

UMOWA NR ...

zawarta w dniu, w Mikołowie pomiędzy:

Gminą Mikołów (43-190 Mikołów, Rynek 16, NIP: 635-18-05-347), w imieniu której działa: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie (43-190 Mikołów, ul. Kolejowa 2), reprezentowany przez ...,

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

...,

zwaną/ zwanym dalej „Wykonawcą”

oraz łącznie zwani „Stronami”

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1

Strony zawierają umowę (dalej: „Umowa”) o następującej treści:

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest **wykonywanie usług dla osób bezdomnych** (dalej: „usługi”, „usługi schronienia”).
2. Przedmiot zamówienia **został podzielony na następujące części** (*skreślić, jeśli nie dotyczy*):
 - Część 1:** Zapewnienie doraźnego schronienia i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych dla kobiet i mężczyzn w ogrzewalni – dla szacunkowo 1 osoby.
 - Część 2:** Zapewnienie doraźnego schronienia w formie miejsc noclegowych dla bezdomnych mężczyzn – dla szacunkowo 1 osoby.
 - Część 3:** Zapewnienie doraźnego schronienia w formie miejsc noclegowych dla bezdomnych kobiet – dla szacunkowo 1 osoby.
3. Podana ilość osób jest szacunkowa i może zmieniać się w trakcie realizacji zamówienia w zależności od faktycznych potrzeb zamawiającego.
4. Usługi będą realizowane dla osób bezdomnych przebywających na terenie gminy Mikołów.
5. Zamawiający nie przewiduje opłat za brak realizacji usług.
6. Wykonawca przyjmuje bezdomnych:
 - a. na podstawie zgłoszenia o konieczności zapewnienia usług (zgodnie z **załącznikiem nr 1 do umowy**) lub
 - b. skierowanych interwencyjnie przez służby mundurowe lub jednostki budżetowe gminy Mikołów bez wcześniejszego zgłoszenia ze strony zamawiającego – z zastrzeżeniem konieczności niezwłocznego, następnego dnia roboczego po zdarzeniu – poinformowania o tym zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w umowie do kontaktu ze strony zamawiającego (wskazując dane personalne osoby bezdomnej z informacją o dacie przyjęcia i podmiocie kierującym).
UWAGA: Szczegółowy opis realizacji zgłoszenia został określony w § 2. Umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Przyjęcia wszystkich bez wyjątku bezdomnych, zgłoszonych przez upoważnionych pracowników zamawiającego oraz skierowanych interwencyjnie przez służby mundurowe lub jednostki budżetowe gminy Mikołów bez wcześniejszego zgłoszenia ze strony zamawiającego;
 - 2) Prowadzenia listy obecności osób uprawnionych;
 - 3) Stałej współpracy z pracownikami zamawiającego, w szczególności z pracownikiem socjalnym zajmującym się osobami bezdomnymi;
 - 4) Udostępnienia kontaktu z zamawiającym osobom bezdomnym w przypadku zaistnienia takiej konieczności (np. kontakt telefoniczny, e-mail);
 - 5) Zapewnienia środków higieny osobistej w ilości zapewniającej utrzymanie czystości;
 - 6) Zapewnienia pomieszczenia sanitarnego ze stałym dostępem do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz umożliwiającego przeprowadzenie zabiegów higienicznych;

