

UMOWA NR...../2019

zawarta w dniu2019 r. w Szczecinie

pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Szczecinie, ul. Sikorskiego 3 reprezentowanym przez: Martę Giezek - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
.....
.....
zwaną dalej „Wykonawcą”

Strony zawierają przedmiotową umowę po przeprowadzeniu postępowania na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), o udzielenie zamówienia na usługi społeczne na świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzanymi psychicznymi będącymi klientami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.

[przedmiot umowy]

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi będącymi klientami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie, w miejscu zamieszkania Klienta, przez Wykonawcę lub osoby przez niego wskazane.
2. Istotne Warunki Zamówienia (IWZ) oraz złożony przez Wykonawcę formularz oferty, koncepcja wykonania usług (Koncepcja), stanowią integralną część umowy.
3. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzanymi psychicznymi w podstawowym zakresie obejmuje czynności określone w załączniku nr 1 do umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmian w podstawowym zakresie Usług, będących przedmiotem umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usług zgodnie z Koncepcją.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić świadczenie Usług, przez osoby biegłe władające językiem polskim i mogące świadczyć te usługi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umowy o pracę, cywilnoprawnych form zatrudnienia.
7. Osoby świadczące Usługi winny posiadać dokument potwierdzający prawo do świadczenia usług w imieniu Wykonawcy (np. identyfikator zawierający co najmniej: imię i nazwisko, zdjęcie, adres Wykonawcy, pieczęć Wykonawcy z podpisem osoby wydającej identyfikator).

8. Wykonawca zapewnia osobom wykonującym Usługi odpowiedni instruktaż, przekazuje niezwłocznie wytyczne dotyczące realizacji Usług wynikających z umowy i Koncepcji, w tym stale monitoruje i przekazuje uwagi dotyczące jakości realizowanych Usług, informuje o zgłaszanych w trakcie wykonywania Umowy zaleceniach i wskazówkach Zamawiającego oraz zapewnia niezbędne środki ochrony osobistej (np. jednorazowe rękawiczki ochronne, maseczki, odzież), o ile w danym przypadku będą potrzebne. Wykonawca winien zapewnić niezbędny sprzęt do świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych u Klienta.
9. Osoby wskazane do świadczenia Usług muszą posiadać stan zdrowia umożliwiający wykonywanie czynności związanych z zakresem Usług oraz znajdować się w stanie ogólnym pozwalającym na realizację powierzonych zadań.
10. W sytuacji powtarzających się skarg na danego Opiekuna, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i uznania zasadności skarg, na żądanie Zamawiającego Wykonawca odsunie danego opiekuna od świadczenia Usług na rzecz klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
11. W przypadku zmiany przepisów prawa, określających wymagania w zakresie przygotowania zawodowego osób wykonujących Usługi w imieniu Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić świadczenie tych usług przez osoby spełniające wymogi.
12. Za działania osób wykonujących Usługi na zlecenie Wykonawcy, Wykonawca odpowiada jak za działania własne.

[definicje]

§ 2

Użytych w niniejszej umowie wyrażeniom strony nadają poniższe znaczenie:

- 1) Usługi - oznacza usługi, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy,
- 2) Klient - oznacza osobę, na rzecz której, na podstawie decyzji administracyjnej, mają być świadczone przez Wykonawcę Usługi,
- 3) Opiekun - oznacza osobę świadczącą Usługę bezpośrednio u Klienta, na podstawie umowy o pracę lub innej umowy zawartej z Wykonawcą, której przedmiotem jest świadczenie usług w rozumieniu niniejszej umowy i spełniająca wymogi określone umową oraz przepisami prawa,
- 4) Pracownik socjalny - oznacza pracownika socjalnego Zamawiającego,
- 5) Koordynator ds. usług opiekuńczych – pracownik Zamawiającego nadzorujący realizację Usług,
- 6) Decyzja administracyjna – decyzja administracyjna wydana dla Klienta przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie lub upoważnionego pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie, przyznająca i określająca formę, liczbę, częstotliwość oraz odpłatność za świadczone Usługi,
- 7) Indywidualna Karta Usług (IKU) – dokument będący podstawą świadczenia Usług przez Wykonawcę, zawierający podstawowe informacje na temat Klienta, w tym indywidualny zakres Usług dla Klienta,
- 8) Świadcstwo Świadczonych Usług (SSU) – dokument potwierdzający realizację Usług u Klienta,
- 9) Usługi interwencyjne – Usługi wykonywane w szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z konieczności natychmiastowego zapewnienia dodatkowej

opieki Klientom lub na rzecz osób wobec których Zamawiający nie przekazał Wykonawcy IKU.

