

UMOWA nr 242.ZO.13.2023 O WYKONANIE USŁUG

Zawarta w dniu 21 lutego 2023 roku w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu mającym siedzibę w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. M. Reja 2A, kod 47-224, reprezentowanym przez Dyrektora – Agatę Morkis, zwanym dalej **Zamawiającym**

a BPR Consulting Paulina Rydz z siedzibą przy ul. Radwańskiej 27/2u, 90-540 Łódź (adres do korespondencji ul. Wólczańska 241 lok. 21, 93-035 Łódź) zarejestrowaną pod numerem Regon 101781500, NIP 7632055973 reprezentowaną przez Paulinę Rydz – Właściciela, zwaną dalej **Wykonawcą**.

W oparciu o przeprowadzone postępowanie numer ZP/ZK.241.02.2023.ZO w trybie zapytania ofertowego rozstrzygniętego w dniu 20 lutego 2023 roku została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Na podstawie Istotnych Warunków Udzielenia Zamówienia (dalej IWUZ) oraz złożonej w postępowaniu oferty Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę w zakresie: **świadczenia poradnictwa psychologicznego dla seniorów na terenie gminy Kędzierzyn-Koźle w ramach projektu pn. „Dugnad” w Kędzierzynie-Koźlu. Integracja mieszkańców oraz odbudowa relacji sąsiedzkich jako podstawa rozwoju lokalnego” w związku z Programem „Rozwój lokalny” finansowanej z III edycji Funduszy norweskich i EOG na lata 2014-2021.**

2. § 2.

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Zakres poradnictwa psychologicznego będzie obejmował indywidualne konsultacje z seniorami miasta Kędzierzyn-Koźle dotyczące np.: rozwiązywanie kryzysów wieku starczego, rozwiązywanie kryzysów w związku, problemów z zaburzeniami lękowymi, problemów z zaburzeniami depresyjnymi, rozwiązywanie problemów długotrwałego stresu, żałoby, problemów z „Samotnością osób starszych” - czyli jak temu przeciwdziałać, porad wspomagających przejście na emeryturę, porady o zdrowych nawykach na emeryturze, porady, jak utrzymać sprawność psychiczną w wieku 60+ itp.
2. Wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami wiedzy, standardami oraz dołożeniu niezbędnej staranności.
3. Uzgadniania harmonogramu i miejsca wykonywania usługi z Zamawiającym, z uwzględnieniem, iż czas wykonania usługi powinien być rozłożony proporcjonalnie do czasu trwania umowy (średnio taka sama ilość godzin na kwartał), a przyjęcia stron powinny odbywać się w godzinach urzędowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu lub w czasie otwarcia siedziby/gabinetu Wykonawcy, po wcześniejszym umówieniu z Zamawiającym.
4. Oznaczania wszelkiej dokumentacji związanej z wykonaniem przedmiotu zamówienia oznaczeniami projektowymi udostępnionymi przez Zamawiającego.

5. Zagwarantowania spełnienia warunków zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia w gabinecie/siedzibie Wykonawcy. Przede wszystkim do realizacji usługi w pomieszczeniu do tego przystosowanym w szczególności poprzez zapewnienie niezakłóconej obsługi osób niepełnosprawnych (m. in. swobodne podjechanie wózkiem inwalidzkim, umożliwienie bezpiecznego poruszania się osobom niewidomym, używającym kule, balkoniki, trójnogi, odpowiednia szerokość drzwi, brak progów, które uniemożliwiłyby przejazd wózka inwalidzkiego itd.).

§ 3.

Zamawiający zobowiązuje się:

1. Uzgadniania harmonogramu i miejsca wykonywania usługi z Wykonawcą z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Udostępnienia pomieszczenia do wykonania przedmiotu zamówienia jeżeli usługa będzie świadczona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 4.

1. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował usługi objęte niniejszą umową bez należytej staranności, niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo:
 - a) nakazać Wykonawcy zaprzestanie wykonywania usług,
 - b) odstąpić od umowy w całości lub w części z winy Wykonawcy,
 - c) powierzyć poprawienie lub wykonanie usług objętych umową innym podmiotom na koszt Wykonawcy,
 - d) potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych.
2. Wykonawca przedmiot zamówienia będzie realizował bez powierzania / powierzeniem wykonania osobom trzecim. (niewłaściwe usunąć)
3. Strony umowy, niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia;
 - 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19,

nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;

3) poleceń lub decyzji wydanych przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związanych z przeciwdziałaniem COVID-19;

4) innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy.

§ 5.

Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie w zakresie określonym w § 1 umowy w terminie do dnia 31 marca 2024 roku, w wymiarze 300 godzin zegarowych z uwzględnieniem, iż czas wykonania usługi powinien być rozłożony proporcjonalnie do czasu trwania umowy (średnio taka sama ilość godzin na kwartał).

§ 6.

Do realizacji oraz rozliczenia niniejszej umowy i kontaktów Wykonawcy z Zamawiającym ustanawia się:

- ze strony Zamawiającego Pana Adriana Krzakala tel. 77/483-79-01 wew. 410, e-mail: a.krzakala@mopskkozle.pl
- ze strony Wykonawcy Panią Annę Nowak tel. 790-860-707, e-mail: anna.nowak@bprconsulting.pl
Panią Dominikę Stańczyk tel. 575-360-707, e-mail: dominika.stanczyk@bprconsulting.pl

§ 7.

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie warunków umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:

- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczaną od wynagrodzenia określonego w § 8 ust.2, jako wynagrodzenie maksymalne.
 - 1.1. Za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 10%.
 - 1.2. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne od wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 8 ust. 2 w wysokości 0,2% za każdy dzień nienależytego wykonywania niniejszej umowy, w sposób wskazany powyżej. Koszty te Zamawiający ma prawo potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy przy najbliższym rozliczeniu od momentu wystąpienia w/w sytuacji lub Zamawiający wystawi obciążenie kosztami na podstawie not księgowych.
- Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną naliczaną od wynagrodzenia określonego w § 8 ust.2, jako wynagrodzenie maksymalne.

[Signature]

2.1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 5%, za wyjątkiem sytuacji określonych w § 4 niniejszej umowy.

3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania warunków niniejszej umowy strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 8.

3. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w § 1 ustala się, w oparciu o złożoną ofertę, na kwotę 148,99 brutto (słownie: sto czterdzieści osiem złotych 99/100) za jedną godzinę świadczenia usługi t.j. netto 148,99 zł.
4. Całkowite maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot zamówienia określonego w § 1 ustala się jako iloczyn kwoty określonej w § 8 ust. 1 oraz ilości godzin objętych umową (300 godzin), tj. 44 697,00 złotych brutto (słownie: czterdzieści cztery tysiące sześćset dziewięćdziesiąt siedem złotych), t.j. netto 44 697,00 zł.
5. Zamawiający dokona stosownych potrąceń od wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku oferty składanej przez osobę fizyczną nie będącą przedsiębiorcą, cena brutto podana jak wyżej jest ceną ostateczną jaką zapłaci Zamawiający. Z podanej ceny brutto zostaną potrącone koszty składek, opłat i podatków, jeżeli na mocy odrębnych przepisów Zamawiający zobowiązany będzie takie składki, opłaty lub podatki potrącić (w szczególności składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy).
6. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznego wykonania umowy z zastrzeżeniem § 9 ust. 1.
7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającemu dokonywać cesji wierzytelności niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 9.

1. Rozliczenie następować będzie po wykonaniu usługi ujętej na fakturze / rachunku, po zatwierdzeniu jej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu. Wynagrodzenie będzie płatne w cyklach miesięcznych na podstawie faktury / rachunku wystawionego przez Wykonawcę za dany miesiąc świadczenia usługi (po przedstawieniu Zamawiającemu pisemnego rozliczenia ilość godzin przez jakie Wykonawca świadczył usługi w formie ewidencji przepracowanych godzin Wykonawca świadczył usługi w formie ewidencji przepracowanych godzin według wzoru uzgodnionego z Zamawiającym).
2. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Fakturę za realizację przedmiotu umowy należy wystawić na następujące dane: **Gmina Kędzierzyn-Koźle – nabywca**
ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
NIP: 749-20-55-601

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - odbiorca/płatnik ul.
M. Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

[Podpis]

3. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną rachunków/faktur zestawionych przez wystawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wystawca oświadcza, że faktura będzie przesyłana z następującego adresu e-mail: anna.nowak@bprconsulting.pl
5. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania rachunków/faktur jest: mops@mops-kkozle.pl

§ 10.

1. W sprawach nie uregulowanych w treści niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiany umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

Ewentualne spory wynikające z treści niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12.

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

WYKONAWCA

Paulina Góral

ZAMAWIAJĄCY

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis

MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Al. Kija 2a, tel./fax 077 488 59 40
47-234 KĘDZIERZYN-KOŹLE

RADCA PRAWNY
Aleksandra Piak - Kunk
CP - 791 / 2006

GŁÓWNY KSIĘGOWY
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Agnieszka Mordomska

