/uczestniczkę, bądź zgonu uczestnika/uczestniczki projektu, na jego/jej miejsce zostanie zrekrutowany/zrekrutowana nowy/nowa uczestnik/uczestniczka projektu, który/która zostanie objęty/objęta usługami asystenckimi.
4. W razie potrzeby zapewnienia natychmiastowego wykonania usług przez Wykonawcę, zgłoszenie musi być podjęte niezwłocznie, najpóźniej następnego dnia po uzgodnieniu telefonicznym z koordynatorem usług społecznych Zamawiającego.
5. W przypadku niemożności świadczenia usług asystenckich przez zatrudnionego/zatrudnioną asystenta/asystentkę to jest: urlopu na „żądanie”, zdarzeń losowych lub zwolnienia lekarskiego wymagane jest zorganizowanie odpowiedniego zastępstwa, najpóźniej do następnego dnia świadczenia usługi, z zachowaniem przez zastępcę wymogów określonych w niniejszej umowie.  
Wykonawca zobowiązany jest poinformować drogą elektroniczną Koordynatora usług społecznych Zamawiającego o powyższej sytuacji w tym samym dniu.
6. Zakres wsparcia, sposób świadczenia usługi, wymiar godzinowy usługi asystenckiej, miejsce świadczenia usługi oraz prawa osoby z niepełnosprawnością zostaną określone w kontrakcie trójstronnym (wzór dostarczony przez Zamawiającego- załącznik nr 6 do ogłoszenia) zawartym pomiędzy osobą z niepełnosprawnością (lub jej opiekunem prawnym), asystentem i Wykonawcą.

Faktyczny czas przebywania asystenta/asystentki u uczestnika/uczestniczki, winien być identyczny jak wskazany w kontrakcie trójstronnym. Przy obliczaniu wymiaru godzin świadczenia usług asystenckich nie uwzględnia się czynności przygotowawczych, to jest w szczególności czasu dojazdu lub dojścia do miejsca świadczenia usług asystenckich.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w załączniku nr 4 do ogłoszenia w przypadkach:
  - przed podpisaniem umowy: wypowiedzenia umowy lub rozwiązania przez pracownika lub pracodawcę, niepodjęcia pracy, długotrwałej choroby, zdarzenia losowego, zgonu.
  - w trakcie trwania umowy na świadczenie usług: wypowiedzenia umowy lub rozwiązania przez pracownika lub pracodawcę, niepodjęcia pracy, długotrwałej choroby, zdarzenia losowego, zgonu, z zastrzeżeniem, iż osoby te posiadają takie same lub wyższe kwalifikacje oraz takie same bądź wyższe doświadczenie zawodowe.Zmiana wymienionych osób wskazanych w załączniku nr 4 do ogłoszenia możliwa jest tylko za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w Ogłoszeniu.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia do weryfikacji Zamawiającemu, nie później niż w dniu podpisania umowy dokumentacji potwierdzającej doświadczenie i kwalifikacje asystentów/asystentek zgodnych z Załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w celu weryfikacji Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, dokumentacji potwierdzającej doświadczenie zawodowe i kwalifikacje wszystkich osób świadczących usługi w przedmiocie umowy oraz zobowiązany jest każdorazowo przy zatrudnianiu nowej osoby do przedstawienia w celu weryfikacji Zamawiającemu, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy z tą osobą, dokumentacji potwierdzającej jej doświadczenie zawodowe i kwalifikacje.
10. Asystent współpracuje z koordynatorem usług społecznych, pracownikami socjalnymi projektu „Coby Starzikom żyło się lepiej- kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic” oraz innymi instytucjami w sprawach dotyczących uczestnika/czki projektu, a także bierze czynny udział w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego (w razie wystąpienia takiej potrzeby).
11. Asystent/asystentka świadczący/świadcząca usługi asystenckie zobowiązuje się do uwzględnienia indywidualności, niezależności, podmiotowości uczestnika/uczestniczki projektu, w tym respektowania prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
12. Wykonawca zobowiązany jest do informowania (w tym samym dniu) w wersji papierowej lub/i elektronicznej (z wykorzystaniem technik kryptograficznych) Zamawiającego o każdej istotnej zmianie sytuacji uczestnika/czki projektu, mającej wpływ na realizację usług asystenckich to jest o zmianie sytuacji zdrowotnej, o zaprzestaniu lub niemożności realizacji usługi oraz o pobycie uczestnika/uczestniczki w zakładzie opieki zdrowotnej, sanatorium, wyjeździe z miejsca zamieszkania, braku współpracy uczestnika/uczestniczki przy świadczeniu usług lub jego rezygnacji z usług.
13. Sposób świadczenia usług asystenckich, w tym organizacja przestrzeni, uwzględnia jak najwyższy stopień bezpieczeństwa zarówno uczestnika/uczestniczki, jak i asystenta/asystentki świadczącego/świadczącej usługi.
14. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia swojego przedstawiciela, jeśli jest to osoba inna, niż Wykonawca, utrzymującego stały kontakt z Zamawiającym, wskazania jego numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej w celu niezwłocznego obejmowania usługami nowych uczestników/uczestniczek projektu, przekazywania informacji o istotnych sprawach dotyczących uczestników/uczestniczek projektu oraz zmianach wymiaru i zakresu usług. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stały kontakt telefoniczny i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej osób świadczących usługi asystenckie z Zamawiającym.

