

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

UMOWA

NR

zawarta w dniu

w

pomiędzy :

Polskim Stowarzyszeniem na rzecz osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Iławie z siedzibą w Iławie, ul. Wiejska 2 D, 14-200 Iława, NIP: 744 15 33 261, REGON: 280449740, KRS: 0000340480, zwanym dalej „Zamawiającym”,

reprezentowanym przez

a

....., zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez

§ 1

1. Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego w trybie zasady konkurencyjności na **wybór asystenta osobistego osób z niepełnosprawnościami**.
2. Niniejsza umowa jest finansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w oparciu o projekt „Akademia samodzielności” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług asystenckich, zwanych dalej *usługami*, w ramach projektu pn. „Akademia samodzielności”.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że zatrudnienie w czasie pomiędzy 1.04.2019 r., a 31.03.2021 r. może obejmować od 1 do 1152 godzin - w zależności od faktycznego zapotrzebowania na usługę:

- w ramach I naboru: **1 kwietnia 2019 – 31 marca 2020 (1 - 576h);**
- w ramach II naboru: **1 kwietnia 2020 – 31 marca 2021 (1 - 576h).**

Zamawiający zastrzega możliwość wydłużenia terminu realizacji projektu w przypadku, gdy będzie to wynikało z koniecznych zmian we wniosku o dofinansowanie.

Rozkład godzin w ramach realizowanej usługi, w trakcie trwania całej umowy **jest całkowicie uwarunkowany rzeczywistym zapotrzebowaniem zgłaszanym przez uczestników/uczestniczki** i nie może zostać określony przez Zamawiającego jako średnia liczba godzin w miesiącu. Powyższe

zapisy oznaczają również, że świadczenie usługi może nie być realizowane w każdym miesiącu trwania umowy. Wykonawca oświadcza, że jest świadom powyższych zapisów i że zrzeka się wszystkich roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.

3. W okresie, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca zobowiązuje się do pozostawiania w gotowości do świadczenia usług zleconych przez Zleceniodawcę bez możliwości odmowy.
4. Usługi asystenckie będą świadczone **od poniedziałku do niedzieli, w godzinach między 7.00 a 21.00.**
5. Usługi asystenckie będą świadczone **na terenie Iławy i powiatu iławskiego**, w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.
6. Usługi będą świadczone **na rzecz uczestników projektu – osób z niepełnosprawnością** zamieszkujących teren Iławy i powiatu iławskiego, które są niepełnosprawne w stopniu znacznym bądź umiarkowanym, również z zaburzeniami psychicznymi. Grupę osób z niepełnosprawnością, o której mowa będą stanowiły osoby w różnym wieku, również niepełnosprawne dzieci pozostające pod opieką opiekunów prawnych.
7. Podstawą uznania zamówienia za wykonane jest karta pracy asystenta podpisana przez klienta – osobę z niepełnosprawnością, na rzecz której świadczona jest usługa oraz protokół odbioru zlecenia bez uwag.
8. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i życzenia Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania.

§ 3

1. Usługi asystenckie **obejmują pomoc w co najmniej jednej z dziedzin: w poruszaniu się, komunikowaniu, w czynnościach codziennych, w pełnieniu ról społecznych.**
2. Zakres usług podstawowych:
 - a) pomoc w przygotowaniu do wyjścia, dojazdach w wybrane przez osoby z niepełnosprawnością miejsce oraz powrocie (np. dom, praca, szkoła, lekarz, urzędy, rehabilitacja, zajęcia terapeutyczne, na kursy, szkolenia zawodowe itp.);
 - b) pomoc osobie z niepełnosprawnością w zakupach;
 - c) pomoc w załatwieniu spraw urzędowych (np. usługi tłumaczy języka migowego, o ile urząd ich nie zapewnia, dotarcie z osobą niepełnosprawną do urzędu);
 - d) pomoc i towarzyszenie w korzystaniu z dóbr kultury (np. wyjście do kina czy muzeum);
 - e) czytanie prasy, książek lub korespondencji, osobom niezdolnym do samodzielnego czytania;
 - f) pomoc w pisaniu pism, listów osobom niewidomym, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego czy komputerowego;
 - g) pomoc osobie z niepełnosprawnością w korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych: basen, siłownia i inne sporty (udział asystenta w treningach i zajęciach sportowych możliwy jest tylko po uzgodnieniu z trenerem/instrukтором);
 - h) pomoc w podstawowych czynnościach związanych z higieną i pielęgnacją (mycie twarzy, rąk i głowy, czesanie, ubieranie).

