**ZAŁĄCZNIK DO SWZ NR 1**

**UMOWA Nr ... (WZÓR)**

**w sprawie zamówienia publicznego**

Zawarta w dniu ……...2024 r. w Kościanie pomiędzy: Gminą Miejską Kościan – Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie 64-000 Kościan, Ul. Szczepanowskiego 1, zwaną dalej Zamawiającym lub Stroną, reprezentowaną przez:

1. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie Sylwię Grupińską

przy kontrasygnacie:

1. Głównej Księgowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościanie Małgorzaty Niemiec

a

……………………… prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ………, posiadającą numer REGON ……. oraz nr NIP ……………. zwanym dalej Wykonawcą lub Stroną, reprezentowanym przez: …………………………….

( w/w dane potwierdza wydruk z ………….)

W wyniku przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu podstawowego art. 275 ust. 1 (Nr sprawy OR.232. .2024), na podstawie przepisów ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług przez asystenta osoby starszej dla uczestników projektu pn.: „Wielkopolskie telecentrum opieki” w miejscu ich zamieszkania w wymiarze 200 godzin miesięcznie. Każdy z uczestników będzie mógł skorzystać z 10 godzin wsparcia miesięcznie.
2. Przez uczestników Projektu, o których mowa w ust. 1, należy rozumieć 20 osób starszych powyżej 60 roku życia z terenu miasta Kościana, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zwanych w dalszej części „Uczestnikami” lub „Uczestnikiem”.
3. Rozliczanie zadania następować będzie na podstawie karty czasu pracy. Asystent osoby starszej będzie dostępny we wszystkie dni tygodnia, w godzinach od 8:00 do 20:00.
4. Zakres obowiązków asystenta osoby starszej obejmuje m .in.:
5. Opracowanie i realizacja planu pracy z osobą starszą w konsultacji z koordynatorem i pracownikiem socjalnym.
6. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji osoby starszej, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazanie tej oceny koordynatorowi.
7. Podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań oraz pomoc w zaspokajaniu potrzeb duchowych (np. dostarczanie prasy, książek, czytanie, zawożenie na cmentarz, do kościoła, organizowanie kontaktów sąsiedzkich, zachęcanie do uczestnictwa w klubie seniora, Uniwersytecie III wieku, podtrzymywanie kontaktów z otoczeniem i rodziną)
8. Asystowanie osobie starszej przy wybranych czynnościach dnia codziennego, wsparcie w pełnieniu ról społecznych.
9. Poprawa mobilności osoby starszej (włączenie społeczne poprzez wspólne wyjazdy do miasta na zakupy, do lekarza, na cmentarz do rodziny w celu załatwiania spraw bieżących)
10. Wsparcie emocjonalne (wspólna organizacja i spędzanie czasu wolnego, rozmowa)
11. Powiadomienie koordynatora o ewentualnych potrzebach osoby pozostającej pod opieką.
12. Bieżąca aktualizacja wiedzy, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy.
13. Wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Koordynatora i Dyrektora Ośrodka.

**§ 2**

1. Szacunkowy maksymalny wymiar liczby godzin usług świadczonych przez asystenta osoby starszej wynosi **3600 godzin** w okresie obowiązywania umowy.
2. Wykonawca będzie świadczyć usługi, o których mowa w § 1, w wymiarze szacunkowo 200 godzin miesięcznie.
3. Asystent osoby starszej będzie dostępny we wszystkie dni tygodnia, w godzinach od 8:00 do 20:00.
4. Pod pojęciem wymiaru liczby godzin świadczenia usług, należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych, np. dojazdów do Uczestników Projektu.
5. Koszt dojazdu do miejsca zamieszkania Uczestników Projektu ponosi Wykonawca.

**§ 3**

1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przedmiotu zamówienia przez osobę skierowaną przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, wskazaną na załączniku nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia, tj. świadczenia przedmiotowych usług w miejscu zamieszkania Uczestników Projektu na terenie miasta Kościana w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w stosunku do osób objętych usługami.