15. Zamawiający ma prawo do przeprowadzania kontroli: asystentów/asystentek świadczących usługi, jakości świadczonych usług, zakresu świadczonych usług, wymiaru godzin świadczonych usług oraz sposobu ich wykonania w ocenie uczestnika/uczestniczki. Zamawiający zastrzega możliwość kontroli dokumentacji usług będących przedmiotem umowy.
16. Wykonawca jest zobowiązany do ewidencjonowania czasu pracy asystentów/asystentek realizujących usługi asystenckie.  
Świadczone usługi muszą być dokumentowane indywidualnie dla każdego uczestnika/czki projektu.  
Dokumentacja usług winna być prowadzona w formie papierowej i elektronicznej zgodnie z wzorami przekazanymi przez Zamawiającego.  
Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia miesięcznego harmonogramu świadczenia usług asystenckich (harmonogram należy składać Zamawiającemu w formie elektronicznej i/lub papierowej w terminie do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram – zgodnie z *Załącznikiem nr 8* do ogłoszenia). Pierwszy miesięczny harmonogram świadczenia usług asystenckich Wykonawca zobowiązany jest złożyć do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
17. Asystent/asystentka świadczący/świadcząca usługi asystenckie jest zobowiązany/zobowiązana do świadczenia usług sumiennie i starannie.
18. Wymogi dotyczące asystenta/asystentki:
  - 1) Usługa asystencka jest świadczona przez:
    - a) asystenta osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej AON - warunkiem zatrudnienia AON jest ukończenie kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.),  
AON mogą zostać kandydaci:
      - posiadający minimum roczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego,  
Dokumenty potwierdzające doświadczenie kandydata na AON:  
Formalny charakter: świadectwo pracy, referencje, umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, zaświadczenie o odbytym lub odbywanym wolontariacie.  
Nieformalny charakter: CV, list motywacyjny kandydata na AON opisujący posiadane doświadczenie (w tym np. cykliczna i długotrwała opieka nad członkiem rodziny), polecenie, referencje.
    - b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej AOON - warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:
      - podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy,
      - pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych.Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOON mogą zostać kandydaci:
      - posiadający minimum roczne doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego.  
Dokumenty potwierdzające doświadczenie kandydata na AOON:  
Formalny charakter: świadectwo pracy, referencje, umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, zaświadczenie o odbytym lub odbywanym wolontariacie.