- 10) Grafiki świadczonych usług – dokument sporządzony przez Wykonawcę zawierający informację o częstotliwości świadczonych usług u klienta.

[świadczanie usług]

§ 3

1. Wykonawca świadczyć będzie Usługi Klientom posiadającym decyzje administracyjne o przyznaniu Usługi na podstawie otrzymanej od Zamawiającego IKU.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z konieczności natychmiastowego zapewnienia dodatkowej opieki Klientom lub opieki na rzecz osób wobec których uprzednio nie została przekazana IKU, Wykonawca świadczyć będzie Usługi na podstawie telefonicznego zgłoszenia potwierdzonego pisemnie najpóźniej w następnym dniu roboczym. Usługi interwencyjne zostaną potwierdzone IKU.
3. Osobami upoważnionymi do zlecenia usług interwencyjnych Wykonawcy są: Dyrektor MOPR, Zastępca Dyrektora MOPR, Kierownicy Rejonowych Ośrodków Pomocy Rodzinie, Kierownik Działu Pomocy Osobom Bezdomnym oraz Koordynatorzy ds. usług opiekuńczych.
4. Wykonawca nie może samodzielnie podjąć się świadczenia Usług interwencyjnych bez uprzedniego zgłoszenia konieczności ich wykonania Zamawiającemu. W przypadku naruszenia powyższego zakazu, Zamawiający rozliczy Wykonawcy wyłącznie te godziny świadczonych Usług, których wykonanie uzna za zasadne.
5. Strony niniejszej umowy ustalają w przypadku wystąpienia sytuacji interwencyjnych do wzajemnych kontaktów przez całą dobę następujące numery telefonów:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:
 - a) 19289 – interwencyjny telefon MOPR
 - 2) Ze strony Wykonawcy:
 - a)
 - b)

§ 4

1. Wykonawca przed rozpoczęciem świadczenia Usługi na rzecz Klienta otrzyma od Zamawiającego IKU, zawierającą poniższe informacje:
 - a) imię i nazwisko Klienta, jego adres zamieszkania (rejon zamieszkania) ,
 - b) nazwę i adres firmy świadczącej Usługi oraz numer telefonu,
 - c) indywidualnie określony zakres Usług, okres realizacji Usług, ilość godzin, częstotliwość Usług,
 - d) imię i nazwisko Pracownika Socjalnego, numer telefonu oraz adres komórki organizacyjnej, w której wykonuje pracę,
 - e) skrócony opis stanu zdrowia klienta;
 - f) inne uwagi dotyczące Klienta i ewentualne wskazówki dotyczące potrzeb opiekuńczych.
 - g) podpis/podpisy osób upoważnionych ze strony Zamawiającego do wystawienia IKU.
2. Wzór IKU stanowi odpowiednio załącznik nr 2 do umowy.