3. Wykonawca ma prawo odmówić zrealizowania usług:
 - a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu osoby z niepełnosprawnością jak i asystenta;
 - b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość łamania przepisów prawa.
4. W ramach Projektu **nie są prowadzone usługi opiekuńcze** oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
5. Osoba z niepełnosprawnością nie może wymagać od Zleceńobiorcy świadczenia usług innych, niż wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu.
6. Realizując usługi Wykonawca kieruje się poniższymi zasadami:
 - a) *zasada akceptacji* – oparta na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych osób z niepełnosprawnością
 - b) *zasada indywidualnego podejścia* do osoby z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem jej praw i potrzeb,
 - c) *zasada poufności* – respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od osób z niepełnosprawnością bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
 - d) *zasada prawa do samostanowienia* – prawo osoby z niepełnosprawnością do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
 - e) *zasada obiektywizmu* (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, nie dokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,
 - f) *zasada dobra rodziny i poszczególnych jej członków* – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego osoby z niepełnosprawnością.
7. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi rzetelnie, w terminie, z zachowaniem należytej staranności, przy pełnym wykorzystaniu swojej wiedzy.
8. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Usługi osobiście bez udziału podwykonawców lub osób trzecich.

§ 4

1. Za zrealizowanie zamówienia Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kwotę brutto wynikającą z iloczynu godzin faktycznie zrealizowanych i udokumentowanych usług oraz stawki za godzinę wynoszącej zł (słownie:)
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, realizacji zamówienia, w szczególności koszty usług wymienionych w § 2 niniejszej umowy.

§ 5

1. Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy następuje na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku¹ oraz karty pracy asystenta, podpisanej przez klienta – osobę z niepełnosprawnością, na rzecz której świadczona jest usługa i zatwierdzonej przez Zleceniodawcę.
 2. Zapłata nastąpi przelewem na numer rachunku podanego przez Wykonawcę, na podstawie wystawionych faktur/rachunków w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego dokumentu. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość późniejszego rozliczenia się ze Wykonawcą - w miarę posiadania środków finansowych na koncie projektu przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM. Wykonawca nie będzie z tego tytułu naliczał odsetek.
 3. Za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.
 4. Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów przejazdu do klientów – osób z niepełnosprawnością oraz powrotu do miejsca zamieszkania ani roszczenie o zwrot innych kosztów, poniesionych w związku ze świadczeniem Usług.
 5. Zleceniodawca i Wykonawca zobowiązują się do przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, a także przeciwdziałaniu wszelkim formom dyskryminacji.
 6. Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy w przypadku:
 - a. nieprzestrzegania przez Wykonawcę zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*,
 - b. wykonania przez Wykonawcę usługi w sposób niezgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności w szczególności nieuwzględnienia dodatkowych wymagań Zleceniodawcy zgłoszonych podczas realizacji usługi, dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestnika/Uczestniczki.
- Przy czym:
- Zleceniodawca zastrzega możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
 - Zleceniodawca i Wykonawca mają możliwość wypowiedzenia zlecenia z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
7. Warunkami uzasadniającymi wprowadzenie zmian do umowy mogą być m.in.:
 - a) zalecenia Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia;

¹ W przypadku zleceń obejmujących dłuższy okres dopuszcza się wystawianie faktur/rachunków częściowych, np. w okresach miesięcznych lub po zrealizowaniu części zamówienia.