- 7) Zapewnienia odpowiednich warunków dotyczących stanu technicznego obiektu w szczególności, w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i minimalnych standardów obiektów, w tym w zakresie odpowiednich warunków higienicznych i sanitarnych
- 8. W przypadku Części 1 - wykonawca zobowiązany jest do (skreślić, jeśli nie dotyczy):**
- 1) Wykonawca zobowiązany jest również:
 - a. Świadczenia usług w ogrzewalni przez 7 dni w tygodniu, przez całą dobę, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.;
 - b. Zapewnienia bezdomnym: możliwości ogrzania się w pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 18°C;
 - c. Zapewnienie gorącego napoju;
 - d. Umożliwienie wymiany odzieży;
 - e. Zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany;
 - f. Zapewnienie osobie przebywającej w ogrzewalni miejsca siedzącego w postaci krzesła o łatwo zmywalnej powierzchni.
- 9. W przypadku Części 2 oraz Części 3 - wykonawca zobowiązany jest do (skreślić, jeśli nie dotyczy):**
- 1) Zapewnienia realizacji usług w noclegowni przez 7 dni w tygodniu, w godzinach od 18⁰⁰ do 8⁰⁰, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.;
 - 2) Zapewnienia miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20°C;
 - 3) Umożliwienia spożycia posiłku i zapewnienie gorącego napoju;
 - 4) Umożliwienia skorzystania z prysznica oraz wymiany odzieży;
 - 5) Zapewnienia dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany;
 - 6) Zapewnienia pomieszczenia noclegowego z co najmniej 1 otwieranym oknem na pomieszczenie lub wentylacją przewidzianą dla pomieszczeń mieszkalnych bez otwieranych okien. Pomieszczenia noclegowego ze swobodnym dostępem do łóżek. Miejsca do spania wyposażonego w materac i komplet pościeli (tj. poduszkę, koc, prześcieradło i pokrycie na koc);
 - 7) Zapewnienia pomieszczenia sanitarnego ze stałym dostępem do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz umożliwiającego przeprowadzenie zabiegów higienicznych;
 - 8) Pomieszczenia do spożywania posiłków, które poza porami posiłków może pełnić funkcję świetlicy lub sali spotkań grupowych;
 - 9) Zapewnienia pralni jako wydzielonego pomieszczenia wyposażonego w pralkę;
 - 10) Zapewnienia pomieszczenia pełniącego funkcję świetlicy lub sali spotkań grupowych (dopuszcza się, aby tą funkcję spełniało pomieszczenie do spożywania posiłków).
- 10.** Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami opisanymi w Umowie, w tym z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń.

§ 2. Realizacja Umowy

- 1.** Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi zgodnie z postanowieniami Umowy.
- 2.** Wykonawca winien posiadać aktualną polisę ubezpieczenia OC z tytułu prowadzonej działalności i posiadanego mienia z okresem obowiązywania na okres realizacji zamówienia.
- 3.** Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich warunków dotyczących stanu technicznego obiektów w szczególności, w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i minimalnych standardów obiektów, w tym w zakresie odpowiednich warunków higienicznych i sanitarnych oraz odpowiednich warunków do odpoczynku.
- 4.** **Wykonawca winien jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o** niezgłoszeniu się, nieprzebywaniu klienta w placówce przez okres dłuższy niż kolejne 2 dni, poprzez wysłanie informacji drogą elektroniczną (plik zaszyfowany), do wskazanych w § 8 pkt 1 Umowy pracowników Zamawiającego.
- 5.** Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania poprzez wysłanie informacji drogą elektroniczną (plik zaszyfowany), do wskazanych w § 8 pkt 1 Umowy pracowników Zamawiającego o:
 - a.** niezgłoszeniu się, nieprzebywaniu klienta w placówce przez okres dłuższy niż kolejne 2 dni;
 - b.** sytuacji wydalenia klienta z placówki wraz z podaniem przyczyn, w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia zdarzenia.

§ 3. Dostępność

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za bieżące weryfikowanie czy w gronie osób korzystających w usług znajdujących się osoby o szczególnych potrzebach.
2. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia minimalnych wymagań zapewniających dostępność do świadczonych usług osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. W trakcie trwania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli w zakresie weryfikacji dostępności.

§ 4. Kontrola realizacji Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w każdym czasie (tj. również w dni wolne od pracy), w miejscu wykonywania usług oraz prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy i/lub podwykonawcy związanych z realizacją Umowy. Kontroli podlegać może także jakość realizacji usług przez Wykonawcę i/lub podwykonawcę oraz jego personel.
2. Kontrola dokonywana może być przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
3. Wykonawca i/lub podwykonawca na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 5. Termin realizacji Umowy

Termin realizacji Umowy został określony **od dnia podpisania Umowy do dnia 31.12.2022 r.**

