



7. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zwiększenia zamówienia tj. ilości osób bezdomnych, których ostatnie miejsce zameldowania znajdowało się na terenie Gminy Dukla, którym będzie udzielane schronienie na podstawie niniejszej umowy, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

## § 2.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić osobom bezdomnym:
  - a) okresowe schronienie,
  - b) całodienne wyżywienie,
  - c) umożliwienie wykonania czynności higienicznych, prania odzieży,
  - d) podstawowych środków czystości i higieny osobistej,
  - e) w miarę możliwości odzieży i obuwia stosownie do pory roku,
  - f) ułatwienie dostępu do opieki medycznej,
  - g) pomoc w terapii uzależnień,
  - h) pomoc w uregulowaniu sytuacji prawnej,
  - i) pomoc w przewycięzaniu kryzysu będącego źródłem bezdomności,
  - j) pomoc w poszukiwaniu pracy i samodzielnego mieszkania.
2. Zleceniobiorca odpowiedzialny jest za:
  - a) prawidłową realizację zadań określonych w Umowie,
  - b) rzetelność prowadzonej dokumentacji dotyczącej przebywających w placówce dla osób bezdomnych,
  - c) dbanie o właściwy stan sanitarny placówki, zgodnie z wymogami przepisów prawa,
  - d) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
  - e) aktywizowanie osób bezdomnych przebywających w Placówce do pracy na rzecz Placówki,
  - f) podejmowanie działań służących readaptacji osób przebywających w Schronisku osób bezdomnych motywujących do poprawy funkcjonowania w społeczeństwie i usamodzielniania się.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić osobom, którym udzielane jest schronienie:
  - a) całodobowego schronienia z zapewnieniem własnego łóżka i pościeli (materac, poduszka, kołdra lub koc i poszwy oraz prześcieradło) oraz stałego dostępu do WC i łazienki z ciepłą i zimną wodą;
  - b) jednego gorącego posiłku dziennie;
  - c) środków czystości i higieny osobistej, a w razie potrzeby środków do odwszawiania;
  - d) niezbędnego ubrania odpowiedniego do pory roku;
  - e) pomocy w sprawach formalno – prawnych w tym: wyrobienie dowodu osobistego, rejestracja w urzędzie pracy, zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego, ustalenie stopnia niepełnosprawności itp.-zgodnie z kompetencjami i zasobami ludzkimi;
  - f) zapewnienia dostępu do opieki medycznej, w tym: podstawowych lekarstw dostępnych bez recepty i środków opatrunkowych oraz dostępu do lekarza pierwszego kontaktu;
  - g) prowadzenia pracy socjalnej, szczególnie dla osób które podpisały kontrakt socjalny.

## § 3.

1. Każdorazowe umieszczenie osoby bezdomnej w Schronisku odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej przyznającej schronienie, wydanej przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli na podstawie upoważnienia do wydawania przedmiotowych decyzji, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego i podpisaniu kontraktu socjalnego przez osobę objętą zjawiskiem bezdomności.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 wydawana jest przez Zleceniodawcę na podstawie:
  - a) pisemnej prośby o przyznanie pomocy społecznej w formie schronienia skierowanej do Zleceniodawcy,

- b) rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego z osobą ubiegającą się o przyznanie schronienia w Schronisku wraz z kompletem dokumentów,
- c) kontraktu socjalnego zawartego pomiędzy świadczeniobiorcą pomocy społecznej w formie schronienia w Schronisku a pracownikiem socjalnym Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie niezwłocznie informować Zleceniodawcę o każdej zmianie sytuacji życiowej i zdrowotnej osoby korzystającej ze schronienia, jak również o fakcie opuszczenia schroniska lub noclegowni.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli jakości świadczonych przez Zleceniobiorcę usług oraz zgodności ich wykonania z umową i wymaganiami zawartymi w niniejszym zamówieniu.

#### § 4.

1. Strony ustalają następujące zasady odpłatności za pobyt w schronisku:
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do pokrywania kosztu pobytu osoby w schronisku, proporcjonalnie do czasu umieszczenia i przebywania osoby w schronisku, w rozliczeniu miesięcznym.
3. W przypadku osoby nie posiadającej dochodu oraz osoby posiadającej dochód nie przekraczający kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej, koszty pobytu i 1 ciepłego posiłku pokrywa w całości Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dukli.
4. Miesięczny koszt pobytu osoby w Schronisku wynosi ..... brutto (słownie: .....).
5. Wynagrodzenie miesięczne Zleceniodawcy za wykonanie przedmiotu umowy będzie ustalane jako iloczyn osób korzystających ze schronienia oraz stawki wynagrodzenia za miesięczny koszt pobytu osoby w Schronisku wskazany w ofercie Wykonawcy, proporcjonalnie do okresu spędzonego w danym miesiącu w Schronisku.
6. W przypadku osoby posiadającej dochód przekraczający kryterium dochodowe określone w ustawie o pomocy społecznej, Osoby te będą wносить miesięczną opłatę określoną w decyzji administracyjnej o umieszczeniu w schronisku.
7. Odpłatność i jej wysokość bądź brak odpłatności osób bezdomnych za usługi określone w § 1 określa decyzja administracyjna wydana w indywidualnej sprawie.
8. Opłaty będą ponoszone przez osoby umieszczone w schronisku na zasadach określonych w Uchwale Rady Miejskiej w Dukli w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych, udzielających schronienia osobom tego pozbawionym, w tym osobom bezdomnym, które ostatnie stałe miejsce zameldowania posiadały na terenie Gminy Dukla.

#### § 5.

1. Odpłatność, o której mowa w § 4, za wykonywaną usługę zapewnienia schronienia osoby bezdomnej będzie regulowana na podstawie wystawionych co miesiąc przez Zleceniobiorcę not księgowych.
2. Do not księgowych załączone będzie zestawienie, z którego będzie wynikać, których osób dotyczy odpłatność wraz ze wskazaniem wysokości odpłatności dla poszczególnych osób i okresu przebywania w schronisku.
3. Odpłatność 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, a za miesiąc grudzień do dnia 25-go grudnia.
4. Faktura/nota winna być wystawiona na:

Nabywca:

Gmina Dukła, 38-450 Dukła, ul. Trakt Węgierski 11, NIP 684-23-64-450

Odbiorca/płatnik:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dukli, 38-450 Dukła, ul. Kościuszki 4.

5. Należności będą przekazywane na konto Zleceniobiorcy wskazane na nocie obciążeniowej: ..... - w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury/noty księgowej do Zleceniodawcy. Należność za miesiąc grudzień płatna jest do dnia 30 grudnia.

6. Brak założenia w terminie noty księgowej skutkuje możliwością odmowy opłacenia pobytu osoby w schronisku, o której decyduje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli.

## § 6.

1. Zleceniobiorca oświadcza, że placówki prowadzone przez .....

spełniają standardy obiektów dla osób bezdomnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni (Dz.U. z 2017 r., poz. 953).

2. Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dukli lub osoby przez niego upoważnione mają prawo dokonywania kontroli działalności Zleceniobiorcy w zakresie objętym niniejszą umową w tym zgodności świadczonych usług ze standardem określonym w przepisach prawa.

3. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego okresy wypowiedzenia umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

4. Zleceniodawca ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie wywiązywania się lub nienależytego wywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

## § 7.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 marca 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

## § 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagając formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

## § 9.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o pomocy społecznej oraz przepisy Kodeksu Cywilnego, jak również inne przepisy szczególne.

2. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu w drodze negocjacji lub rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

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

*Podpis Zleceniodawcy*

*Podpis Zleceniobiorcy*