

UMOWA Nr
na świadczenie usług schronienia w schronisku dla osób bezdomnych (kobiet oraz mężczyzn)
z terenu Gminy Szydłowiec

zawarta w dniu 2020 roku w Szydłowcu

pomiędzy:

Gminą Szydłowiec, ul. Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec, NIP 799-191-31-58, występującą jako Nabywca i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szydłowcu ul. Kilińskiego 2, 26-500 Szydłowiec, występującym jako Odbiorca - Płatnik

tel.: **48 617-64-82**

fax: **48/617-62-01**

e-mail: **mopsszydlowiec@ats.pl**

reprezentowanym przez :

Pana Krzysztofa Kisiela – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

z kontrasygnatą

Edyty Chelmińskiej - Główniej Księgowej

zwanym w dalszej części treści umowy „Zleceniodawcą”

a

....., NIP.....

KRS: reprezentowanym przez, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług polegających na udzieleniu tymczasowego schronienia w schronisku dla osób bezdomnych (*dalej Schronisku*) dla trzech mężczyzn oraz jednej kobiety dla których Gmina Szydłowiec jest ostatnim miejscem zameldowania na pobyt stały, na zasadach określonych w art. 48 oraz art. 48a w związku z art. 101 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w Schronisku prowadzonych przez
2. Podana przez Zleceniodawcę liczba osób bezdomnych jest liczbą przewidywaną w całym okresie trwania niniejszego zamówienia. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ww. liczby osób w zależności od ilości faktycznych potrzeb w tym zakresie. Zleceniobiorca oświadcza, że przyjmuje powyższe zastrzeżenia i z tego tytułu nie będą przysługiwały żadne roszczenia, w tym pieniądze wobec Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca nie pobiera odpłatności za tzw. gotowość, a tylko za czas pobytu osób skierowanych oraz zgodnie z Regulaminem schroniska.
4. Zleceniobiorca zapewnia w schroniskach pobyt całodobowy i zobowiązuje się prowadzić placówkę dla osób bezdomnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Zleceniodawca każdorazowo określa kwotowo w indywidualnej decyzji administracyjnej przyznającej schronienie odpłatność, jej wysokość bądź brak odpłatności oraz zasady ponoszenia odpłatności.

§ 2.

1. Zleceniobiorca wskazuje, iż osoba która ma zostać przyjęta do Schroniska winna spełniać następujące warunki :
 - 1) jest zdolna do samoobsługi i nie wymaga opieki całodobowej,
 - 2) nie przejawia zaburzeń psychicznych i aktywnego uzależnienia,
 - 3) posiada ustaloną tożsamość,
 - 4) w miarę możliwości posiada dokumentację medyczną (np. w szczególności w sprawie przebytych chorób zakaźnych).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić osobom bezdomnym:
 - 1) całodobowe schronienie z zapewnieniem własnego łóżka i pościeli (materac, poduszka, kołdra lub koc i poszwy oraz prześcieradło),
 - 2) stały dostęp do WC i łazienki z ciepłą i zimną wodą,
 - 3) wyżywienie w formie co najmniej trzech posiłków dziennie, w tym jednego gorącego,
 - 4) środki czystości i higieny osobistej, a w razie potrzeby środki do odwszawiania,
 - 5) niezbędne ubrania odpowiednie do pory roku,
 - 6) zapewnienie podstawowych lekarstw dostępnych bez recepty i środków opatrunkowych oraz dostęp do lekarza pierwszego kontaktu,
 - 7) pomocy w sprawach formalno-prawnych w tym: wyrobienie dowodu osobistego, rejestracja w urzędzie pracy, zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego, ustalenie stopnia niepełnosprawności itp.,
 - 8) prowadzenia pracy socjalnej szczególnie dla osób, które podpisały kontrakt socjalny,
 - 9) dowóz osób z miejsca ich pobytu do miejsca udzielania schronienia własnym środkiem transportu (z terenu gminy Szydłowiec maksymalnie na odległość 50 km, w przypadku dalszej odległości dotarcie podopiecznego do schroniska zabezpiecza Zamawiający),
 - 10) podejmowanie innych niezbędnych czynności wynikających z rozeznaczonych potrzeb.
3. Zleceniobiorca odpowiedzialny jest za:
 - 1) prawidłową realizację zadań określonych w Umowie oraz Regulaminie Schroniska,
 - 2) rzetelność prowadzonej dokumentacji dotyczącej osób przebywających w placówce dla osób bezdomnych,
 - 3) dbanie o właściwy stan sanitarny placówki, zgodnie z wymogami przepisów prawa,
 - 4) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
 - 5) aktywizowanie osób bezdomnych przebywających w placówce do pracy na rzecz Schroniska,
 - 6) podejmowanie działań służących readaptacji przebywających w Schronisku osób bezdomnych motywujących do poprawy funkcjonowania w społeczeństwie i usamodzielnienia się,
 - 7) poinformowanie Zleceniodawcy o wydaleniu bezdomnego z placówki oraz o dobrowolnym opuszczeniu placówki przez bezdomnego w terminie 7 dni od wydarzenia.