Nieformalny charakter: CV, list motywacyjny kandydata na AOOD opisujący posiadane doświadczenie (w tym np. cykliczna i długotrwała opieka nad członkiem rodziny), polecenie, referencje.

- bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60- godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielenia pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy na przykład: praktyki, wolontariat.
- 2) Asystenci/asystentki, które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu umowy nie są karani/karane, na dowód czego Wykonawca składa (w dniu podpisania umowy z Zamawiającym) oświadczenie stanowiące załącznik do niniejszej umowy, muszą być sprawni/sprawne fizycznie i intelektualnie, dyspozycyjni/dyspozycyjne, kulturalni/kulturalne, winni/winne posiadać umiejętność utrzymywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych. Oprócz tego zobowiązani/zobowiązane będą do przestrzegania następujących zasad:
- a) sumiennego wykonywania powierzonych obowiązków, wynikających z zakresu usług opisanego w kontrakcie trójstronnym,
  - b) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie uzyskanych informacji podczas wykonywania czynności służbowych, zwłaszcza w zakresie danych uczestników/uczestniczek projektu, u których realizowane są usługi, informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej zdrowotnej czy osobistej uczestnika/uczestniczki projektu,
  - c) stosowania zasad etyki,
  - d) poszanowania wolności, uczuć, godności i przekonań uczestnika/uczestniczki projektu,
  - e) prawidłowego użytkowania i poszanowania mienia, z którego korzysta podczas wykonywania usług,
  - f) niewprowadzania do mieszkania uczestnika/uczestniczki osób nieupoważnionych,
  - g) w czasie pobytu w mieszkaniu uczestnika/uczestniczki projektu nie mogą palić tytoniu, używać narkotyków ani spożywać alkoholu,
  - h) nie mogą obarczać własnymi problemami uczestników/uczestniczek projektu,
  - i) nie mogą pobierać od uczestników/uczestniczek projektu żadnych opłat,
  - j) nie mogą powierzyć wykonania usług osobie trzeciej,
  - k) w kontakcie z uczestnikiem/uczestniczką projektu muszą stosować zwroty grzecznościowe, szanować wolę uczestnika/uczestniczki projektu w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywać wszelkie prace z poszanowaniem godności i uczuć uczestników/uczestniczek projektu.
19. Obowiązki asystenta/asystentki związane z organizacją pracy:
- 1) podpisanie kontraktu trójstronnego (zgodnie z Załącznikiem nr 6 do ogłoszenia), określającego szczegóły działań na rzecz uczestnika/uczestniczki projektu,
  - 2) prowadzenie dokumentacji – świadczone wsparcie musi być dokumentowane tj. odnotowane w dzienniku czynności asystenckich (zgodnie z Załącznikiem nr 7 do ogłoszenia) prowadzonym odrębnie dla każdego/każdej uczestnika/uczestniczki,
  - 3) legitymowanie się dokumentem ze zdjęciem oraz nazwą i numerem telefonu do Wykonawcy,
  - 4) współpraca z całym Zespołem Interdyscyplinarnym Zamawiającego i pracownikami socjalnymi,
  - 5) doskonalenie umiejętności, w tym uczestnictwo w organizowanych szkoleniach (w przypadku organizacji szkoleń przez Zamawiającego),
  - 6) uczestnictwo w spotkaniach z Zespołem Interdyscyplinarnych (w razie wystąpienia takiej potrzeby),

