**UMOWA AD.262. .2016.LP**

Zawarta w dniu ……………… r. w Piasecznie pomiędzy – Gminą Piaseczno, zwaną dalej Zamawiającym, w imieniu i na rzecz którego działa:

1. Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno - inż. Zdzisław Lis

a Firmą ……………………………………………………………….

reprezentowaną przez ………………….…………………………….

zarejestrowaną w ……………………………………………………. , pod numerem ……………………..

numer identyfikacji podatkowej NIP: ………………………….; REGON: ………………………………..

zwanym dalej **Wykonawcą,**

w trybie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) o następującej treści:

**1**

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadania w postaci świadczenia usług opiekuńczych i pielęgniarskich dla podopiecznych M-GOPS z terenu miasta i gminy Piaseczno w domu klienta.

**§ 2**

1. Koszt 1 godziny (60 min.) świadczonych usług opiekuńczych ustala się na kwotę **...............PLN brutto**
2. Koszt 1 godziny (60 min.) świadczonych usług pielęgniarskich ustala się na kwotę **...............PLN brutto**
3. Naliczanie odpłatności wg powyższej stawki winno być dokonywane na podstawie ilości faktycznie wykonanych godzin.
4. Zmiana wysokości stawki godzinowej określonej w ust. 1 i 2 może być dokonana nie częściej niż raz w roku jedynie w formie pisemnego aneksu do niniejszej umowy z tym, że ewentualna zmiana nie może przekroczyć średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonego przez Prezesa GUS.

**§ 3**

Wykonawca zobowiązuje się, iż usługi opiekuńcze i pielęgniarskie będą wykonywane w zakresie i przez osoby, które posiadają kwalifikacje i wymagany staż pracy określone:

* w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. nr 189, poz. 1598 ze zmianami),
* na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 listopada 2007 r. w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę albo położną samodzielnie bez zlecenia lekarskiego (Dz. U. z 2007 r. nr 210, poz. 1540 ze zmianami),
* na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1435 ze zmianami),
* na podstawie art. 50 ust. 1-3; 5-6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zmianami).

**§ 4**

Postępowanie w sprawie przyznania usług prowadzi właściwy pracownik socjalny.

**§ 5**

1. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do wywiązywania się z obowiązków zgodnie z zasadami:
2. zachowania pełnej tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyskali w trakcie wykonywania obowiązków, w szczególności: nie ujawnianie osobom trzecim danych personalnych osób, u których sprawują usługi, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej;
3. wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem życzeń i uczuć podopiecznego;
4. posiadania przy sobie dokumentu ze zdjęciem, nazwiskiem i podpisem, oraz nazwą firmy zapewniającej usługi wraz z numerem telefonu, pod którym można zweryfikować te informacje i okazywanie tego dokumentu na żądanie osoby, nad którą sprawowana jest opieka lub jej krewnych;
5. nie wprowadzania do domu podopiecznego osób nieupoważnionych;
6. Wykonawca odpowiada w całości za realizację powyższych zasad, w szczególności za poinformowanie o nich pracowników oraz za wyciąganie konsekwencji w przypadku ich łamania.
7. Na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy powierzonych mu danych osobowych w czasie trwania umowy, a także po jej zakończeniu .

**§ 6**

1. Pomoc w formie usług opiekuńczych i pielęgniarskich udzielana jest na podstawie decyzji Dyrektora M-G Ośrodka Pomocy Społecznej lub osoby upoważnionej.
2. Do 27-go dnia danego miesiąca Wykonawca będzie otrzymywał informację o przedłużeniu lub wstrzymaniu usług na następny miesiąc. Świadczenia przyznane po tym terminie zlecane będą w oparciu o decyzje administracyjną (zlecenie indywidualne).
3. Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w ciągu trzech dni poinformować M-GOPS o niemożności realizacji usług w danym środowisku, oraz o przyczynach takiego stanu, po dołożeniu wszelkich starań w celu zapewniania ich wykonania.
4. Wykonawca jest ponadto zobowiązany poinformować pracownika socjalnego o zmianie sytuacji zdrowotnej lub rodzinnej podopiecznego mogącej mieć wpływ na przyznany zakres usług, a także o fakcie odmowy korzystania z usług.

**§ 7**

Ilość godzin usług zleconych do wykonania może ulegać zmianom wynikającym z możliwości finansowych Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie i potrzeb podopiecznych.