**§ 4**

1. Strony umowy ustalają cenę za jedną godzinę zegarową (60 minut) świadczenia usługi przez asystenta osoby starszej w wysokości …..….. zł brutto (słownie:.........................................................................................................................).
2. Całkowita maksymalna wartość przedmiotu umowy na okres, na który została zawarta umowa wynosi ….. zł brutto (słownie: ……………………………..), z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rozliczenie za usługi będzie dokonywane na podstawie liczby godzin rzeczywiście wykonanych usług, zgodnie z § 2 ust. 4.

**§ 5**

1. Strony umowy ustalają, że Wykonawca prowadzić będzie następującą dokumentację: Miesięczna karta pracy na rzecz osoby zależnej, Rozliczenie realizowanych zadań w miesiącu, Sprawozdanie z pracy opiekuna w Ośrodku Pomocy Społecznej (Asystenta Osoby Starszej) z osobą starszą zależną, Sprawozdanie końcowe z pracy opiekuna osoby starszej (asystenta osoby starszej) z osobą starszą zależną.
2. Wykonywanie usługi w wymiarze określonym przez Zamawiającego w Miesięcznej karcie pracy na rzecz osoby zależnej, o której mowa w ust. 1, potwierdzone winno być przez Uczestnika Projektu lub osobę upoważnioną do działania w jej imieniu.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Miesięcznych kart pracy na rzecz osoby zależnej, Rozliczeń realizowanych zadań w miesiącu i Sprawozdań z pracy opiekuna w Ośrodku Pomocy Społecznej (Asystenta Osoby Starszej) z osobą starszą zależną dla każdej osoby objętej pomocą osobno do ostatniego dnia każdego miesiąca rozliczanego.
4. Sprawozdanie końcowe z pracy opiekuna osoby starszej (asystenta osoby starszej) Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia do końca czerwca 2026r.

**§ 6**

1. Należność z tytułu wykonywania umowy wypłacana będzie Wykonawcy przez Zamawiającego w terminach miesięcznych.
2. Należność, o której mowa w ust. 1, będzie kwotą stanowiącą iloczyn liczby rzeczywiście zrealizowanych godzin usług wynikających z Miesięcznych kart pracy na rzecz osoby zależnej za dany miesiąc i stawki za jedną godzinę usługi, o której mowa w § 4 ust. 1.
3. Podstawę wypłaty stanowić będzie faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę za wykonanie usług wraz z prawidłowo wypełnionymi dokumentami, o których mowa   
   w § 5 ust. 3, do ostatniego dnia miesiąca rozliczanego.
4. Wykonawca wystawi faktury w następujący sposób:

Nabywca:

Gmina Miejska Kościan, Al. Kościuszki 22, 64-000 Kościan NIP 698-180-57-39;

Odbiorca:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościanie, Ul. Szczepanowskiego 1, 64-000 Kościan.

1. Uregulowanie należności z tytułu realizacji umowy, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
2. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na którym ma nastąpić zapłata należności, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty należności do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w w/w wykazie. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w w/w wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie Zamawiającego w zapłacie należności i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki ustawowe za opóźnienie.

**§ 7**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.01.2025 r. do dnia 30.06.2026 r.**

z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem 1-miesięcznego okresu

wypowiedzenia z podaniem przyczyn wypowiedzenia.

**§ 10**

1. Wykonawcę w sprawach dotyczących realizacji usług przez asystenta osoby starszej reprezentuje przed Zamawiającym:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, e-mail, tel. kontaktowy)

2. Zamawiającego w sprawach realizacji usług przez asystenta osoby starszej reprezentuje przed Wykonawcą:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, e-mail, tel. kontaktowy)

3. Kontrolę nad wykonaniem świadczonych usług w zakresie sposobu udzielania usług, rozliczeń i prowadzenia dokumentacji przez Wykonawcę sprawuje koordynator projektu wyznaczony przez Zamawiającego.

**§ 11**

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem umowy z należytą

starannością i chronić interesy Zamawiającego w zakresie zleconych usług.

**§ 12**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:

a) nienależytego wykonania przedmiotu umowy, w szczególności wykonania go niezgodnie z niniejszą umową - w wysokości 1% wartości brutto całego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 2,

b) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 3% wartości brutto całego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 2.

1. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 25% całkowitej wartości przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 2.
2. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 13**

1. Zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.

**§ 14**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

...................................................... ...................................................

(Wykonawca) (Zamawiający)