



Znak sprawy: ZP.271.8.2020

OGÓLNE WARUNKI UMOWY

Dotyczy procedury o udzielenie zamówienia na usługi społeczne pn.:

**„Usługi opiekuńcze dla klientów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku
w miejscu ich zamieszkania w 2021 roku”**

§ 1.

1. Podstawę zawarcia umowy stanowi wynik procedury o udzielenie zamówienia na usługi społeczne prowadzonej według zasad określonych w art. 138o ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zm.) o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.
2. **Warunki Zamówienia na Usługi Społeczne i oferta Wykonawcy z postępowania stanowią integralną część niniejszej umowy.**

§ 2.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie w okresie **od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2021 r.** usług opiekuńczych dla osób korzystających z pomocy społecznej, które ze względu na wiek, niepełnosprawność lub z innych przyczyn wymagają pomocy innych osób.
2. Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonywanie usług opiekuńczych określonych w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. - Dz. U. z 2020 r. poz. 1876), zwanych dalej usługami, u osób wskazanych przez Zamawiającego, zwanych dalej klientami, w ich miejscu zamieszkania lub pobytu na terenie gminy Czersk.
3. Zamawiający przewiduje szacunkową liczbę godzin usług – **ok. 29.500 godzin** w całym okresie objętym umową.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji polegające na **zwiększeniu maksymalnie do 70%** szacunkowej liczby godzin usługi będącej przedmiotem umowy stosownie do aktualnych potrzeb Zamawiającego, w granicach kwoty jaką może przeznaczyć na realizację przedmiotu umowy przy uwzględnieniu zaoferowanej przez Wykonawcę ceny brutto za jedną godzinę świadczenia usługi.
5. Jeżeli Zamawiający nie skorzysta z prawa opcji opisanego w ust. 4, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia, w tym o zapłatę odszkodowania z tytułu niezrealizowania opcji lub jej części, jak również nie może być to podstawą do odmowy wykonania przedmiotu umowy.

MIJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo **zmniejszenia szacunkowej liczby godzin** usługi będącej przedmiotem umowy stosownie do aktualnych jego potrzeb, przy czym Zamawiający gwarantuje realizację **minimum 70% szacunkowej liczby godzin** usługi. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia, w tym o zapłatę odszkodowania, z tytułu zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy, jak również nie może być podstawą do odmowy wykonania gwarantowanej części przedmiotu umowy.
7. Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia na Usługi Społeczne – Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący integralną część umowy.

§ 3.

TERMIN REALIZACJI

Ustala się termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia **02.01.2021r. do 31.12.2021r.**

§ 4.

WYNAGRODZENIE

- 1, Szacunkowa wartość umowy za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi: zł brutto.
2. Za wykonanie jednej godziny usługi opiekuńczej Wykonawca otrzyma wynagrodzenie zgodne ze złożoną ofertą, w wysokości: zł brutto (słownie zł.: 00/100).
- 3, Cena określona w ust. 2, jest stała przez cały okres trwania umowy.
4. Wykonawca nie może żądać podwyższenia ceny określonej w ust. 2 nawet jeśli z przyczyn od niego niezależnych, nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
5. Zamawiający nie przewiduje zmiany ceny jednostkowej brutto w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług w okresie trwania umowy.
6. **Faktyczna wartość umowy stanowić będzie iloczyn ceny jednej godziny usługi opiekuńczej i rzeczywistej liczby godzin zrealizowanej usługi.**

§ 5.

ROZLICZENIE, FAKTUROWANIE

1. Należne Wykonawcy wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktur miesięcznych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu rozliczenia za każdy miesiąc świadczenia usługi, **do siódmego dnia następnego miesiąca**. Rozliczenie będzie przekazane Zamawiającemu we wskazanym terminie przez koordynatora podczas cotygodniowej wizyty w siedzibie organu tj. Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czersku ul. Przytorowa 22, w Czersku. Rozliczenie obejmuje fakturę wraz z załącznikiem do umowy (*miesięczne zestawienie ilościowe godzin*) zawierającym następujące dane:
- 1) imienny wykaz osób objętych pomocą w danym miesiącu;