**§ 8**

1. Wykonawca przekaże M-GOPS, w terminie do 7-go dnia następnego miesiąca, rozliczenie usług za miesiąc poprzedni (zgodnie z aktualnymi decyzjami), wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dołączyć do rozliczenia karty usług potwierdzające wykonanie usług, podpisane przez podopiecznego **(Załącznik nr 1)**.
3. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionego rachunku wraz z załącznikami, M-GOPS w terminie 14 dni dokona zapłaty na konto Wykonawcy.
4. Za datę płatności strony uznają datę obciążenia rachunku M-GOPS.

**§ 9**

1. Pełna dokumentacja działalności usługowej, kwalifikacje osób wykonujących usługi, a także ocena jakości prowadzonych przez Wykonawcę usług w każdym czasie podlega kontroli Zamawiającego.
2. Dokumentacja winna być prowadzona w sposób nie budzący zastrzeżeń, bez skreśleń i poprawek.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w dokumentacji zleconych usług, bądź nie spełniania przez pracowników wymogów dotyczących kwalifikacji, o których mowa w § 3 niniejszej umowy lub nierzetelnego wykonania umowy przez Wykonawcę, w szczególności świadczenia usług u podopiecznego niezgodnie z zakresem określonym w decyzji administracyjnej, Zamawiający ma prawo do zastosowania kary umownej w formie obniżenia wynagrodzenia:
4. o 30 % należności za usługi za dany miesiąc, w tych środowiskach, w których stwierdzono że były wykonywane niewłaściwie lub których dokumentacja prowadzona jest w sposób niewłaściwy - w przypadku pierwszego stwierdzenia nieprawidłowości,
5. o 50 % należności za usługi za dany miesiąc, w tych środowiskach, w których stwierdzono że były wykonywane niewłaściwie lub których dokumentacja prowadzona jest w sposób niewłaściwy, w przypadku ponownego stwierdzenia nieprawidłowości.
6. W sytuacji określonej w ust. 3 Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia, iż nieprawidłowości występują nadal i zastosowanie kary umownej jest niecelowe.

**§ 10**

Niniejsza umowa obowiązuje **od dnia ........................................... do dnia .....................................**

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 12**

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w każdym czasie lub przez wypowiedzenie jej przez jedną ze stron z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, którego zakończenie przypada na koniec miesiąca kalendarzowego
2. Wypowiedzenie powinno być sporządzone w formie pisemnej.
3. Umowa może być rozwiązana przez ZAMAWIAJĄCEGO ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależycie wykonanego świadczenia usług, zaprzestania świadczenia usług, lub braku środków na realizację zadania.

**§ 13**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

##### ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 2 do umowy

Zestawienie zrealizowanych usług Rodzaj usług ...................................................................................

w okresie od ............................... do ............................... do zapłaty wg rachunku ................................................................................

Nr rachunku .................................................................. Firma ..............................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP | Nr decyzji | | Nazwisko  i imię | Ilość godzin wg decyzji | Godziny wykonane | Pełna stawka za godzinę | % odpłatności | Wartość wykonanych usług  (ogółem) | Wartość odpłatności | Uwagi |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | Razem |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 1 do umowy**

............................................................................

nazwisko i imię

.............................................................................

adres

**INDYWIDUALNA KARTA USŁUG W MIESIĄCU ............./........**

Rodzaj usługi: ...................................................................................................................................................

Ilość godzin przyznanych w miesiącu ............................ - ..........

Wykonawca .........................................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dni miesiąca | godziny | podpis | Dni miesiąca | godziny | Podpis |
| 1 |  |  | 17 |  |  |
| 2 |  |  | 18 |  |  |
| 3 |  |  | 19 |  |  |
| 4 |  |  | 20 |  |  |
| 5 |  |  | 21 |  |  |
| 6 |  |  | 22 |  |  |
| 7 |  |  | 23 |  |  |
| 8 |  |  | 24 |  |  |
| 9 |  |  | 25 |  |  |
| 10 |  |  | 26 |  |  |
| 11 |  |  | 27 |  |  |
| 12 |  |  | 28 |  |  |
| 13 |  |  | 29 |  |  |
| 14 |  |  | 30 |  |  |
| 15 |  |  | 31 |  |  |
| 16 |  |  | Razem |  |  |