- b) w przypadku zmiany liczby uczestników wnioskujących o objęcie wsparciem asystenckim z uwagi na rezygnację lub rekrutację dodatkowych osób;
- c) konieczność zmiany terminu/harmonogramu realizacji usług asystenckich z przyczyn leżących po stronie:
- Wykonawcy (np. działanie siły wyższej) – w takim przypadku Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym wyznacza niezwłocznie nowy termin świadczenia usług asystenckich, przy czym Zamawiający zastrzega, że powodem zmiany terminu nie może być brak dostępności kadry wskazanej przez Wykonawcę do prowadzenia usług,
 - Zamawiającego (np. działanie siły wyższej, przerwanie realizacji projektu) w takim przypadku zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą uzgodni nowy termin realizacji usług asystenckich
- d) inne sytuacje niemożliwe do sprecyzowania przed podpisaniem umowy z Wykonawcą wynikające z tzw. siły wyższej lub zmiany przepisów, uzasadniające wprowadzenie zmian w celu należytej realizacji projektu.
8. Zmiany w umowie mogą być dokonywane zgodnie z pkt. 6.5.2 ust. 17 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

§ 6

1. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia niezbędnych informacji do zrealizowania usługi.
2. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest *Magdalena Wróblewska*, tel. 500 292 014 e-mail: biuro.as@psoni.ilawa.pl . Osoba wskazana w poprzednim zdaniu jest upoważniona do podejmowania bieżących decyzji co do sposobu wykonania umowy, etc.
3. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest, tel., fax, e-mail:..... .
4. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - a) rzetelne wykonywanie zadań związanych ze świadczeniem usług asystenckich;
 - b) comiesięczne dostarczenie do Biura Projektu (które mieści się w Łławie 14-202, przy ul. Wiejskiej 2D, pok. 101) prawidłowo wypełnionej i podpisanej przez osoby z niepełnosprawnością (na rzecz których pełnione są usługi) karty pracy asystenta oraz sprawozdania miesięcznego - najpóźniej do 10 dnia następnego miesiąca.
 - c) niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o:
 - wszelkich przeszkodach w wykonywaniu zlecenia,
 - zmianach, jakie zaszły po jego stronie, w tym w odniesieniu do treści oświadczeń, jakie złożył Zleceniodawcy w ofercie lub przed zawarciem Umowy.

- d) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz stosowanie szczególnej ochrony danych osobowych osób z niepełnosprawnością, również po zakończeniu lub rozwiązaniu niniejszej umowy.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zleceniodawcy jak i osobom trzecim (w tym osobom niepełnosprawnym na rzecz których świadczone są usługi) w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem całości lub części niniejszej umowy.
6. Zleceniodawca jest uprawniony do dokonywania kontroli wykonywania przez Wykonawcę czynności objętych niniejszą umową, w tym do żądania wyjaśnień.

§ 7

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym z ważnych powodów, w tym w szczególności w przypadku:
- a) nieprzestrzegania przez Wykonawcę zasad określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się w miejsce świadczenia usług asystenckich w stanie wskazującym na spożycie alkoholu czy narkotyków lub spożywania ich w miejscu pracy;
 - b) wszczęcia przeciwko Wykonawcy postępowania karnego,
 - c) zakończenia realizacji projektu,
 - d) rozwiązania umowy o dofinansowanie/współpracy, na podstawie której jest finansowana niniejsza umowa,
 - e) nie przekazania przez Instytucję Zarządzającą/Lidera środków na realizację niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca może w każdym czasie, bez podawania powodów i bez ważnych powodów, wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8

1. Wszelkie ewentualne spory między stronami, wynikające z niniejszej umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia negocjacji, spory będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Załącznik nr 5 - Protokół odbioru przedmiotu zamówienia

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

wykonanego przez zwanego dalej Wykonawcą na zamówienie **Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Iławie** zwanego dalej Zamawiającym odnośnie wykonanianazwa zadania..... w ramach działań projektu „Akademia samodzielności” (umowa nr RPWM.11.02.03-28-0014/18) w postępowaniu o numerze

1. W dniu Zamawiający dokonał odbioru przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający postanawia przyjąć dzieło/przedmiot zamówienia bez zastrzeżeń.
3. Kwalifikuje się do wypłaty z uwzględnieniem pkt. 2 protokołu odbioru pełnej wysokości tj. w kwocie: zł brutto (słownie: zł).

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT / rachunku na adres Zamawiającego z tytułu wykonania zamówienia.

Zamawiający

Wykonawca

.....
Podpis

.....
Podpis