3. IKU będzie aktualizowana zgodnie z potrzebami Klienta.
 4. Wykonawca na potwierdzenie świadczenia Usług prowadzi i przedkłada SSU zawierające co najmniej:
 - a) miesiąc, w którym świadczone Usługi,
 - b) imię, nazwisko Klienta, adres zamieszkania Klienta,
 - c) imię i nazwisko Opiekuna,
 - d) datę i liczbę godzin świadczonych Usług,
 - e) miejsce na podpis Klienta potwierdzającego świadczenie Usługi,
 - f) kwotę należności za Usługi przypadającą za dany miesiąc.
 5. Przykładowy SSU stanowi załącznik nr 3 do umowy.
 6. W przypadku braku możliwości złożenia przez Klienta podpisu na SSU może on upoważnić do tej czynności, zgodnie z wymogami właściwych przepisów prawa o formie czynności prawnej, inną osobę, a w przypadku braku takiej możliwości, klient może potwierdzić świadczenie Usługi przez złożenie na SSU tuszowego odcisku palca wraz pisemnym oświadczeniem Opiekuna o braku możliwości złożenia podpisu i opisaniem okoliczności faktycznych. Upoważnienie nie jest wymagane gdy pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik klienta, a nie ma wątpliwości co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu klienta.
 7. W trakcie świadczenia Usług Wykonawca zobowiązany będzie do udostępniania SSU Klientów Zamawiającemu na każde jego żądanie w wersji elektronicznej, na wskazane przez Zamawiającego w § 7 ust. 2 umowy adresy kontaktowe.
 8. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania, a następnie przekazywania Zamawiającemu SSU według harmonogramu określonego w załączniku nr 4 do umowy.
 9. SSU przekazywane będą do Działu Finansowo – Księgowego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie. SSU przekazywane będą przez Wykonawcę na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego po ich szczegółowym przeglądzie i uporządkowaniu przez Wykonawcę tj.:
 - a) SSU muszą być ułożone alfabetycznie, ponumerowane z zachowaniem miesięcznych okresów rozliczeniowych,
 - b) do każdego protokołu zdawczo- odbiorczego winien być dołączony imienny (alfabetyczny) wykaz Klientów, których SSU dotyczą.
 10. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do odbierania należności za Usługi od Klientów. Odpłatność za rzeczywiście zrealizowane Usługi Klienci wpłacają przedstawicielowi Wykonawcy. Osoby pobierające należność za świadczone Usługi wypełniają trzy egzemplarze druku „KP”, z czego:
 - a) jeden egzemplarz pozostawia u Klienta,
 - b) drugi egzemplarz przekazuje Zamawiającemu zgodnie z § 6 ust. 8 lit. c) umowy,
 - c) trzeci egzemplarz pozostaje u Wykonawcy.
- Numeracja druków „KP” musi być chronologiczna.
11. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie odpowiednią ilość druków „KP” dla osób pobierających należności za świadczone Usługi, tak by osoby te mogły każdorazowo, bezpośrednio po dokonanej przez Klienta wpłacie pozostawić w miejscu jego pobytu jeden egzemplarz „KP” pod rygorem obciążenia Wykonawcy karą umowną naliczoną zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1 niniejszej Umowy.
 12. Wykonawca po otrzymaniu od Zamawiającego IKU, sporządzi dla każdego klienta grafik świadczonych Usług zawierający co najmniej: imię nazwisko klienta, imię nazwisko opiekuna, wymiar godzin Usług, częstotliwość wejść (dzień, godzina).

13. Wykonawca po sporządzeniu grafików będzie zobowiązany do ich aktualizacji zgodnie z potrzebami Klientów i będzie je przekazywał Zamawiającemu na jego żądanie na wskazane w § 7 ust. 2 umowy adresy kontaktowe.

[czas obowiązywania umowy]

§ 5

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01.01.2020r. do 31.12.2020r.

[wynagrodzenie]

§ 6

1. Strony ustalają cenę jednostkową brutto za jedną godzinę świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w wysokości zł.
2. Liczba osób korzystających z Usług i liczba godzin usług może ulec zmianie w czasie wykonywania przedmiotu zamówienia ze względu na specyfikę Usługi, którą cechuje zmienność potrzeb podopiecznych z uwagi na zmieniający się stan zdrowia. Zamawiający szacuje, iż liczba godzin świadczonych specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi wyniesie **21 500** godzin.
3. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku przyznania przez Zamawiającego mniejszej ilości godzin Usług, niż liczba wskazana w ust. 2, Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia z tego tytułu. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że nie będzie dochodził w przyszłości jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego.
4. Maksymalna wysokość zobowiązań Zamawiającego wobec Wykonawcy stanowi iloczyn cen jednostkowych określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz wartości określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu i wynosi zł (słownie: złotych).
5. Zryczałtowana cena za świadczenie jednej godziny specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi winna zawierać wszelkie koszty związane ze świadczeniem Usług, w tym koszty pośrednie np. koszty dojazdu Opiekuna do klienta, przejazdów niezbędnych przy realizowaniu Usługi na rzecz Klienta.
6. Czasu dojazdu lub dojazdu osoby świadczącej Usługę do miejsca świadczenia Usług dla Klienta nie wlicza się do liczby godzin Usług przyznanych w decyzjach i świadczonych przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy.
7. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy odbywać się będzie na podstawie rachunku/faktury VAT za dany miesiąc kalendarzowy, wystawionego do 7- go dnia roboczego miesiąca następnego, dostarczonego Zamawiającemu wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu. W treści rachunku/faktury VAT Wykonawca wskaże odrębnie ilość i wartość specjalistycznych usług opiekuńczych dla o z zaburzeniami psychicznymi.
8. Do każdego rachunku/faktury VAT powinny być dołączone następujące dokumenty:
 - a) alfabetyczny wykaz klientów z wyszczególnioną liczbą godzin Usług przyznanych Klientowi na podstawie decyzji administracyjnej i wykonanych w danym miesiącu, z podziałem na okresy realizacji, kwotą odpłatności, którą Klient powinien wpłacić