§ 6. Wynagrodzenie

1. Cena jednostkowa (~~skreślić, jeśli nie dotyczy~~) dla Części 1, Części 2, Części 3 za jeden pobyt dla jednej osoby, zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi: PLN brutto (słownie: /...).
2. Szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy określone w oparciu o szacunkową maksymalną liczbę osób: 1 oraz szacunkową maksymalną liczbę dni: 41, zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi: ... PLN brutto (słownie: /...).
3. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy ustalana będzie w okresach miesięcznych, w oparciu o ilość rzeczywiście wykonanych i rozliczonych usług oraz ich ceny jednostkowe, o których mowa w ust. 1 powyżej.
4. Podana w § 6 ust. 2 liczba osób jest wyłącznie szacunkowa. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia szacunkowej liczby osób stosownie do aktualnych jego potrzeb. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia, w tym o zapłatę odszkodowania z tytułu zmniejszenia lub zwiększenia zakresu przedmiotu zamówienia, jak również nie może to być podstawą do odmowy wykonania zamówienia.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
7. Faktury/rachunki¹ będą wystawiane w okresach miesięcznych, w których zrealizowano Umowę.
8. Rozliczenie z Wykonawcą następuje po miesięcznym okresie wykonywania usług.
9. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po realizacji Umowy, do siedziby Zamawiającego-Odbiorcy:
 - a. fakturę;
 - b. jeśli Wykonawca posługuje się podwykonawcą – do faktury zobowiązany jest dołączyć **oświadczenie podwykonawcy**, że za usługę objętą fakturą podwykonawca otrzymał wynagrodzenie oraz że na dzień wystawienia faktury nie istnieją żadne wymagalne roszczenia w stosunku do Wykonawcy;
 - c. **listy obecności** – wystawioną indywidualnie dla każdego bezdomnego i podpisaną przez tę osobę.
UWAGA: Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za stworzenie listy obecności.
10. Faktura wystawiana ma być z terminem płatności **do 14 dni od daty jej dostarczenia**. Zamawiający jest zobowiązany w okresie nie dłuższym niż 7 dni roboczych dokonać weryfikacji prawidłowości wystawionej faktury. Po zaakceptowaniu faktury Zamawiający dokona zapłaty na konto Wykonawcy.

¹ ilekroć w Umowie wskazuje się fakturę, rozumie się przez to także rachunek, jeżeli z odrębnych przepisów nie wynika obowiązek wystawienia faktury.

- UWAGA: Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2022 r. - kiedy to Wykonawca winien dostarczyć powyższe dokumenty do dnia 23.12.2022 r., a zapłata przez Zamawiającego nastąpi do dnia 31.12.2022 r.
11. Dokumentacja, o której mowa w ust. 9 powyżej winna być prowadzona w sposób nie budzący zastrzeżeń. W przypadku, gdy dokumentacja zawiera błędną treść lub błąd w liczbie, poprawa powinna nastąpić poprzez skreślenie błędnej treści lub liczby, wpisanie obok prawidłowej treści lub liczby i zaparafowanie dokonanych poprawek.
 12. Zamawiający wymaga następującego opisu faktury:
Nabywca: Gmina Mikołów, 43-190 Mikołów, Rynek 16, NIP: 635-18-05-347,
Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie, 43-190 Mikołów, ul. Kolejowa 2.
 13. Należność za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie płatna z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze.
 14. Wykonawca będący płatnikiem VAT oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze będzie rachunkiem do prowadzonej działalności gospodarczej.
 15. Wykonawca będący płatnikiem VAT oświadcza, że do w/w rachunku bankowego prowadzony jest rachunek VAT.
 16. Regulowanie zapłaty za wykonanie przedmiotu Umowy, w przypadku Wykonawcy – płatnika VAT, może być realizowana poprzez mechanizm podzielonej płatności.
 17. Wykonawca ma prawo przysyłania faktur elektronicznych zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
 18. Faktury elektroniczne będą wysyłane Zamawiającemu na adres e-mail: faktura@mops.mikolow.eu lub poprzez Platformę elektronicznego fakturowania (PEF) na skrzynkę Typ numeru PEPPOL-NIP o numerze PEPPOL 6351573753.
 19. Zmiana adresu e-mail Zamawiającego do wysyłki faktur nie stanowi zmiany do Umowy i wymaga wyłącznie zawiadomienia Wykonawcy.
 20. Zamawiający żąda by umowa zawarta pomiędzy Wykonawcą i podwykonawcą nie zawierała postanowień sprzecznych z treścią Umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, a nadto by umowa zawarta z podwykonawcą zawierała zapis wskazujący, iż Wykonawca zobowiązany jest zapłacić wynagrodzenia podwykonawcy w terminie krótszym niż termin płatności wynikający z wcześniejszych zapisów.

§ 7. Rozwiązanie/ wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z winy Wykonawcy w przypadku:
 - a. gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy lub nie kontynuuje realizacji Umowy, pomimo wezwania przez Zamawiającego do przywrócenia stanu zgodnego z Umową i wyznaczenia dodatkowego trzydniowego terminu;
 - b. nieterminowej realizacji Umowy lub innych przypadkach nienależytej realizacji Umowy, pomimo wezwania przez Zamawiającego do przywrócenia stanu zgodnego z Umową i wyznaczenia dodatkowego jednodniowego terminu.
2. Wypowiedzenie Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8. Kontakt

1. Za nadzór nad realizacją Umowy oraz współdziałanie przy jej wykonaniu odpowiadają ze Strony:
 - 1) Zamawiającego:
 - 2) Wykonawcy:
2. Zmiany osób wskazanych powyżej nie wymagają aneksu, a wyłącznie zawiadomienia drugiej Strony.

§ 9. Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonawca i Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie są odrębnymi administratorami w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 i są zobowiązani do wypełniania wszystkich obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Każda ze Stron zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od drugiej Strony Umowy i od współpracujących z nią osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
3. Strony Umowy oświadczają, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody drugiej Strony Umowy w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
4. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności oraz praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osoby trzeciej.
2. Wszelkie spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane na drodze polubownej. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej, sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej Strony.
5. Integralną część Umowy stanowi załącznik nr 1 – Zgłoszenie konieczności zapewnienia usług;

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób reprezentujących kontrahenta oraz pracowników kontrahenta

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie, ul. Kolejowa 2, 43-190 Mikołów (dalej jako: MOPS/Administrator);
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@gmainvest.pl lub przysyłając korespondencję na adres Administratora z dopiskiem „IOD”;
- 3) Pani/Pana dane pozyskaliśmy:
 - a) bezpośrednio od Pani/Pana jako reprezentanta kontrahenta,
 - b) od kontrahenta, jeśli jest Pani/Pan osobą wyznaczoną do kontaktu w celu realizacji Umowy;
- 4) zakres danych osobowych przetwarzanych przez MOPS obejmuje następujące kategorie:
 - a) dane identyfikacyjne: imię, nazwisko, miejsce pracy, zajmowane stanowisko,
 - b) dane kontaktowe: nr telefonu, adres email,
 - c) inne dane przekazane przez kontrahenta w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z zawarciem Umowy (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 2016/679) oraz w celu realizacji Umowy w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia 2016/679);
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane upoważnionym organom i podmiotom na podstawie powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom wspierającym bieżącą działalność, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z art. 28 Rozporządzenia 2016/679;
- 7) okres przetwarzania Państwa danych osobowych uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa, jak również od okresu wynikającego z przyjętego u Administratora jednolitego rzeczowego wykazu akt;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, zgodnie z art. 15 Rozporządzenia 2016/679,
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 16 Rozporządzenia 2016/679,
 - prawo do usunięcia danych po okresie związanym z ich archiwizacją, zgodnie z art. 17 ust. 1 lit. e Rozporządzenia 2016/679,

- prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 Rozporządzenie 2016/679, jednakże z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia 2016/679,
 - prawo sprzeciwu, zgodnie z art. 21 ust. 1 Rozporządzenia 2016/679 dla danych przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym, jeśli dane osobowe nie będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń przez Administratora,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane przetwarzane są w sposób niezgodny z obowiązującym prawem;
- 9) jednocześnie, z uwagi na wykonywanie zadania realizowanego w interesie publicznym oraz na obowiązujące przepisy prawa, nie przysługuje Pani/Panu: prawo do przenoszenia danych osobowych z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia 2016/679. Nadto, Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
- 10) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu zawarcia i realizacji Umowy. Odmowa podania danych skutkować będzie brakiem możliwości zawarcia Umowy;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, jak również w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

.....
Pieczętka jednostki organizacyjnej

**ZGŁOSZENIE O KONIECZNOŚCI ZAPEWNIENIA USŁUG
DLA OSOBY BEZDOMNEJ**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie zgłasza konieczność realizacji

(skreślić, jeśli nie dotyczy):

- Część 1:** Zapewnienie doraźnego schronienia i zapewnienie niezbędnych warunków socjalnych dla kobiet i mężczyzn w ogrzewalni.
- Część 2:** Zapewnienie doraźnego schronienia w formie miejsc noclegowych dla bezdomnych mężczyzn.
- Część 3:** Zapewnienie doraźnego schronienia w formie miejsc noclegowych dla bezdomnych kobiet.

Panu/Pani (imię i nazwisko)

Nr PESEL/ data urodzenia

w okresie od do

Imię i nazwisko pracownika socjalnego prowadzącego sprawę

telefon kontaktowy do pracownika socjalnego

.....
(data, podpis i pieczętka osoby zgłaszającej)