- 7) współtworzenie Indywidualnego Planu Działania (wzór dostarczony przez Zamawiającego- załącznik nr 9 do ogłoszenia).
20. Asystenci/asystentki będą uczestniczyli/uczestniczyły w spotkaniu informacyjnym zorganizowanym przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji usług asystenckich, na którym zostaną zapoznani/zapoznane z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz podstawowymi zasadami współpracy, regulaminami oraz organizacją pracy.
21. Wykonawca zatrudniający asystentów/asystentki ma obowiązek:
- 1) do zapoznania asystenta/asystentki z zakresem obowiązków w formie pisemnej,
  - 2) poinformować asystenta/asystentkę o ewentualnym ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi usługami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
  - 3) podpisać z asystentem/asystentką umowę, która powinna zawierać istotne elementy, takie jak zakres obowiązków oraz czas wykonywanej pracy, wysokość wynagrodzenia,
  - 4) zapewnić asystentowi/asystentce bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego/nią usług, a w razie potrzeby także odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
  - 5) pokrywać koszty podróży służbowych i diet oraz inne niezbędne koszty ponoszone przez asystenta/asystentkę związane z wykonywaniem usług na rzecz uczestnika/uczestniczki projektu,
  - 6) zapewnić ubezpieczenie,
  - 7) przed przystąpieniem do świadczenia usług asystenckich dostarczyć do siedziby Zamawiającego wypełnionych przez zatrudnionych asystentów formularzy rekrutacyjnych (wzór dostarczony przez Zamawiającego- załącznik nr 11 do ogłoszenia).

#### § 4

1. Termin realizacji umowy określony jest od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2021 r.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia minimum 2 asystentów/asystentek.
3. Świadczenie usług asystenckich dla 30 uczestników/czek projektu, to jest 5940 godzin (średnio 2 godziny usługi asystenckiej na uczestnika/czkę na tydzień):
  - w roku 2019 – 420 godzin,
  - w roku 2020 – 3120 godzin,
  - w roku 2021 – 2400 godzin.
4. Zamawiający przewiduje możliwość przeniesienia niewykorzystanych godzin świadczonych usług asystenckich w danym roku na kolejny rok. Niewykorzystane godziny będą zlecane w pierwszej kolejności, lecz nie później niż do 31 stycznia roku następnego według cen wskazanych w ofercie za rok poprzedni zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.

#### § 5

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do niej - niezbędnych wymogów w celu ochrony przedmiotowych danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych.
2. Dane osobowe uczestników/uczestniczek projektu mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.

3. Wykonawca jest zobowiązany do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - umowa zgodnie z *Załącznikiem nr 13* do ogłoszenia.
4. Wykonawca ponosi obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia.
5. Wykonawca poniesie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, to jest we własnym zakresie ponosi koszty rozmów telefonicznych, koszt badań profilaktycznych i ubezpieczeń.

#### § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania kontraktu trójstronnego pomiędzy Zamawiającym, Wykonawcą (Asystentem) a uczestnikiem/uczestniczką określającego szczegóły działań na rzecz uczestnika/uczestniczki oraz prowadzenia dokumentacji odrębnie dla każdego uczestnika /uczestniczki.  
Zamawiający wymaga, aby kontrakty trójstronne były odbierane przez Wykonawcę lub osobę reprezentującą Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu miesięcznego rozliczenia wykonywanych usług za miesiąc poprzedni, w terminie do 10 dnia następnego miesiąca, zawierającego imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki projektu, okres przyznania usług asystenckich, ilość godzin planowanych do wykonania i ilość godzin według wykonania oraz stawkę i kwotę należności za wykonane usługi oraz dzienników czynności asystenckich. Zapłata nastąpi za faktycznie wykonaną liczbę godzin (a nie planowaną liczbę godzin) usług asystenckich w danym miesiącu i z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe i prawne.
3. Wykonawca jest zobowiązany do składania sprawozdania z wykonywanych usług raz na pół roku od daty rozpoczęcia realizacji usługi.
4. Dokumentacja prowadzona przez Wykonawcę winna być opatrzona kolorowymi logotypami unijnymi dostarczonymi przez Zamawiającego.