- w danym miesiącu, kwotą faktycznie wpłaconą przez klienta, zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy.
- b) pisemną informację o ogólnej kwocie odpłatności zebranej od klientów Zamawiającego w danym miesiącu, z wyszczególnieniem kwot odpłatności zebranych za poprzedni miesiąc od poszczególnych klientów Zamawiającego.
 - c) wypełnione druki „KP.”
 - d) zestawienie nieodebranych należności od Klientów.
9. Zapłata za wykonane Usługi będzie dokonywana przelewem na konto Wykonawcy na podstawie rachunku/faktury VAT. Zapłata za wykonane Usługi nastąpi w terminie 21 dni od dnia otrzymania rachunku/faktury VAT przez Zamawiającego. Zamawiający dokona zapłaty za wykonane Usługi, pomniejszając kwotę przypadającą do zapłaty, wykazaną w treści rachunku/faktury VAT o łączną kwotę zebraną w miesiącu poprzedzającym odpłatność za wykonane Usługi, wskazaną zgodnie z ust. 8 lit. b) niniejszego paragrafu.
10. Faktury wystawiane przez Wykonawcę będą zawierać następujące dane:

Nabywca:

Gmina Miasto Szczecin:

Pl. Armii Krajowej 1

70-456 Szczecin

NIP 851-030-94-10

Płatnik:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Gen. Sikorskiego 3, 70 -323 Szczecin

11. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
12. Ostateczne rozliczenie za poszczególne miesiące nastąpi po weryfikacji otrzymanych przez Zamawiającego SSU w terminach określonych w załączniku nr 4 do umowy. Z uwagi na zawarcie umowy na czas określony do dnia 31.12.2020 r., Strony uzgadniają, że finalne rozliczenie umowy z Wykonawcą nastąpi po otrzymaniu SSU za miesiąc grudzień 2020 r.
13. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy kwotą wskazaną w rachunku/fakturze VAT a danymi zawartymi w SSU Zamawiający będzie uprawniony do wnioskowania o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji i ewentualne wystawienie korygującego dowodu księgowego przez Wykonawcę.
14. W przypadku stwierdzenia przez pracowników Zamawiającego na skutek przeprowadzonej wizyty w środowisku lub kontroli niezgodności podpisów na SSU ze stanem faktycznym, rozliczeniu będą podlegać wyłącznie godziny dla których wykonanie zostało potwierdzone przez podpis klienta zgodnie z grafikiem świadczonych Usług.
15. W przypadku wystąpienia nadpłaty lub niedopłaty rozliczenie Stron nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania korygującego dowodu księgowego.
16. Płatności wynagrodzenia będą dokonywane na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z tym zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zw. dalej „wykazem”. Gdy w wykazie ujawniony będzie inny rachunek bankowy niż rachunek wskazany na fakturze, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w wykazie.

[współdziałanie Stron]