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

- 2) liczbę zrealizowanych godzin w danym miesiącu;
- 3) kwota odpłatności za 1 godzinę usługi;
- 4) kwota odpłatności za zrealizowane usługi.
3. Z tytułu wykonania usług Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie stanowiące iloczyn ceny jednostkowej, o której mowa w § 4 ust. 2 umowy **i faktycznej liczby godzin usług zrealizowanych w danym miesiącu.**
4. Płatność należności z tytułu faktury nastąpi w ciągu 14-tu dni licząc od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na wystawianych fakturach posługiwał się numerem rachunku bankowego, zamieszczonym w rejestrze podatników VAT (tzw. „biała lista podatników VAT”, <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/>), pod rygorem odmowy wypłacenia należności przez Zamawiającego.
6. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, Zamawiający wyraża zgodę, aby Wykonawca udostępniał także inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne dotyczące zawartej umowy na Portalu Elektronicznego Fakturowania (PEF).

§ 6.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Zleceniem przystąpienia Wykonawcy do wykonywania usług na rzecz określonego klienta jest wykaz osób, którym decyzją administracyjną zostały przyznane usługi opiekuńcze.
2. W przypadkach nagłych Zamawiający może wymagać od Wykonawcy niezwłocznego rozpoczęcia wykonywania usług bez przekazania wykazu osób. Przystąpienie do wykonywania tych usług powinno nastąpić nie później niż w ciągu 12 godzin od chwili powiadomienia o takiej potrzebie. Zlecenie wykonywania usług potwierdzone zostanie przez Zamawiającego w ciągu 2 dni stosownym wykazem.
3. Wykonawca zapewni sprawną organizację pracy, poprzez osobę koordynatora usług, przez co należy rozumieć sprawowanie we wszystkich środowiskach, w których Wykonawca świadczy usługi, bezpośredniego, merytorycznego nadzoru nad osobami wykonującymi usługi w miejscu ich świadczenia, z którym Zamawiający ma mieć skuteczny kontakt w dni robocze (poniedziałek-piątek w godzinach **od 7:00 do 18:00**, poprzez telefon stacjonarny lub telefon komórkowy).
Przez bezpośredni, merytoryczny nadzór nad osobami wykonującymi usługi w miejscu ich świadczenia Zamawiający rozumie, osobistą wizytę upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w miejscu świadczenia usług **jeden raz w miesiącu**.
Wykonawca wyznacza Koordynatora w osobie:,
nr telefon koordynatora:
4. Wykonawca zapewni osobisty kontakt z Zamawiającym w jego siedzibie przy ul. Przytorowej 22 w Czersku, co najmniej jeden raz w tygodniu w dni robocze. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy jest zobowiązany przybyć do siedziby Zamawiającego pomiędzy godz. 7.30 – 15.00 w celu pisemnego potwierdzenia wizyty w siedzibie Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z przepisami rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5.08.2010 r. (Dz.U. z 2018 poz. 412 ze zm.)

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) informować pisemnie Zamawiającego o zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na zmianę zakresu wymaganej opieki, włączając w to zmiany stanu zdrowia;
- 2) zapewnić osobom, na rzecz których świadczone są usługi niezbędną pomoc w sytuacjach nagłych, w szczególności takich jak:
 - a) odniesienie obrażeń,
 - b) nagłe pogorszenie stanu zdrowia,
 - c) zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna,
 - d) zniszczenie domu w wyniku wandalizmu lub pożaru,
 - e) kradzież na szkodę klienta,
 - f) wypadki następujące podczas świadczenia usług.

Przez udzielenie niezbędnej pomocy w przypadkach wymagających interwencji służb medycznych rozumie się niezwłoczne wezwanie pogotowia bądź lekarza.

- 3) prowadzić odpowiednią dokumentację świadczonych usług, w szczególności karty pracy (wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do Warunków Zamówienia na Usługi Społeczne) za dany miesiąc, zawierające:
 - a) imię i nazwisko osoby korzystającej z usług,
 - b) imię i nazwisko osoby świadczącej usługi,
 - c) daty i godziny świadczonych usług,
 - d) uwagi, w których powinny znaleźć się m.in. informacje o zmianach terminów i godzin świadczonych usług oraz ich przyczynach, powodach realizacji innego niż w decyzji administracyjnej wymiaru usług, przyczynach braku poświadczenia karty pracy przez klienta itp.

2. Bieżąca karta pracy będzie znajdować się w mieszkaniu klienta, w celu zapewnienia bieżącej kontroli. Po każdej wizycie opiekunki, karta pracy będzie poświadczana przez klienta.

3. Wykonawca, będzie przechowywał karty pracy przez okres **co najmniej 18 miesięcy** i udostępni je niezwłocznie na żądanie Zamawiającego.

4. Wykonawca jest zobowiązany przechowywać dokumentację dotyczącą wykonywanych usług w sposób zgodny z przepisami prawa, w szczególności zabezpieczyć dokumentację przed udostępnieniem jej osobom nieupoważnionym.

5. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdań (na własnym formularzu) z realizacji niniejszej umowy. Dodatkowo w sprawozdaniu częściowym Wykonawca przedstawi **wykaz kadry (wg stanu na dzień 30 czerwiec 2021r.)**.

6. Sprawozdania, o których mowa w ust. 5, należy składać w nieprzekraczalnych terminach:

- 1) do 30.06.2021r. za okres styczeń - czerwiec 2021r.;
- 2) do 31.12.2021r. za okres lipiec - grudzień 2021r.

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

§ 8.

PERSONEL WYKONAWCY

1. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku do umowy pn. „**Wykaz pracowników wykonujących usługi opiekuńcze**”.
2. Osoby świadczące usługi nie mogą być członkami najbliższej rodziny, osobami pozostającymi w konkubinacie ani innymi wspólnie zamieszkującymi z osobą korzystającą z usług.
3. Wykonawca oświadcza, że wszyscy pracownicy wykonujący usługi opiekuńcze posiadają wymagane kwalifikacje zawodowe, nie są karane za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe oraz posiadają stan zdrowia pozwalający wykonywać usługi opiekuńcze.
4. Zmiana w trakcie realizacji umowy pracownika wykonującego usługi opiekuńcze musi być uzasadniona przez Wykonawcę i wymaga pisemnego zaakceptowania przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę w terminie 2 dni od daty przedłożenia propozycji zmiany.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu propozycję zmiany, o której mowa w ust. 7 nie później niż 3 dni przed planowanym skierowaniem do wykonania usługi innego pracownika.
6. W przypadku zmiany pracownika wykonującego usługi opiekuńcze, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających, iż osoba ta spełnia wymagania określone w Warunkach Zamówienia na Usługi Społeczne oraz w postanowieniach umowy.
7. Skierowanie bez akceptacji Zamawiającego, do wykonywania usługi innego pracownika niż przez niego zaakceptowanego, może stanowić podstawę do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
8. Zaakceptowana przez Zamawiającego zmiana któregośkolwiek z pracowników, o których mowa w ust. 1, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania zmian personalnych wśród pracowników wykonujących usługi opiekuńcze na wniosek Zamawiającego.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość i terminowość realizowanych usług opiekuńczych.
11. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zorganizuje spotkanie robocze dla pracowników wykonujących usługi opiekuńcze z Dyrektorem i pracownikami socjalnymi MGOPS w Czersku.

§ 9.

UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający ma prawo kontroli wymiaru świadczonych usług w każdym czasie i miejscu przez uprawnionych pracowników.
2. Wykonawca zobowiązuje się do poddania się kontroli Zamawiającego w szczególności w zakresie:
 - 1) utrzymywania wymaganej sprawności organizacji firmy Wykonawcy, w tym funkcjonowania biura przy ul. w....., sprawowania bezpośredniego merytorycznego nadzoru nad osobami świadczącymi usługi opiekuńcze;
 - 2) kwalifikacji i przeszkolenia osób świadczących usługi w zakresie wykonywania czynności opiekuńczych;

