Załącznik Nr 3

do zapytania ofertowego

**U   M   O   W   A**

Zawarta w dniu …………………………………………. , pomiędzy :

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Książkach, 87 – 222 Książki, ul. Bankowa 4,

reprezentowanym przez

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

zwanym dalej wykonawcą , reprezentowanym przez :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

§ 1

Przedmiotem zawartej umowy jest świadczenie przez wykonawcę usług w postaci tymczasowego schronienia osób bezdomnych, zapewnienie im niezbędnych warunków socjalnych oraz prowadzenie pracy socjalnej w schronisku dla osób bezdomnych oraz w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.

§ 2

Wykonawca zapewnia miejsce dla bezdomnych w postaci usług określonych w § 1, dla osób skierowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Książkach.

§ 3

Strony ustalają następujące zasady odpłatności za pobyt w schronisku:

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztu pobytu osoby w schronisku, proporcjonalnie do czasu umieszczenia i przebywania osoby w placówce, w rozliczeniu miesięcznym.

2. Miesięczny koszt pobytu w placówce wynosi:

1. w schronisku dla osób bezdomnych w wysokości …………………..zł brutto,

słownie : ………………………………………………………………………………………………………………………

1. w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi w wysokości …………….. zł brutto

słownie : …………………………………………………………………………………………………………………….

3. W przypadku osoby nie posiadającej dochodu koszty pobytu pokrywa w całości Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Książkach.

4. W przypadku osoby posiadającej dochód osoby te będą wnosić miesięczną opłatę określoną w decyzji administracyjnej o umieszczeniu w schronisku.

5. Podstawą rozliczenia finansowego będzie faktura wraz z załączonym zestawieniem imiennym obejmującym ilość osób skierowanych, ilość dni pobytu oraz kwotę do zapłaty przez GOPS w Książkach. Fakturę wraz z rozliczeniem za miesiąc poprzedni należy przedłożyć do 7 dnia następnego miesiąca.

4. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania na konto wykonawcy należnej kwoty za miesiąc poprzedni w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.

5. Dane do faktury:

Nabywca: Gmina Książki, ul. Bankowa 4, 87 – 222 Książki, NIP 878-17-51-833,

Odbiorca/Płatnik: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Bankowa 4, 87 – 222 Książki.

§ 5

Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącego sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszej umowy przez upoważnionego do tego pracownika GOPS, a w szczególności do :

1) kontroli dokumentacji przebywających w placówce osób bezdomnych;

2) kontroli warunków socjalno – bytowych osób bezdomnych;

3) merytorycznej kontroli prowadzonej pracy socjalnej z bezdomnymi.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do :

1) Prowadzenia pracy socjalnej, w tym motywowania osób bezdomnych do podjęcia zatrudnienia oraz podjęcia terapii odwykowej i samopomocy;

2) zapewnienia bezdomnym 1 ciepłego posiłku w miejscu do tego przeznaczonym;

3) zapewnienia ubrania stosownego do pory roku i możliwości wyprania brudnej odzieży;

4) zapewnienia środków higieny osobistej oraz środków opatrunkowych i leków

dostępnych bez recepty;

5) zapewnienia mieszkańcom schroniska miejsca do spania oraz dostępu do WC i łazienki;

6) zapewnienia pomocy w załatwianiu spraw urzędowych ukierunkowanych na wzmocnienie aktywności społecznej i uzyskanie samodzielności życiowej;

7) współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Książkach w zakresie realizacji indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności i zawartych kontraktów socjalnych;

8) pisemnego informowania zamawiającego o wydaleniu z placówki z podaniem przyczyny w terminie 4 dni od dnia zdarzenia.

§ 7

1) Umowa obowiązuje od dnia 01 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.;

2) Umowę można rozwiązać za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia lub za porozumieniem stron.

§ 8

1.Strony zgodnie postanawiają, ze przy realizacji niniejszej umowy osobami do kontaktu ze strony Zamawiającego będzie:

1) Marta Olszewska – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Książkach, tel. 731730911, adres e-mail: [gops@gminaksiazki.pl](mailto:gops@gminaksiazki.pl) lub

2) Sylwia Wiśniewska – starszy pracownik socjalny, tel. 731730609, adres e-mail: sylwia.wisniewska@gminaksiazki.pl ,

ze strony Wykonawcy:

1) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

2. Miejsce świadczenia usługi, o którym mowa w przedmiocie zamówienia …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

§ 9

1) Wszystkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu;

2) Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszą umową podlegają przepisom ustawy o pomocy społecznej;

3) Wszelkie spory podlegają rozpatrzeniu przez sad właściwy dla siedziby zamawiającego;

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

...................................                                                                                     …..................................

          Zamawiający                                                                                                Wykonawca