#### § 7

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, w tym: kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem, pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
3. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez okres trwania umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na podstawie odrębnych przepisów, zarówno w zakresie odpowiedzialności kontraktowej (z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy) jak i odpowiedzialności z tytułu czynów niedozwolonych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu usług będących przedmiotem umowy, w zakresie prowadzonej działalności z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100). Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego posiadane ubezpieczenie w terminie przed podpisaniem umowy.
4. Wykonawca przez cały okres trwania umowy zobowiązuje się utrzymywać sumę gwarancyjną oraz wartość ubezpieczenia na kwotę nie niższą niż wskazaną w ust. 3 niniejszego paragrafu. Zamawiający w każdym czasie trwania umowy ma prawo żądać od Wykonawcy okazania oryginału aktualnej polisy.

### § 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i efektywności wykonywania usług na rzecz uczestników/uczestniczek projektu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do udostępniania do wglądu dokumentacji, w tym dokumentów finansowych, związanych z przedmiotem umowy w przypadku kontroli przeprowadzanej u Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2027 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informowania Zamawiającego i Instytucję Zarządzającą o miejscu ich archiwizacji. W przypadku konieczności zmiany terminu, w tym jego przedłużeniu, Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.

### § 9

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca nie może pobierać od osób świadczących usługi asystenckie żadnych opłat.
3. Cena jednostkowa świadczenia 1 godziny (60 minut) usług asystenckich wynosi:
  - w roku 2019:
  - w dniu roboczym..... (słownie:),
  - w roku 2020:
  - w dniu roboczym..... (słownie:),
  - w roku 2021:
  - w dniu roboczym..... (słownie:),
4. Wartość umowy brutto wynosi .....zł brutto (słownie:.....) w tym podatek VAT zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiąca *Załącznik nr 1* do umowy.
5. Kwota, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy i obejmuje wszystkie koszty związane z jej realizacją w wersji minimum.
6. Wykonawca jest zobowiązany do rozliczenia się, co miesiąc, to jest w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca z następujących dokumentów:
  - a) faktury - wystawienie i dostarczenie Zamawiającemu;
  - b) dziennika czynności asystenckich, potwierdzający zaangażowanie Wykonawcy w realizację zadań wynikających z wyżej wymienionego zamówienia – zgodnie z *Załącznikiem nr 7* do ogłoszenia;
  - c) harmonogramu świadczenia usług asystenckich – zgodnie z *Załącznikiem nr 8* do ogłoszenia.
7. Płatność wynagrodzenia nastąpi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury – przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze. Fakturę należy wystawić na:  
Nabywca: Gmina Świętochłowice, ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice,  
NIP 6272748738, Odbiorca: Ośrodek Pomocy Społecznej w Świętochłowicach,  
ul. Katowicka 35, 41-600 Świętochłowice.
8. Błędnie wystawiona faktura i błędnie wystawione dokumenty lub brak dokumentów potwierdzających świadczenie usługi, powoduje wstrzymanie biegu 14-dniowego terminu płatności, do czasu doręczenia Zamawiającemu brakujących dokumentów, 14-dniowy termin płatności rozpocznie swój bieg na nowo od dnia dostarczenia Zamawiającemu poprawionych lub brakujących dokumentów.
9. Termin zapłaty faktur jest równoznaczny z dniem obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 10

1. Zamawiający określa wymagania dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia



26 czerwca 1974 r.– Kodeks pracy (tekst jednolity z 2019 roku, poz. 1040 z późniejszymi zmianami), w następujący sposób: Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących usługi asystenckie w trakcie realizacji zamówienia.

2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi asystenckie. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
    - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
    - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
    - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
  3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących usługi asystenckie w trakcie realizacji przedmiotu umowy:
    - a) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
    - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
    - c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
    - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
- Za szkody w przypadku nie dokonania anonimizacji dostarczonych dokumentów lub dokonanie wadliwej anonimizacji odpowiada Wykonawca.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi asystenckie Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 11 ust. 8 niniejszej umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów wskazanych w punkcie 3 i 4, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę

traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi asystenckie.

