Załącznik nr 5

do Specyfikacji Warunków Zamówienia

**UMOWA Nr ... (WZÓR) ZADANIE NR 1**

**w sprawie zamówienia publicznego**

Zawarta w Turku w dniu ………………. r., pomiędzy:

1. **Gminą Miejską Turek - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej** z siedzibą przy ul. Konińskiej 4, 62 — 700 Turek, NIP: 668-125-02-08, reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej — Małgorzatę Modrzejewską, przy kontrasygnacie Głównego Księgowego, zwaną dalej „Zamawiającym",

**a**

1. (w przypadku osób prawnych i spółek handlowych nie posiadających osobowości prawnej) …………………………… z siedzibą w ………..…..…………………..….. ul. …………………………………….…….. wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w ..……………………. pod numerem …….…… NIP ………………., REGON ………….……….., wysokość kapitału zakładowego …………………...…, reprezentowaną przez ……………………………………...…….……………………...……… – zwaną/-ym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”,

lub

(w przypadku osób fizycznych wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej) ……………..…………………..…………… prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod nazwą ………………………………..……..……………………. z siedzibą w …………………………, ul …………………………………..…..……………, wpisaną/-ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą/-ym numer identyfikacyjny NIP ……….……………., REGON…..………………….., działającą/-ym osobiście – zwaną/-ym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”,

lub

(w przypadku osób fizycznych wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej działających wspólnie jako konsorcjum lub w ramach spółki cywilnej)

Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:

1) …………….…………..……………………. prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą…………………………………………….……………………………. z siedzibą w …………………………………., ul ………………………….….………… wpisaną/-ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą/-ym numer identyfikacyjny NIP ……………………………, REGON …………………………..…

2) …………….…………..……………………. prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą ……………….…………………………………. z siedzibą w ………………………… ul ………………………….….………………… wpisaną/-ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą/-ym numer identyfikacyjny NIP …………, REGON ……………..

3) …………….…………..………………. prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod firmą……………….……………………………. z siedzibą w……………………………….,

ul ……………………….…………… wpisaną/-ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą/-ym numer identyfikacyjny
NIP ………………, REGON ……….., reprezentowanymi przez ……………………..…………………., działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia ………………………………..r. – zwaną/-ym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”

lub

(w przypadku osób fizycznych niewpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)

Panią / Panem ........................................................................................................................ zam. ........................................................, legitymującym się dowodem osobistym numer i seria ……………., PESEL ………………, działającą/-ym osobiście – zwaną w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”,

dalej łącznie zwanymi „Stronami”

Strony zawierają umowę w sprawie zamówienia publicznego, po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj.Dz.U.2024 poz. 1320.) na zadanie pn.: „Świadczenie usług przez asystenta osoby starszej w miejscu zamieszkania uczestników projektu” w związku z realizacją projektu pn.: „Wielkopolskie telecentrum opieki” dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach „Funduszy Europejskich dla Wielkopolski 2021-2027” , o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy (zamówienia), którym jest świadczenie usług przez jednego asystenta osoby starszej dla uczestników projektu pn.: „Wielkopolskie telecentrum opieki” (zwanego w dalszej części umowy „Projektem”) w miejscu ich zamieszkania w trybie i na zasadach określonych niniejszą umową.
2. Przez uczestników Projektu, o których mowa w ust. 1, należy rozumieć osoby starsze powyżej 60 roku życia z terenu miasta Turku, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zwanych w dalszej części umowy „Uczestnikami” lub „Uczestnikiem”.
3. Zakres obowiązków asystenta osoby starszej obejmuje m .in.:
4. Opracowanie i realizacja planu pracy z osobą starszą w konsultacji

z koordynatorem Centrum Wsparcia Seniora i pracownikiem socjalnym.

1. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji osoby starszej, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazanie tej oceny koordynatorowi Centrum Wsparcia Seniora.
2. Pomoc w opiece higienicznej (mycie, kąpanie, czesanie itp.)
3. Zmiana bielizny osobistej, pościelowej, posłanie łóżka.
4. Dbałość o czystość bielizny osobistej, pościelowej oraz odzieży podopiecznego.
5. Pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych.
6. Utrzymywanie w czystości pomieszczeń użytkowanych przez osobę korzystającą

z pomocy poprzez wykonywanie porządków bieżących.

1. Wykonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych produktów potrzebnych w gospodarstwie domowym.
2. Przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diety, w tym jednego posiłku gorącego.
3. Dostarczanie opału z miejsca składowania i palenie w piecu (w miarę potrzeb).
4. Zamawianie wizyt lekarskich, kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia, towarzyszenie w trakcie wizyt lekarskich, realizacja recept.
5. Koordynacja działań lekarza, pielęgniarki środowiskowej, pracownika socjalnego, opiekuna w ośrodku pomocy społecznej, rodziny oraz innych osób zaangażowanych w opiece nad osobą starszą.
6. Załatwianie spraw bieżących według uzasadnionych potrzeb podopiecznego np. opłacanie należności za świadczone usługi opiekuńcze, należność za mieszkania, media, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych itp.
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. Poprawa mobilności osoby starszej (włączenie społeczne poprzez wspólne wyjazdy do miasta na zakupy, do lekarza, na cmentarz do rodziny w celu załatwiania spraw bieżących)
9. Wsparcie emocjonalne (wspólna organizacja i spędzanie czasu wolnego, rozmowa)
10. Pomoc wytchnieniowa (wsparcie opiekunów osób zależnych- zastąpienie członka rodziny sprawującego piekę nad osobą zależną by mógł załatwić np. sprawy bieżące)
11. Powiadomienie koordynatora Centrum Wsparcia Seniora 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 Centrum Wsparcia Seniora i Dyrektora Ośrodka.

**§ 2**

1. Szacunkowy maksymalny wymiar liczby godzin usług świadczonych przez asystenta osoby starszej wynosi **2000 godzin** w okresie obowiązywania umowy.
2. Wykonawca będzie świadczyć usługi, o których mowa w § 1, w wymiarze szacunkowo ……….. godzin miesięcznie.
3. Usługi będą świadczone od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15.
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 Turku 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 dnia 18 grudnia 2024r.

**§ 6**

(w przypadku osób prawnych i spółek handlowych nieposiadających osobowości prawnej oraz osób fizycznych wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)

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. W miesiącu grudniu Wykonawca winien wystawić fakturę VAT w terminie nie później niż do 18-tego grudnia wraz
z informacją o ilości wykonanych i planowanych usług do końca danego roku kalendarzowego.
4. Zamawiający zastrzega, by na fakturze VAT wskazano, iż:

**Nabywcą jest:**

Gmina Miejska Turek ul. Kaliska 59, 62-700 Turek, NIP 668 19 30 498

**Odbiorcą jest:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznejul. Konińska 4, 62 — 700 Turek, NIP: 668 12 50 208

1. Uregulowanie należności z tytułu realizacji umowy, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, do10-tego dnia następnego miesiąca.
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**

(w przypadku osób fizycznych niewpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)

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 rachunek wystawiony przez Wykonawcę za wykonanie usług wraz z prawidłowo wypełnionymi dokumentami, o których mowa
w § 5 ust. 3, do ostatniego dnia miesiąca rozliczanego. W miesiącu grudniu Wykonawca winien wystawić rachunek w terminie nie później niż do 18-tego grudnia wraz
z informacją o ilości wykonanych i planowanych usług do końca danego roku kalendarzowego.
4. Od należności, o której mowa w ust. 1, potrącane będą należności publicznoprawne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Należność, o której mowa w ust. 1, płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy do10-tego dnia następnego miesiąca.

**§ 8**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia od dnia **1.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 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)