

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 **wyбір asystenta osób z niepełnosprawnościami w mieszkaniu wspomagany**.
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 asystenta w mieszkaniu wspomagany, zwanych dalej *usługami*, w ramach projektu pn. „Akademia samodzielności”.
2. Mieszkanie wspomagane jest usługą społeczną świadczoną w społeczności lokalnej w postaci mieszkania, przygotowującego osoby w nim przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zapewniającego pomoc w prowadzeniu samodzielnego życia.
3. Mieszkanie wspomagane zlokalizowane jest przy ul. Wiejskiej 2D w Iławie.
4. Świadczenie usług obejmuje **okres pomiędzy 1.04.2019 r. a 31.03.2021 r.**, w terminach wskazanych przez Zamawiającego, z uwzględnieniem potrzeb Zamawiającego oraz zapisów Zapytania ofertowego wraz ze złożoną ofertą, stanowiących załącznik do niniejszej Umowy.

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

5. W okresie, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca zobowiązuje się do pozostawiania w gotowości do świadczenia usług zleconych przez Zleceniodawcę bez możliwości odmowy.
6. Usługi asystenckie w mieszkaniu wspomagany będą realizowane w **dni powszednie (poniedziałek-piątek w godz. od 15:00 do 8:00) oraz w soboty i niedziele** (ewentualnie inne dni świąteczne - w zależności od sytuacji losowych/potrzeb uczestników), przy czym:
 - a) **stawka dzienna** dotyczy godzin pomiędzy **06:00-22:00**;
 - b) **stawka nocna** dotyczy godzin pomiędzy **22:00-6:00** (dyżur nocny nie jest związany z wymogiem bezsenego czuwania).
7. Usługi będą świadczone **na rzecz uczestników projektu – dorosłych osób z niepełnosprawnością** w stopniu znacznym bądź umiarkowanym, w szczególności z niepełnosprawnością intelektualną, psychiczną, sprężoną.
8. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i życzenia Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania.

§ 3

1. **Mieszkanie wspomagane** jest prowadzone w formie mieszkania:
 - a) **treningowego**, przygotowującego osoby w nim przebywające do prowadzenia samodzielnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności, m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji;
 - b) **wspieranego**, stanowiącego alternatywę dla pobytu w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Usługa ma charakter pobytu okresowego (opieka wytchnieniowa - w przypadku potrzeby opieki w zastępstwie za opiekunów faktycznych). Służy osobom niesamodzielnym i osobom z niepełnosprawnościami, wymagającym wsparcia w formie usług opiekuńczych lub asystenckich.
2. **Usługa mieszkania wspomagane - treningowego** adresowana jest do 30 uczestników projektu (15 osób w każdej turze naboru). Pobyt uczestników w mieszkaniu treningowym obejmuje okres 12 miesięcy, w cyklach jednotygodniowych każdego miesiąca realizacji usługi. Realizacja odbywa się w 3 pełnych tygodniach miesiąca (w których nie przypadają dni ustawowo wolne/święteczne), każdego tygodnia wsparciem objętych jest 5 uczestników.
3. **Usługa mieszkania wspomagane - wspieranego** adresowana jest do 10 uczestników projektu (5 osób w każdej turze naboru). Długość pobytu i częstotliwość korzystania osoby z mieszkania wspieranego nie jest z góry planowana (może wypaść w dni świąteczne) - odpowiada na potrzeby rodzin/opiekunów, przy czym każdy z tej grupy uczestników będzie mógł wykorzystać w ciągu roku max. 12 tygodni udziału w mieszkalnictwie wspieranym.
4. Usługi **wspierające pobyt** osoby w mieszkaniu dotyczą usług asystenckich i opiekuńczych, tzn.:
 - a) usługi asystenckie obejmują wsparcie uczestników w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;

- b) usługi opiekuńcze są świadczone dla osób niesamodzielnych, obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
5. Usługi **wspierające aktywność** osoby w mieszkaniu dotyczą nauki, podtrzymania lub powstrzymania regresu maksymalnego osiągalnego dla danej osoby poziomu sprawności w zakresie samoobsługi, samodzielności życiowej, utrzymania lub rozwijania kontaktów społecznych oraz pełnienia ról społecznych, pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym, realizacji kontaktów społecznych, zagospodarowania czasu wolnego, z wykorzystaniem usług dostępnych w społeczności lokalnej, które mogą być realizowane poprzez:
- a) **pracę socjalną** – usługa skierowana na wzmacnianie lub odzyskiwanie zdolności do funkcjonowania osoby w społeczeństwie;
 - b) **poradnictwo specjalistyczne**, w szczególności psychologiczne i prawne; powinno być nakierowane na umożliwienie samodzielnego rozwiązania problemu lub wskazanie konkretnego rozwiązania i wskazówek do jego zrealizowania;
 - c) **trening umiejętności praktycznych**, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie samodzielności w zakresie doskonalenia podstawowych czynności dnia codziennego (np. pranie, suszenie odzieży, sprzątanie, korzystanie z urządzeń elektrycznych);
 - d) **trening higieny**, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie działań w zakresie utrzymania higieny ciała oraz estetycznego wyglądu zewnętrznego;
 - e) **trening finansowy**, którego celem jest rozwijanie umiejętności planowania i wydatkowania dostępnych środków finansowych – w tym związanych z utrzymaniem mieszkania;
 - f) **trening zarządzania mieszkaniem**, w tym zarządzanie energią;
 - g) **trening kulinarny**, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie umiejętności niezbędnych do życia, jak nauka gotowania, przechowywania żywności itp.;
 - h) **trening umiejętności spędzania czasu wolnego** realizowany np. poprzez rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, wspólne wyjścia do kina i teatru, sport;
 - i) **trening interpersonalny**, którego celem jest nauka rozwiązywania konfliktów i problemów osobistych, ćwiczenie i nauka zachowań w określonych sytuacjach, rozwój umiejętności społecznych;
 - j) **trening autonomii decyzyjnej** według modelu wspieranego podejmowania decyzji;
 - k) **trening umiejętności społecznych** umożliwiający kształtowanie umiejętności komunikacyjnych, współpracy w grupie, rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z emocjami oraz modyfikowania zachowań na bardziej aprobowane społecznie;
 - l) rozwijanie umiejętności **integracji ze społecznością** lokalną;
 - m) trening i **pomoc w załatwianiu spraw urzędowych**;
 - n) pomoc w ubieganiu się o uzyskanie mieszkania – działanie adresowane do osób, które przejawiają możliwość samodzielnego funkcjonowania.
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:
 - a) **stawki dziennej za godzinę** wynoszącej zł (słownie:) według cennika z Oferty,
 - b) **stawki nocnej za godzinę** wynoszącej zł (słownie:) według cennika z Oferty.
- 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 § 3 niniejszej umowy.

§ 5

- 1. Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy następuje na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku¹ oraz karty pracy asystenta i protokołu odbioru zlecenia zatwierdzonych 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.

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

3. Za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.
4. Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów wyżywienia, przejazdów ani żadnych innych, 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;
 - 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) stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, skracania czasu świadczonej usługi i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie

- z przedstawianym przez Zamawiającego harmonogramem oraz nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia,
- b) 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;
 - c) wszczęcia przeciwko Wykonawcy postępowania karnego,
 - d) zakończenia realizacji projektu,
 - e) rozwiązania umowy o dofinansowanie/współpracy, na podstawie której jest finansowana niniejsza umowa,
 - f) 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 rozwiązane 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