5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
6. W przypadku osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą lub wspólników spółek osobowych i kapitałowych niezatrudniających pracowników, Zamawiający zastrzega, a Wykonawca potwierdzi, że czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w ust. 1 wykonują osobiście osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą lub wspólnicy spółek osobowych i kapitałowych.

#### § 11

1. W razie odstąpienia przez Wykonawcę lub Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% ceny brutto określonej w § 9 ust. 4 umowy.
2. Zamawiający zastrzega prawo naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie umowy w sytuacjach niewymienionych niniejszym paragrafie, a które wystąpią przy realizacji umowy w wysokości do 10% wartości umowy.
3. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,01% ceny brutto określonej w § 9 ust. 4 umowy za każdy stwierdzony dzień braku ubezpieczenia lub wadliwego ubezpieczenia określonego w § 7 ust. 3 umowy.
4. Wykonawca zapłaci karę umowną za niedysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania przedmiotu umowy, wymienionymi w § 3 ust. 18 umowy w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysięcy złotych 00/100) za niedysponowanie każdej z tych osób w dniu świadczenia usługi.
5. Wykonawca zapłaci karę umowną za niezorganizowanie odpowiedniego zastępstwa, najpóźniej do następnego dnia świadczenia usługi, zgodnie zapisami określonymi w § 3 ust. 5 umowy w wysokości 0,05% ceny brutto określonej w § 9 ust. 4 umowy za każdy dzień opóźnienia.
6. W przypadku zatrudnienia nowych osób do realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,02% ceny brutto określonej w § 9 ust. 4 umowy za nieprzedstawienie w celu weryfikacji dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje tych osób w terminie określonym w § 3 ust. 9 umowy.
7. Wykonawca zapłaci karę umowną za niedotrzymanie terminu rozliczenia się z Zamawiającym do 10 dnia każdego następnego miesiąca w zakresie określonym w § 9 ust. 6 a), b), c) umowy w wysokości 0,05% ceny brutto określonej w § 9 ust. 4 umowy za każdy dzień opóźnienia.
8. Wykonawca zapłaci karę umowną za nieprzestrzeganie obowiązku zatrudnienia osób wykonujących czynności asystenckie na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę, zgodnie zapisami określonymi w § 10 umowy, w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysięcy złotych 00/100) za każdy przypadek.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
10. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich potrącenia z faktur wystawionych Zamawiającemu przez Wykonawcę.
11. Kary, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie wykluczają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego innych roszczeń z tytułu poniesionych udokumentowanych strat z powodu nieterminowego wykonania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.



## § 12

1. Zmiana umowy może być dokonana w przypadkach ustawowo dopuszczalnych przepisem art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w okolicznościach przewidzianych w niniejszej umowie.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie osób wskazanych w § 3 ust. 18 umowy w sytuacji braku możliwości wykonywania przez wskazane osoby powierzonych im czynności w przypadku: śmierci, długotrwałej choroby, utraty uprawnień, rozwiązania umowy bądź niewywiązywania się przez te osoby z powierzonych im obowiązków. Wykonawca może wskazać inne osoby o kwalifikacjach (uprawnieniach) oraz doświadczeniu spełniających warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie wysokości wynagrodzenia brutto, określonego w § 9 ust. 4 umowy w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
4. Zmiany może inicjować każda ze stron umowy wyłącznie w formie pisemnej, określając warunki jej dokonania, biorąc pod uwagę:
  - 1) opis zmiany,
  - 2) czas wykonania zmiany,
  - 3) wpływ zmiany na termin zakończenia wykonania umowy.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy, winny zostać dokonane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

## § 13

1. Umowa została zawarta w wyniku ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 14

Spory wynikłe przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 15

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki: 5

- oferta Wykonawcy,
- wykaz osób,
- oświadczenie o niekaralności,
- umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- dokument potwierdzający posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej,

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Coby Starzikom żyło się lepiej - kompleksowe usługi senioralne dla mieszkańców Świętochłowic.

Projekt dofinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 w ramach Działania 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne

