

WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Myślenice, ul. Rynek 8/9, 32-400 Myślenice, NIP 681-10-04-414, reprezentowaną przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Myślenicach ul. Słowackiego 82 zwaną w dalszym ciągu „Zamawiającym”, a

.....
.....
z siedzibą w....., zwaną w dalszym ciągu „Wykonawcą”.

W wyniku przeprowadzenia przez Centrum Usług Społecznych w Myślenicach zwanym dalej w umowie: „Zamawiającym” postępowania w oparciu o art. ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2019r. poz. 2269) oraz realizacji Programu pod nazwą: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej ” realizowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego zwanego dalej „Funduszem” zgodnie z art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787), strony zawarły umowę o następującej treści.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługi asystencji osobistej w ramach **Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”- edycja 2022** świadczonych na rzecz osób niepełnosprawnych wymagających wsparcia z terenu Gminy Myślenice, które z powodu niepełnosprawności wymagają wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu codziennym.
2. Usługi asystencji osobistej planuje się w maksymalnej ilości 3250 godzin dla 19 osób niepełnosprawnych w tym:
 - dla 5 dzieci niepełnosprawnych w wieku do 16 r.ż. w ilości: 790 godz.
 - dla 12 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności w ilości 2160 godz.
 - dla 2 osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w ilości 300 godz.Planowana liczba asystentów osób niepełnosprawnych wynosi 17.
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi „*Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej*” zgodnie z nin. umową i z wytycznymi programu „*Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022*” znajdującego się na stronie internetowej:

<https://www.gov.pl/web/rodzina/Program-Asystent-osobisty-osoby-niepelnosprawnej-edycja-2022>

§ 2

1. Usługi asystencji osobistej mają polegać w szczególności na pomocy asystenta w:
 - wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
 - wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsca;
 - załatwianiu spraw urzędowych;
 - 1) korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - 2) zaprowadzaniu dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki oświatowej lub przyprowadzaniu ich z niej.
 - 3) usługa asystencji osobistej na terenie szkoły może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.
2. Zakres czynności asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w szczególności obejmuje:

- 1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
 - a. myciu głowy, myciu ciała, kąpieli;
 - b. czesaniu;
 - c. goleniu;
 - d. obcinaniu paznokci rąk i nóg;
 - e. zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku;
 - f. zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
 - g. przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów;
 - h. słaniu łóżka i zmianie pościeli;
- 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
 - a. sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
 - b. dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie osoby niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
 - c. myciu okien;
 - d. utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
 - e. praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej);
 - f. podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go;
 - g. transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej);
- 3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
 - a. pchanie wózka osoby niepełnosprawnej;
 - b. pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi);
 - c. pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym;
 - d. pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu;
 - e. asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami;
 - f. transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta;
- 4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
 - a. wyjście na spacer;
 - b. asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;
 - c. wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy);
 - d. wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
 - e. notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze;
 - f. pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni,

- g. wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej),

§ 3

1. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej mogą świadczyć:

- 1) osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
- 2) osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu;
- 3) osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.

W przypadku gdy usługi asystencji osobistej osoby niepełnosprawnej będą świadczone na rzecz dzieci niepełnosprawnych do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie z ww. wskazaniami, wymagane jest także:

- a. zaświadczenie o niekaralności;
 - b. pisemna informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
 - c. pisemna akceptacja osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
- 2.** Rzeczywista liczba godzin świadczenia usług opiekuńczych uzależniona będzie od potrzeb Zamawiającego. W związku z brakiem możliwości określenia dokładnej wielkości zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo:
-ewentualnego zwiększenia lub zmniejszenia z przyczyn obiektywnych liczby godzin usług lub osób objętych usługami.
- 3.** Określona przez Zamawiającego liczba godzin 3250 jest wartością prognozowaną, ustaloną dla okresu obowiązywania umowy i nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do wysokości wynagrodzenia z tytułu wykonania zamówienia.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej przy pomocy odpowiedniej ilości personelu, niezbędnego do ich prawidłowej realizacji.
2. Świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, Wykonawca zobowiązany jest powierzać osobom posiadającym stosowne kwalifikacje i umiejętności, które spełniają wymagania określone powyżej w umowie oraz w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022.”
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli kwalifikacji i umiejętności osób wykonujących usługi.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej poprzez realizację usług przez 7 dni w tygodniu, w godzinach 7:00 do 22:00.
5. Termin realizacji przedmiotu umowy od **01.03.2022r. do 31.12.2022r.**

§ 5

1. Karta zgłoszenia do Programu tj. załącznik nr 8 wraz z informacją mailową stanowi zlecenie na wykonanie usług u konkretnej osoby.
2. Za datę rozpoczęcia i zakończenia świadczenia usług uważa się co do zasady datę wskazaną w informacji z Centrum Usług Społecznych skierowanej do uczestnika Programu.
3. Dopuszcza się zlecenie usługi lub powiadomienie o przerwaniu świadczenia usług dokonane telefonicznie lub email, a następnie potwierdzenie tych czynności pismem.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy i przekazywania informacji Zamawiającemu dotyczących w szczególności:
 - a) bieżącej sytuacji osób korzystających ze wsparcia w formie asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
 - b) zmiany stanu zdrowia osoby, mającej wpływ na zakres świadczonych usług,
 - c) brak możliwości wykonywania usług,
 - d) zgonu osoby korzystającej z usług,
 - e) informacje określone w pkt. 1 lit a) winny być przekazane Zamawiającemu w każdym czasie na żądanie – dyrektora, lub pracowników CUS telefonicznie, mailowo lub pisemnie.
 - f) informacje określone w pkt. 1 lit b),c) i d) winny być zgłaszane Zamawiającemu niezwłocznie telefonicznie, mailowo lub pisemnie nie później niż w następnym dniu roboczym.
2. Wykonawca ma obowiązek do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na realizację umowy. W tych sprawach informację należy natychmiast złożyć na piśmie.

§ 7

1. Osoby, które będą skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego muszą biegłe posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie. Zamawiający poprzez biegłe posługiwanie się językiem polskim przez asystenta rozumie sprawne i skuteczne komunikowanie się z osobami korzystającymi z usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, z osobami z ich otoczenia i pracownikami socjalnymi.
2. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania osób przy pomocy, których realizuje nin. umowę jak za działania własne.
3. Czas określony przez Zamawiającego jako czas świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej oznacza czas pobytu i wykonywania poszczególnych czynności przez asystentów u osób objętych usługami.
4. Zamawiający uprawniony jest do doprecyzowania zakresu czynności usługi asystencji osobistej poprzez określenie Wykonawcy czasu wykonywania usług asystenta osobistej osoby niepełnosprawnej z określeniem godzin w ciągu dnia i dni tygodnia, w których mają być wykonywane te usługi.
5. Z usług asystencji osobistej u jednego asystenta w tym samym czasie może korzystać jeden uczestnik Programu.
6. Osoba świadcząca usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej u podopiecznego zobowiązane są do przestrzegania następujących zasad:
 - a) zachować pełną tajemnicę służbową w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyskały w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności: nie ujawniać osobom trzecim danych personalnych osób, dla których świadczone są usługi asystencji osobistej, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej. Kwestie te mogą być przedmiotem rozmów wyłącznie z przełożonymi oraz w ramach struktury organizacyjnej podmiotu uprawnionego z pracownikami Zamawiającego, lekarzem oraz policją.
 - b) legitymować się dokumentem ze zdjęciem, nazwiskiem i podpisem, z nazwą Wykonawcy oraz numerem telefonu, pod którym można zweryfikować te informacje i okazywać go na żądanie osoby objętej usługami, jej pełnomocnika, krewnych lub przedstawiciela Zamawiającego.
 - c) nie wprowadzać do mieszkania podopiecznych osób nieupoważnionych, włączając w to dzieci, zarówno

- podczas sprawowania usług jak też w innych terminach.
- d).nie wprowadzać do mieszkania podopiecznych własnych zwierząt domowych, zarówno podczas sprawowania usług jak też w innych terminach.
 - e) .nie palić tytoniu, nie używać narkotyków, nie spożywać alkoholu w obecności osób objętych usługami zarówno podczas świadczenia usług jak i na terenie mieszkania tych osób.
 - f)..nie obarczać osoby objętej usługami własnymi problemami, w szczególności finansowymi i zdrowotnymi.
 - g) nie pożyczać od podopiecznych pieniędzy,
 - h) .poszanować wolę osoby w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych.
 - i) ..stosować w kontakcie z osobą objętą usługami zwroty grzecznościowe.
7. .Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osobom wykonującym usługi w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 środki ochrony osobistej dostosowane do zakresu niesionej pomocy, tj. w szczególności rękawiczki gumowe, maseczki ochronne, środki dezynfekujące, na kwotęzł. (słownie: 00/100)
8. Wykonawca zobowiązany jest do objęcia ubezpieczeniem OC lub NNW asystentów związanych ze świadczeniem usług asystenta w wysokości zł (słownie..... 00/100).

