Umowa Nr 18/BiZK/2022

zawarta w dniu **01.04.2022 r.** w Słupsku pomiędzy
Miastem Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, NIP 839-10-05-507,
reprezentowanym przez:
Pana Marka Golińskiego – Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska
przy kontrasygnacie
Pani Anny Gajdy – Skarbnika Miasta Słupska
zwanym dalej „Zamawiającym",
a:
Rubikon Joanna Wyporska-Kamińska, ul. Chłapowskiego 13, 76-200 Słupsk,
NIP: 839-251-98-00
reprezentowaną= przez:
Panią Joannę Wyporską-Kamińską
zwaną w dalszej części „Wykonawcą".

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest zapewnienie czasowego zakwaterowania i wyżywienia w Willa Rubikon ul. Kaszubska 21 Słupsk, Willa Agrafka ul. Jesionowa 28, Willa Chłapowskiego 11 Słupsk.dla obywateli Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, oraz obywateli Ukrainy posiadających Kartę Polaka, którzy wraz z najbliższą rodziną z powodu tych działań wojennych przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2.

TERMIN REALIZACJI

Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy w terminie od dnia 1 kwietnia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

§ 3.

OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązuje się do:

1) zapewnienia całodobowego zakwaterowania, również w niedziele i święta, dla obywateli Ukrainy o których mowa w § 1 niniejszej umowy;
2) zapewnienia wyżywienia zakwaterowanych osób;
3) zapewnienia niezbędnego wyposażenia miejsc noclegowych: w łóżka, pościel, prześcieradło, poduszkę, kołdrę lub koc oraz poszwy;
4) zapewnienia dostępu zakwaterowanym osobom do sanitariatów z ciepłą i zimną wodą;
5) zapewnienia dostępu zakwaterowanym osobom do gniazd elektrycznych;
6) zapewnienia dostępu zakwaterowanym osobom do infrastruktury socjalno-bytowej obiektu;

7) zapewnienia przestrzegania wymagań sanitarno – epidemiologicznych;
8) informowania odpowiednich służb oraz Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach oraz wszelkich naruszeniach bezpieczeństwa i porządku publicznego jakie zostały spowodowane przez zakwaterowane osoby;
9) prowadzenia rejestru osób zakwaterowanych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
10) przekazania do dnia 6 kwietnia 2022 r. do Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Słupsku na adres e-mail: czk@um.slupsk.pl aktualnego rejestru o którym mowa w § 3 pkt 9 wraz z informacją o wolnych miejscach w obiekcie.
11) przekazywania na bieżąco zaktualizowanego rejestru o którym mowa w § 3 pkt 9 w przypadku, gdy zostały dokonane w nim zmiany;
12) prowadzenia karty osoby przyjętej do zakwaterowania zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 marca 2022 r. w sprawie wzoru wniosku o świadczenie pieniężne za zapewnione zakwaterowanie i wyżywienie obywatelom Ukrainy przybywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi będącej załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy;
13) w przypadku wykwaterowania osoby z obiektu należy wypełnić kartę przemieszczenia stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 4.

OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Informacja o potrzebie zakwaterowania dla obywateli Ukrainy o których mowa w § 1 niniejszej umowy będzie przekazywana Wykonawcy za pośrednictwem Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Słupsku.
2. W przypadku otrzymania informacji o naruszeniu na terenie obiektu bezpieczeństwa i porządku publicznego przez zakwaterowane osoby Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym może usunąć wskazane osoby z obiektu.
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy wszelkie informacje będące w posiadaniu Zamawiającego, jakie Strony uznają za niezbędne do prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę.

§ 5.

ŚWIADCZENIA

1. Świadczenie wykonawcy wynosi 70 zł + 8% Vat (słownie: siedemdziesiąt złotych + 8% Vat) za dzień pobytu osoby, niezależnie od godziny rozpoczęcia i zakończenia zakwaterowania.
2. Świadczenie przysługuje Wykonawcy tylko w stosunku do osób zakwaterowanych na polecenie Zamawiającego, zgodnie z § 4 pkt 1 przedmiotowej umowy.
3. Okres rozliczeniowy kończy się z upływem każdego ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.
4. Świadczenie z tytułu realizacji umowy będzie wypłacone Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy nr 24 1140 2017 0000 4102 1287 3331 w terminie do 14 dni

od daty przedłożenia rachunku/faktury VAT/ lub noty księgowej z załączoną kopią rejestru, o którym mowa w § 3 pkt 9.

5. Wykonawcy nie przysługuje świadczenie w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego podania nieprawdy w rejestrze, o którym mowa w § 3 pkt 9.

§ 6.

OSOBY UPOWAŻNIONE

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą jest Pan Jerzy Janiak Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Słupsku lub osoba pełniąca jego obowiązki tel. 59 8426467 lub 513 136 472 e-mail j.janiak@um.slupsk.pl lub czk@um.slupsk.pl.
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej umowy oraz upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym ze strony Wykonawcy jest Pani Joanna Wyporska-Kamińska, tel. , email: lub villa.rubikon@gmail.com
3. Osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy w sprawie miejsc noclegowych jest Pani Joanna Wyporska-Kamińska, tel. email: lub villa.rubikon@gmail.com
4. Zamawiający i Wykonawca oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów udostępniane wzajemnie w niniejszej umowie lub udostępnione drugiej stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem umowy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Zamawiający i Wykonawca będą odpowiednio administratorem danych kontaktowych, które zostały im udostępnione w ramach umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (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 (RODO).

§ 7.

KONTROLA REALIZACJI UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do kontroli realizacji przedmiotu umowy.
2. Zamawiający może uzależnić przyznanie lub wypłatę świadczenia na podstawie weryfikacji warunków zakwaterowania i wyżywienia, jeżeli w/w warunki zagrażają życiu lub zdrowiu zakwaterowanych osób.

§ 8.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części w szczególności gdy:

1) wykonawca realizuje umowę niezgodnie z opisem przedmiotu umowy, w sposób sprzeczny z umową lub z nienależytą starannością;
2) w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego i innych przepisach prawa;
3) w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia porozumienia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

2. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od umowy następuje na piśmie.

§ 9.

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Rozwiązanie umowy może nastąpić przez każdą ze stron z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym:
   1) w przypadku gdy Wykonawca realizuje umowę niezgodnie z opisem przedmiotu umowy, w sposób sprzeczny z umową lub z nienależytą starannością;
   2) w przypadku braku środków finansowych, czego zamawiający nie mógł przewidzieć przy zawieraniu umowy.
3. W przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za część usługi wykonanej do dnia obowiązywania umowy.

§ 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów, wynikających z niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marek Goliński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Wykonawca

DYREKTOR
Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

SKARBNIK MIASTA
Anna Gajda

Załącznik nr 1 do Umowy

Nazwa podmiotu:										
Lp.	**Imię i nazwisko**	**Data urodzenia**	**Płeć M/K**	**PESEL**	**Numer telefonu**	**Rodzaj, seria i numer dokumentu stanowiącego podstawę przekroczenia granicy**	**Data przekroczenia granicy**	**Data zakwaterowania**	**Data wykwaterowania**	**Łączna liczba dni, w których zapewniono zakwaterowanie i wyżywienie danej osobie**

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marek Goliński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Załącznik nr 2 do Umowy

Karta osoby przyjętej do zakwaterowania

Imię i nazwisko*	PESEL lub w przypadku braku rodzaj oraz numer/seria dokumentu potwierdzającego tożsamość*

W poniższych polach zakreśl znakiem X dni, w których zapewniono zakwaterowanie i wyżywienie danej osobie*

Kwiecień

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Maj

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Liczba dni łącznie*	Wypełnia Urząd – Liczba dni łącznie x dzienna wysokość świadczenia w zł

* Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marek Goliński
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Załącznik nr 3 do Umowy

Słupsk, dnia ..... 2022 r.

KARTA PRZEMIESZCZENIA UCHODŹCY Z UKRAINY

Z ZAKWATEROWANIA ORGANIZOWANEGO PRZEZ MIASTO SŁUPSK

DO INNEGO MIEJSCA KWATERUNKU

1. Dane osoby (osób), które podlegają przemieszczeniu:

a) osoby dorosłe (podstawowe dane do identyfikacji):

.....

.....

.....

b) osoby nieletnie (podstawowe dane do identyfikacji):

.....

.....

.....

2. Miejsce dotychczasowego zakwaterowania:

.....

.....

3. Miejsce nowego kwaterunku:

.....

.....

4. Dane nowego podmiotu lub osoby fizycznej do której następuje przekwaterowanie:

.....

.....

.....

....

(podpis osoby/osób wykwaterowanej/ych) (podpis osoby przyjmującej)

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marek Goliński
ZASTĘPCA PREZYDENTA