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

- 3) rzetelności dokonywanych rozliczeń;
 - 4) prowadzenia wymaganej przepisami prawa i niniejszej umowy dokumentacji;
 - 5) jakości usług, sprawowanych przez Wykonawcę w domu klienta;
 - 6) zgodności realizowanych usług opiekuńczych ze zleceniami, umową i obowiązującymi przepisami prawa;
 - 7) prowadzenia kart pracy.
3. Z przeprowadzonej kontroli Zamawiający sporządza pisemny protokół w dwóch egzemplarzach.
 4. W przypadku zastrzeżeń do treści protokołu Wykonawca ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. Wyjaśnienia składane są Zamawiającemu na piśmie.
 5. Zamawiający udzieli odpowiedzi Wykonawcy w ciągu 7 dni od dnia złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania Zamawiającego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących wykonania zamówienia oraz przekazania w terminie określonym przez Zamawiającego wymaganej przepisami prawa i niniejszej umowy kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem dokumentacji prowadzonej przez Wykonawcę.

§ 10.

PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może wykonywać przedmiot umowy przy udziale podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej.
2. Wykonawca obowiązany jest złożyć wniosek o wyrażenie przez Zamawiającego pisemnej zgody na zawarcie umowy z Podwykonawcą i łącznie z wnioskiem doręczyć Zamawiającemu projekt umowy z podwykonawcą wraz z częścią dokumentacji na usługi objęte tą umową. Brak zgody Zamawiającego jest tożsamy z niemożliwością ustanowienia Podwykonawcy.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia lub zaniedbania Podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
4. Zapisy § 8 umowy znajdują zastosowanie co do personelu podwykonawcy.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na zawieranie umów przez Podwykonawców z dalszym Podwykonawcą.

§ 11.

UBEZPIECZENIE OD ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

1. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za szkody, wyrządzone przez swoich pracowników podczas świadczenia usług.
2. Wyłączny nadzór nad pracą osób świadczących bezpośrednio usługi, kierowanie i zarządzanie pozostaje w gestii Wykonawcy.
3. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy na wartość **nie mniejszą niż 800 000,00 zł** (słownie: osiemset tysięcy złotych 00/100).

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

4. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania ważnej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej o zakresie i wartości, o których mowa w ust. 3, przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
5. Jeżeli składka z tytułu umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej jest płatna w formie ratalnej, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu kopii dowodu wpłaty kolejnej raty składki potwierdzonej za zgodność z oryginałem, najpóźniej w ostatnim dniu terminu jej płatności.
6. W przypadku wygaśnięcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię polisy potwierdzającej zawarcie nowej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej o zakresie ubezpieczenia oraz wysokości sumy gwarancyjnej określonej w ust. 3 wraz z dowodem jej opłacenia.
7. Polisę, o której mowa w ust. 6, należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy, w tym wyrządzone przez osoby realizujące usługi opiekuńcze, w związku ze świadczeniem usług opiekuńczych.

§ 12.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części:
 - 1) w razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 2) w przypadku gdy dojdzie do zajęcia majątku Wykonawcy, w zakresie uniemożliwiającym wykonanie przedmiotowego zamówienia;
 - 3) w przypadku gdy, bez uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie rozpoczął świadczenia usług lub nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie, w terminie jednego dnia od dnia otrzymania wezwania przez Wykonawcę;
 - 4) Wykonawca świadczy usługi niezgodnie z umową i Warunkami Zamówienia na Usługi Społeczne oraz nie reaguje na polecenia Zamawiającego dotyczące poprawienia jakości świadczonych usług w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
 - 5) w przypadku innego rażącego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę,
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku gdy z winy Zamawiającego nie jest możliwa dalsza realizacja umowy.
3. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust. 1 nie stanowi podstawy dochodzenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy ma być złożone w terminie **nie dłuższym niż 30 dni od dowiedzenia się** przez stronę uprawnioną do odstąpienia od umowy o wystąpieniu okoliczności o których mowa w ust. 1 lub 2

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

6. W okresie odstąpienia od umowy, Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych, o których mowa w § 13 ust 2.

§ 13.