§ 3.

1. Każdorazowe umieszczenie osoby bezdomnej w Schronisku odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej przyznającej schronienie, wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowcu na podstawie upoważnienia do wydawania przedmiotowych decyzji.
2. Kopię wydanej decyzji o przyznaniu schronienia otrzyma Kierownik Schroniska.
3. Umieszczenie osoby bezdomnej w Schronisku wymagać będzie uprzednio uzgodnienia tego faktu telefonicznie lub e-mailem z Kierownikiem Schroniska i wyrażeniem przez niego zgody.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 1 wydawana jest przez Zleceniodawcę na podstawie:
 - 1) pisemnej prośby osoby bezdomnej skierowanej do Zleceniodawcy o przyznanie pomocy społecznej w formie schronienia oraz zobowiązania do przestrzegania regulaminu Schroniska,
 - 2) rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego z osobą ubiegającą się o przyznanie schronienia w Schronisku wraz z kompletem dokumentów,

- 3) kontraktu socjalnego zawartego pomiędzy świadczeniobiorcą pomocy społecznej w formie schronienia w Schronisku a pracownikiem socjalnym Zleceniodawcy,

§ 4.

1. Ustala się koszt jednego dnia pobytu osoby skierowanej przez Zleceniodawcę w wysokości brutto (słownie: złotych) za osobę przebywającą w schronisku.
2. Zamawiający zobowiązuje się do pokrywania kosztów pobytu osób skierowanych wyłącznie za czas rzeczywistego przebywania w schronisku.
3. Podstawą rozliczenia finansowego za dany miesiąc będzie faktura/nota księgową wraz z załączonym zestawieniem imiennym obejmującym liczbę osób skierowanych oraz liczbę dni pobytu.
4. W przypadku osoby nieposiadającej dochodu oraz osoby posiadającej dochód nieprzekraczający kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej, koszt odpłatności za pobyt w całości pokrywa
5. W przypadku osoby posiadającej dochód przekraczający kryterium dochodowe określone w ustawie o pomocy społecznej, będzie ona wносить miesięczną opłatę w wysokości i na zasadach określonych Uchwałą Rady Miejskiej w Szydłowcu w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w schroniskach dla osób bezdomnych.

§ 5.

1. Odpłatność, o której mowa w § 4, za wykonaną usługę zapewnienia schronienia osoby bezdomnej będzie regulowana przelewem bankowym na konto Zleceniobiorcy w oparciu o faktury/noty księgowe wystawione i doręczone przez Zleceniobiorcę do 15-go dnia każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
2. Dane do wystawienia rachunku/faktury:
Nabywca: Gmina Szydłowiec, ul. Rynek Wielki 1, NIP 799-191-31-58
Odbiorca/Płatnik: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Szydłowcu, ul. Kilińskiego 2, 26-500 Szydłowiec

§ 6.

1. Zleceniobiorca oświadcza, że prowadzona placówka spełnia standardy obiektów dla osób bezdomnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.
2. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szydłowcu lub osoby przez niego upoważnione mają prawo dokonywania kontroli działalności Zleceniobiorcy w zakresie objętym niniejszą Umową w tym zgodności świadczonych usług ze standardami określonym w przepisach prawa.
3. Strony umowy wspólnie postanawiają o możliwości spotkań o charakterze informacyjno – konsultacyjnym, mającym na celu omówienie wszelkich spraw dotyczących realizacji zadań w przedmiocie zapewnienia schronienia osobom bezdomnym.
4. Umowa zostaje zawarte na czas określony od dnia r. do 31.12.2020 r.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy z zachowaniem 30 – dniowego terminu wypowiedzenia lub za porozumieniem stron.
6. Zleceniodawca ma prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie wywiązania się Zleceniobiorcy z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
7. Zmiana zapisów Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych klientów zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U. UE.I. z 2016 r. nr 119, str. 1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1000).

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.

§ 9.

1. Strony deklarują pełną współpracę w wymiarze koniecznym dla właściwej realizacji zadań przewidzianych w niniejszej umowie.
2. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu w drodze negocjacji lub rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy polubownie.

§ 10.

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

.....
podpis Zleceniodawcy

.....
podpis Zleceniobiorcy