§ 7

1. Wykonawca lub Opiekun są zobowiązani niezwłocznie do poinformowania właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania Klienta Koordynatora ds. Usług lub Kierownika Rejonowego Ośrodka Pomocy Rodzinie, Kierownika Działu Pomocy Osobom Bezdomnym telefonicznie, a następnie w formie pisemnej (doręczenie osobiste, przesłane faksem lub mailem) na wskazane w ust. 2 dane kontaktowe Zamawiającego, najpóźniej w terminie 3 dni o:
 - a) śmierci Klienta,
 - b) wyjeździe Klienta poza miejsce świadczenia Usługi,
 - c) pobycie Klienta w szpitalu,
 - d) braku kontaktu z Klientem lub braku współpracy z Klientem,
 - e) zmianie w stanie zdrowia klienta lub pogorszeniu się jego stanu zdrowia,
 - f) zaistnieniu innych okoliczności, wskutek których świadczenie Usług klientowi nie jest konieczne lub możliwe.
2. Informacje o których mowa w ust. 1 przekazywane będą na następujące adresy:
 - a) Rejonowy Ośrodek Pomocy Rodzinie – Północ ul. Strzałowska 9,
 - b) Rejonowy Ośrodek Pomocy Rodzinie – Śródmieście ul. Jagiellońska 62a,
 - c) Rejonowy Ośrodek Pomocy Rodzinie - Prawobrzeże, ul. Struga 10,
 - d) Rejonowy Ośrodek Pomocy Rodzinie - Zachód ul. Abramowskiego 19,
 - e) Dział Pomocy Osobom Bezdomnym, ul. Jana Kazimierza 20,
3. Osoba faktycznie świadcząca Usługi ma obowiązek bieżącego kontaktowania się z Pracownikiem socjalnym w sprawach Klienta.
4. Po zakończeniu realizacji niniejszej umowy Wykonawca, po porozumieniu z Zamawiającym, dołoży wszelkich starań, aby przekazanie opieki nad Klientami nowemu wykonawcy usług, odbyło się w spokojnej i komfortowej dla Klientów atmosferze.
5. Wykonawca realizując obowiązek, określony w ust. 4 jest zobowiązany w terminie 7 dni kalendarzowych do:
 - a) przekazania kolejnemu wykonawcy Usług i Zamawiającemu aktualnych grafików świadczonych Usług u klienta oraz wszelkich ważnych informacji dotyczących klienta w tym: o jego stanie zdrowia, sytuacji osobistej, majątkowej, stosunkach rodzinnych, bieżących potrzebach,
 - b) przekazania Zamawiającemu pisemnego sprawozdania ze spraw prowadzonych na rzecz Klienta, w tym rozliczenia środków finansowych otrzymanych od Klienta.

[kontrola realizacji umowy]

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bieżącego, prawidłowego świadczenia Usług przez podległe mu osoby oraz samokontroli prawidłowości wykonywania Usług u Klientów.
2. Wykonawca w celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest do prowadzenia wewnętrznej dokumentacji z podejmowanych czynności.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli i oceny stanu realizacji zleconych Usług pod względem rzetelności i jakości ich wykonania, w tym prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji prowadzonej przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Wykonawca na żądanie kontrolujących jest zobowiązany dostarczyć lub

udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolujących.

4. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zamawiającego zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji Usług. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane także w siedzibie Zamawiającego.
6. O wyniku kontroli, Zamawiający poinformuje na piśmie Wykonawcę. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiający zobowiąże Wykonawcę do zrealizowania zaleceń pokontrolnych opracowanych na podstawie wyników Kontroli.

[dane osobowe]

§ 9

Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe przetwarzane będą przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy, w zakresie czynności wynikających z jej zakresu przedmiotowego. W powyższym celu, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia Zamawiającym odrębnej umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik do IWZ.

[ubezpieczenie OC]

§ 10

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia na własny koszt odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi oraz od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na cały okres realizacji przedmiotu umowy. Umowa ubezpieczenia powinna w szczególności obejmować szkody zaistniałe w związku z czynem zabronionym jak również wynikającym z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym również szkody wyrządzone umyślnie.
2. Wykonawca oświadcza, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia, na okres do dniar. dor., a potwierdzający to dokument stanowi **załącznik nr 6** do umowy.
3. W przypadku, gdy ubezpieczenie o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje całego okresu realizacji umowy Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia, oraz dokumentu potwierdzającego opłacanie kolejnych składek z tytułu tego ubezpieczenia w zakresie określonym w ust. 1 na dalszy okres.
4. Niezrealizowanie przez Wykonawcę obowiązków wynikających z postanowień niniejszego paragrafu uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy i żądania zapłaty kary umownej.