KARY UMOWNE

1. Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych za nieterminowe i nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - 1) nieusunięcia uchybień w realizacji umowy lub niepoprawienia jakości świadczonych usług (potwierdzone zgłoszenia klientów) w wysokości 0,5% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każde naruszenie;
 - 2) zmiany pracownika wykonującego usługi opiekuńcze bez zgody Zamawiającego w wysokości 1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy;
 - 3) za niedopełnienie obowiązku wynikającego z § 8 ust. 3 umowy - w wysokości 0,5% kwoty wymienionej w § 4 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień świadczenia usług przez osobę nieposiadającą wymaganych kwalifikacji;
 - 4) niezachowania przez Wykonawcę terminu, o którym mowa w § 6 ust. 2 w zakresie niezwłocznego rozpoczęcia wykonywania usług bez przekazania wykazu osób w nagłych przypadkach w wysokości 1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 5) za niedopełnienie obowiązku wynikającego z § 6 ust. 4 umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień nieobecności upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego w wymiarze określonym w § 6 ust. 4 umowy;
 - 6) za niedopełnienie obowiązku wynikającego z § 7 ust. 1 umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 7) niezachowania przez Wykonawcę terminu wynikającego z § 7 ust. 6 umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 8) za niedopełnienie obowiązku wynikającego z § 11 ust. 6 umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 9) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość łącznego naliczania kar umownych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne na konto Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy pisemnego wezwania z określoną wysokością kary umownej przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wymagalnego wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu przedmiotu umowy, w przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 6.

§ 14.

ZMIANY W UMOWIE

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów wpływających na realizację przedmiotu umowy;
 - 2) wystąpienia możliwości wprowadzenia zmian w sposobie wykonania przedmiotu umowy, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego;
 - 3) wystąpienia konieczności zmiany terminu lub sposobu realizacji umowy wynikającej z zaistnienia niemożliwej wcześniej do przewidzenia okoliczności, za które żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności i mającej wpływ na wykonanie umowy;
 - 4) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - 5) wystąpienie siły wyższej, zdarzenie losowe;
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie zamiany podwykonawców w przypadku:
 - 1) wprowadzenia podwykonawcy,
 - 2) zmiany podwykonawcy,
 - 3) rezygnacji podwykonawcy,
 - 4) zmiany wartości lub zakresu usług wykonywanych przez podwykonawców.

§ 15.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Strony potwierdzają znajomość obowiązków wynikających z przepisów 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych; zwanego „Rozporządzeniem RODO”).
2. Strony potwierdzają konieczność zawarcia dodatkowej Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych dla ważności realizacji niniejszej Umowy przed przystąpieniem do świadczenia usług, o których mowa w § 2 Umowy i przed przekazaniem Wykonawcy wykazu osób, którym decyzją administracyjną zostały przyznane usługi opiekuńcze, o którym mowa w § 6. Ust. 1 Umowy.

§ 16.

ZASADY WSPÓŁPRACY I KONTAKTOWANIA SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/faksem/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą te-

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

lefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spor-
nych w okresie wykonywania umowy.

2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji umowy jest / są :
 - 1) Pani, tel. ..., fax e-mail ... ;
 - 2) Pani, tel. ..., e-mail ... ;
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy jest:
 - 1) Pani/Pan ..., tel. ..., fax. email
4. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 3.
5. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 3, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 3.
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 3, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
7. Wszelkie pisma przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną (e-mailowo) uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
8. Zawiadomienia będą wysyłane na adresy, numery telefaksów lub adresy poczty elektronicznej podane przez Strony.
9. Każda ze Stron zobowiązana jest do informowania drugiej strony o każdej zmianie siedziby lub numeru telefaksu. Jeżeli strona nie powiadomiła o zmianie siedziby lub numeru telefaksu, zawiadomienia wysłane na ostatni znany adres siedziby lub numer telefaksu, strony uznają za doręczone.

§ 17.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu Stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Zamawiający i jeden Wykonawca

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik do umowy:

1. Warunki Zamówienia na Usługi Społeczne;
2. Opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia na Usługi Społeczne);
3. Wzór karty pracy (załącznik nr 6 do Warunków Zamówienia na Usługi Społeczne);
4. Wykaz osób wykonujących usługi opiekuńcze;
5. Oferta Wykonawcy.

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl