

01/OBB/2024/UA
Załącznik numer 6

Umowa trójstronna w zakresie sprawowania usługi asystenckiej nad osobą niepełnosprawną

Nr

Zawarta w Rzeszowie, dnia
pomiędzy:

Fundacja Rozwoju Społeczno – Gospodarczego „INWENCJA”,

z siedzibą ul. Lwowska 64, 35-301,

NIP: 5170213134,

REGON: 180229303,

KRS: 0000280009,

zwaną dalej „**Organizatorem**” reprezentowaną przez:

a,

nazwa/imię i nazwisko¹:,

z siedzibą/adres zamieszkania¹:
.....,

NIP² :

REGON² :

KRS² :

PESEL² :

zwaną(y) dalej „**Wykonawcą**”,

a,

imię i nazwisko :

legitymującą(y) się dowodem osobistym Seria Nr

zamieszkałą(y).....

.....,

zwanym dalej „**Uczestnikiem Projektu**”.

Preambuła

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby projektu pn. „OPIEKA BEZ BARIER”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa, realizowany przez Fundację Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „INWENCJA”, na podstawie Umowy nr FEPK.07.18-IP.01-0111/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacii 2021-2027
PRIORYTET nr FEPK.7 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”
DZIAŁANIE FEPK.07.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Jeśli dotyczy.

§1

Strony zgodnie ustalają, iż poniżej wymienionym określeniom nadają na potrzeby realizacji niniejszej umowy następujące znaczenie:

1. **Projekt** - Projekt „OPIEKA BEZ BARIER”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa, realizowany przez Fundację Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „INWENCJA”, na podstawie Umowy nr FEPK.07.18-IP.01-0111/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacii 2021-2027
PRIORYTET nr FEPK.7 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”
DZIAŁANIE FEPK.07.18 Usługi społeczne i zdrowotne świadczone w społeczności lokalnej
2. **Uczestnik projektu (UP) / Osoba niepełnosprawna** – osoba, niepełnosprawna z posiadającą aktualne orzeczenie o stopniu umiarkowanym lub ciężkim
3. **Asystent/AON (Asystent Osoby Niepełnosprawnej)** - Osoba spełniająca określone w zapytaniu ofertowym kryteria tj. posiadająca odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie w zakresie usług asystenckich osób niepełnosprawnych. Osoba osobiście sprawująca asystę nad Uczestnikiem Projektu;
4. **Asystent prowadzący** - Asystent wyznaczony do sprawowania osobistej asysty nad konkretnym Uczestnikiem Projektu, odpowiedzialny za cały tok realizacji wsparcia tej osoby;
5. **Przedstawiciel Organizatora** - osoba, zatrudniona przez Organizatora, odpowiedzialna za organizację i monitoring przebiegu usługi asystenta
6. **Umowa na usługę asystencką** - umowa zawarta pomiędzy Organizatorem, Wykonawcą i Uczestnikiem Projektu, określająca szczegółowe zasady wykonywania usługi asystenckiej.
7. **IPW** – Indywidualny Plan Wsparcia. Dokument opisujący stan faktyczny Uczestnika Projektu, zakres oraz intensywność asysty jaką sugeruje się objąć Uczestnika Projektu. IPW sporządzane jest na podstawie dokumentacji medycznej oraz wywiadu z Uczestnikiem Projektu lub osobami, które są w stanie udzielić rzetelnych informacji na temat tej osoby np. sąsiedzi, znajomi, rodzina.

§ 2

1. Niniejsza umowa reguluje współpracę Stron w zakresie opieki nad Uczestnikiem Projektu w miejscu jego zamieszkania. Usługa asystencka finansowana jest przez Organizatora ze środków Unii Europejskiej, uzyskanych w ramach realizacji przez Organizatora projektu „OPIEKA BEZ BARIER”.
2. Usługa asystencka realizowana jest w celu zwiększenia dostępu osób niepełnosprawnych do usług społecznych, zdrowotnych, opiekuńczych etc. Udział w Projekcie ma zapewnić Uczestnikowi Projektu podniesienie jakości jego życia, ułatwienie realizowania podstawowych czynności życiowych poprzez pomoc Asystenta.

§3

1. Organizator usługi asystenckiej oświadcza, że:
 - a) asysta, o której mowa w § 2 realizowana jest w ramach projektu „OPIEKA BEZ BARIER”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, i wdrażany jest zgodnie z umową o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.18-IP.01-0111/23-00, zawartą pomiędzy Organizatorem, a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucją Pośredniczącą).
 - b) asysta organizowana jest w celu zwiększenia dostępu Uczestnika Projektu do usług społecznych, zdrowotnych, oraz poprawy jakości życia Uczestnika Projektu.
2. Uczestnik Projektu oświadcza, że:
 - a) spełnia warunki, niezbędne do udziału w projekcie tj.:
 - Jest osobą niepełnosprawna
 - Posiada orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub ciężkim

- został zakwalifikowany do udziału w Projekcie;
 - jest osobą która nie otrzymała dotychczas wsparcia w postaci usług opiekuńczych/asystenckich specjalistycznych
 - spełnia wszystkie warunki uczestnictwa zawarte w regulaminie projektu
- b) wyraził zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych zarówno przez Organizatora, jak i Wykonawcę, na potrzeby realizacji niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że:
- a) W trakcie pierwszej godziny wsparcia sporządzi IPW;
 - b) Na podstawie IPW sporządzi harmonogram realizacji usługi asystenckiej;
 - c) Wykonawca oraz Asystent prowadzący przyjmują do wiadomości, że Organizator ma prawo wprowadzić zmiany w IPW kierując się m.in. dobrem i/lub preferencjami Uczestnika Projektu. W konsekwencji może mieć wpływ na harmonogram, który Wykonawca zobowiązuje się zaktualizować o w/w zmiany w ustalonym między stronami terminie,
 - d) deklaruje chęć udziału w projekcie oraz wyraża zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji projektowej, wizytę Przedstawiciela Organizatora w miejscu realizowania usługi asystenckiej, wypełnianie innych dokumentów związanych z Projektem.

§4

1. Organizator zleca, a Wykonawca zobowiązuje się, że Asystent wyznaczony do realizacji przedmiotu umowy będzie sprawował asystę nad Uczestnikiem Projektu.
2. Umowa zostaje zawarta na czas od dnia podpisania niniejszej umowy do ostatniego dnia świadczenia usług asystenckich zgodnie z Harmonogramem i IPW.
3. Asysta sprawowana będzie terminach określonych w harmonogramie.
4. Harmonogram usługi asystenckiej ustala Wykonawca, w porozumieniu z Organizatorem i w zgodzie z potrzebami Uczestnika Projektu wynikającymi z IPW.
5. Miejscem realizacji usługi asystenckiej jest miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu.
6. Asysta sprawowana będzie w, przy ulicy będącym miejscem zamieszkania Uczestnika Projektu.
7. Uczestnik Projektu i Wykonawca zobowiązują się realizowania usługi zgodnie z Harmonogramem.
8. Przerwanie usługi asystenckiej przez Uczestnika Projektu wymaga zgody Organizatora.
9. W przypadku podania przez Uczestnika Projektu niezgodnych z prawdą informacji, o których w § 3 ust. 2 pkt a), Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zwrotu, w ciągu 14 dni od daty, otrzymania wezwania do zapłaty wystosowanego przez Organizatora, w wysokości należności za każdą zrealizowaną godzinę usługi asystenckiej poniesionych przez Organizatora kosztów związanych z realizacją usługi asystenckiej na rzecz Uczestnika Projektu

§5

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym płci i dostępności dla osób niepełnosprawnych.
 - b) koordynowania Projektem zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz doświadczeniem,
 - c) monitorowania przebiegu usługi asystenckiej,
 - d) kontrolowania Karty usługi asystenckiej.
 - e) przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji usługi asystenckiej przez okres 5 lat od daty zakończenia projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:

- a) informowania Organizatora i Wykonawcę o stanie swojego zdrowia i samopoczucia, w tym do udostępnienia do wglądu dokumentacji medycznej związanej ze stanem zdrowia będącym powodem objęcia wsparciem w ramach Projektu.
 - b) przestrzegania zapisów niniejszej umowy;
 - c) zawiadomienia Organizatora o każdym naruszeniu przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy.
 - d) informowania Organizatora o każdej sytuacji, kiedy wsparcie będzie musiało zostać odwołane/przesunięte w terminie min. 5 dni przed planowanym wsparciem bez tzw. ważnej przyczyny.
 - e) spełniania przez okres obowiązywania umowy warunków udziału w Projekcie, o których mowa w § 3, ust. 2 pkt a) niniejszej umowy. W przypadku kiedy Uczestnik Projektu przestanie spełniać jeden z wymienionych warunków udziału w projekcie, jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Organizatora. Niepoinformowanie Organizatora jest równoznaczne z podaniem przez Uczestnika Projektu niezgodnych z prawdą informacji, o których w § 3 ust. 2 pkt a). Skutki z tym związane określa § 4 ust. 9 niniejszej umowy stosowany odpowiednio.
 - f) zawiadomienia Organizatora o każdej nieobecności w miejscu zamieszkania w terminie realizacji usługi asystenckiej zgodnie z Harmonogramem, wskazując tzw. ważną przyczynę nieobecności jak i przewidywany czas nieobecności niezwłocznie od powzięcia informacji o ważnej przyczynie. Nieobecność ta może być spowodowana tylko tzw. ważnymi przyczynami np. nieplanowany pobyt w szpitalu, pogorszenie stanu zdrowia, etc.
 - g) nienawiązywania z Wykonawcą ani z Asystentem dodatkowego, innego niż ta umowa, stosunku prawnego, na podstawie którego Wykonawca lub Asystent będzie odpłatnie wykonywał pracę, usługi lub dzieło na rzecz Uczestnika Projektu, w czasie wykonywania niniejszej umowy rozumianej jako przedział godzinowy w którym realizowane jest wsparcie na podstawie niniejszej umowy według Harmonogramu i IPW.
 - h) zachowywania zasad współżycia społecznego, prawa moralnego oraz etyki społecznej wobec Wykonawcy oraz innych osób zaangażowanych w realizację/koordynację Projektu „OPIEKA BEZ BARIER”.
 - i) oczekiwania od Wykonawcy, że usługa asystenckich w ramach niniejszej umowy realizowana będzie tylko i wyłącznie w zakresie określonym niniejszą umową.
 - j) W przypadku zaistnienia rażących naruszeń zapisów §5 ust. 2 pkt h), i) Organizator, na wniosek Wykonawcy ma prawo do wypowiedzenia umowy Uczestnikowi Projektu oraz naliczenia należności o których mowa w § 4 ust. 9 niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) wyznaczenia Asystenta prowadzącego.
 - b) opracowania harmonogramu wsparcia Uczestnika Projektu na podstawie otrzymanego od Organizatora jego wzoru i IPW każdego UP, który określa aktualną sytuację zdrowotną / życiową Uczestnika Projektu oraz diagnozuje skalę problemu, tym samym ustalając częstotliwość, intensywność oraz zakres opieki jaką objęty winien być Uczestnik Projektu.
 - c) realizacji usługi asystenckiej zgodnie z IPW i z harmonogramem.
 - d) sumiennego i rzetelnego sporządzania kart usługi asystenckiej przez Asystenta każdorazowo po wykonaniu usługi asystenckiej w miejscu zamieszkania Uczestnika Projektu w którym zaznaczone będą godziny realizowania usługi asystenckiej przez Asystenta, zakres asysty etc. Wzór karty usługi asystenckiej stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
 - e) zawiadomienia Organizatora o wszelkich problemach organizacyjnych spowodowanych przez Uczestnika Projektu , każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika Projektu oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację Harmonogramu;
 - f) zapewnienia należytej ochrony danych osobowych Osoby niepełnosprawnej, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1)

- g) niedyskryminowania Uczestnika Projektu.
- h) nieubiegania się o refundację czy sfinansowanie kosztów wykonywania usługi asystenckiej z innych źródeł.
- i) wyznaczenia innej osoby na Asystenta prowadzącego, w sytuacji, gdy osoba pierwotnie wyznaczona na Asystenta prowadzącego, w trakcie realizacji projektu, nie może w dalszym ciągu sprawować asystę nad Uczestnikiem Projektu i nadzoru nad organizacją i przebiegiem usługi asystenckiej. Wówczas Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Organizatorowi pisemnego wyjaśnienia przyczyn zmiany Asystenta prowadzącego i wyznaczenia nowego Asystenta prowadzącego.
- j) nienawiązania z uczestnikiem Projektu, innego niż ta umowa, stosunku prawnego, na podstawie którego będzie odpłatnie wykonywał pracę, usługi lub dzieło na rzecz Uczestnika Projektu, w czasie wykonywania niniejszej umowy rozumianej jako przedział godzinowy w którym realizowane jest wsparcie na podstawie niniejszej umowy według Harmonogramu i IPW.
- k) wypełniania i dostarczenia Organizatorowi wszelkich dokumentów projektowych związanych z prawidłową realizacją usługi asystenckiej m. in. karty usługi asystenckiej oraz dokumentów niezbędnych na potrzeby ewaluacji i monitoringu projektu.
- l) współpracy z Organizatorem, w tym wyraża zgodę na wizyty monitoringowe Przedstawiciela Organizatora w miejscu realizacji usługi asystenckiej oraz wyraża zgodę na dokonywanie kontroli dokumentacji dotyczącej realizacji usługi asystenckiej przez Organizatora oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych.

§6

1. W sprawach, które nie zostały uregulowane postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory oraz roszczenia wynikające z wykonania lub interpretacji niniejszej umowy, które mogą wyniknąć w trakcie wykonywania jej postanowień, Strony będą rozstrzygały w drodze negocjacji opartych na obopólnym porozumieniu, a w przypadku braku porozumienia, zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu dla siedziby Organizatora.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Organizatora

Podpis Wykonawcy

Podpis Uczestnika/czki

Załączniki do umowy:
Załącznik 1 – Indywidualny Plan Wsparcia
Załącznik 2 – Karta usługi asystenckiej