[kary umowne]

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy - w wysokości 500 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy stwierdzony przypadek, z zastrzeżeniem pkt 2), pkt 3), pkt 4),
 - 2) z tytułu nieświadczenia lub nienależytego świadczenia Usług zgodnie z przekazaną Wykonawcy IKU – w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy stwierdzony przypadek,
 - 3) z tytułu opóźnienia w wykonaniu przez Wykonawcę obowiązku określonego w § 7 ust. 1 umowy – w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy stwierdzony przypadek,
 - 4) z tytułu naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 8 ust. 3 – w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdorazową odmowę lub uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli w całości lub w części,
 - 5) z tytułu odstąpienia od niniejszej umowy lub jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
2. Suma kar umownych nałożonych na Wykonawcę nie może przekroczyć łącznej kwoty, określonej w § 6 ust. 4 umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Wykonawcy na zasadach ogólnych odszkodowania w innych przypadkach niż określone w ust. 1 oraz odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
4. W przypadku wyrządzenia szkody Klientowi przez Wykonawcę lub Opiekuna lub inne osoby podległe Wykonawcy, Wykonawca będzie zobowiązany do naprawienia szkody w całości poszkodowanemu, a w razie niewykonania powyższego obowiązku do zwrotu wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez poszkodowanego od Zamawiającego, w tym w szczególności kosztów należności głównej, odsetek, kosztów postępowania sądowego wraz z kosztami zastępstwa procesowego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia za Usługę.

[rozwiązanie, wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy]

§ 12

Zamawiający uprawniony będzie do rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w szczególności w następujących wypadkach:

- 1) wyrządzenia klientowi szkody przez Wykonawcę, osobę wykonującą usługi lub inną osobę podległą Wykonawcy,
- 2) braku przedłożenia SSU,
- 3) braku poddania się kontroli, w trybie § 8 ust. 3, Umowy,
- 4) braku ubezpieczenia, o którym mowa w § 10 Umowy,
- 5) naruszenia obowiązku dotyczącego przetwarzania danych osobowych w trybie ustawy o ochronie danych osobowych,
- 6) naruszenia istotnych postanowień niniejszej umowy.

§ 13

Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadku podjęcia przez uprawnione organy Gminy Miasto Szczecin decyzji o zmianie sposobu świadczenia Usług na terenie Miasta Szczecina.

§ 14

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

[zmiany umowy]

§ 15

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza na etapie realizacji umowy dokonanie w niej zmian w następujących przypadkach:
 - a) zmiany stanu prawnego w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę;
 - b) ulegną zmianie stawki podatku VAT w okresie trwania umowy – wartość umowy zostanie zmieniona odpowiednio do zmian stawek podatku VAT,
 - c) zajdzie konieczność zmian w wykazie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, pod warunkiem spełniania przez te osoby warunków określonych w IWZ. Wykonawca zgłosi przedstawicielowi Zamawiającego konieczność przedmiotowej zmiany wskazując osobę/y której zmiana dotyczy wraz z potwierdzeniem, iż nowo wskazane osoby spełniają warunki określone w IWZ. Wprowadzenie zmiany wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
 - d) udzielenia dodatkowego zamówienia (zamówień), na warunkach określonych w Rozdziale I Pkt. 9 IWZ.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ust. 2 lit b) i c) niniejszego paragrafu Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie niezwłocznie (faksem, emailem, pisemnie).
4. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
5. Zmiana umowy może nastąpić z inicjatywy Zamawiającego lub Wykonawcy.
6. W okresie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 3 dni o:
 - a) zmianie siedziby lub nazwy Wykonawcy,
 - b) zmianie osób reprezentujących Wykonawcę,
 - c) ogłoszeniu upadłości Wykonawcy,
 - d) wszczęciu postępowania układowego, w którym uczestniczy Wykonawca,
 - e) ogłoszeniu likwidacji Wykonawcy,

- f) zawieszeniu działalności Wykonawcy,
 - g) zmianie adresu do doręczenia korespondencji.
7. W przypadku niedochowania przez Wykonawcę obowiązku o którym mowa w ust. 6 lit. a), g) korespondencja skierowana na dotychczasowy adres uważana jest za skutecznie doręczoną. Za wiążące strony adresy do korespondencji uznaje się adresy wskazane w nagłówku umowy.

[postanowienia końcowe]

§ 16

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory między stronami powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego sądu powszechnego w Szczecinie.

§ 17

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

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - podstawowy zakres czynności dla świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- Załącznik nr 2 - Indywidualna Karta Usług w zakresie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi
- Załącznik 3 - Przykładowe Świadczenie Świadczone Usług w zakresie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi
- Załącznik 4 - harmonogram przekazywania Świadczeń Świadczone Usług
- Załącznik 5 - rozliczenie godzin świadczonych specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi
- Załącznik nr 6 – polisa OC Wykonawcy