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić miesięczne karty realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej zgodnie z *załącznikiem nr 10* do nin. programu.
2. W miesięcznej karcie realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej Wykonawca wpisuje liczbę godzin dla każdego dnia, w którym były realizowane usługi asystencji. Wykonanie usługi winno być każdorazowo potwierdzone przez osobę objętą tymi usługami.
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kopie oraz do wglądu oryginały miesięcznej karty realizacji usług asystenta każdorazowo po zakończeniu miesięcznym realizacji usług.
4. Wykonawca zobowiązuje się archiwizować karty realizacji niniejszych usług przez okres 5 lat od dnia zakończenia niniejszej umowy.
5. Po zakończeniu okresu archiwizacji, Wykonawca zobowiązany jest komisyjnie zniszczyć karty realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, zaprzestać przetwarzania danych osobowych zawartych na kartach.
6. Po komisyjnym zniszczeniu kart realizacji usług osobistego asystenta osoby niepełnosprawnej, Wykonawca sporządzi protokół zniszczenia kart.

§ 9

1. .Zamawiający ma prawo sprawowania bieżącej kontroli wykonywanych usługi asystencji na rzecz podopiecznych w ramach których Wykonawca:
 - a) zobowiązuje się do poddania okresowej kontroli realizacji niniejszych usług przeprowadzonej przez upoważnionych pracowników Zamawiającego w miejscu realizacji usługi lub w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę;
 - b) w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących;
 - c) zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących zleconego zadania oraz do umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji zadania.
 - d) zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących zleconej usługi asystencji.
2. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają pisemny protokół w dwóch egzemplarzach.
3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości kontrolowany Wykonawca ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. Wyjaśnienia składane są Zamawiającemu na piśmie. Zamawiający udziela odpowiedzi Wykonawcy w ciągu 7 dni od dnia złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień.
4. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zorganizuje spotkanie robocze osób wykonujących bezpośrednio usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej u podopiecznych z wyznaczonymi

przez Zamawiającego pracownikami Centrum Usług Społecznych w celu przekazania uwag i omówienia spraw związanych z bieżącą realizacją umowy- wykonywaniem usługi.

§ 10

1. Za należyte wykonanie zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto za godzinę w wysokości zł (słownie.....złotych).
2. Maksymalne łączne wynagrodzenie przy założonej maksymalnej ilości godzin nie może przekroczyć kwoty(słownie:, 00/100) brutto. Kwota podana jest w wartości brutto, która obejmuje (1)w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą i będącej płatnikiem VAT-podatek VAT. (2) w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej: zaliczkę na podatek dochodowy, składkę zdrowotną oraz (o ile na podstawie odrębnych przepisów obowiązek taki powstanie) składki na ubezpieczenia społeczne opłacane przez Wykonawcę i Zamawiającego oraz Fundusz Pracy, jak również ewentualne wpłaty do PPK opłacane przez Wykonawcę i Zamawiającego, gdyby umowa była obowiązującym tytułem do naliczenia składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w rozumieniu przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
3. Faktyczne wynagrodzenie obliczone będzie jako iloczyn cen jednostkowych za jedną godzinę usługi i ilości faktycznie wykonanych godzin.
4. Ceny jednostkowe uwzględniają wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy.
5. Płatność będzie realizowana na podstawie rachunku/faktur wystawionych przez Wykonawcę.
6. Podstawą dokonania zapłaty będzie rozliczenie za każdy miesiąc świadczenia usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej do 5 dnia następnego miesiąca w formie faktury/rachunku wraz z załącznikami zawierającymi:
 - a. imienny wykaz osób objętych pomocą w danym miesiącu wraz z faktyczną liczbą zrealizowanych godzin usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej dla poszczególnych osób w danym miesiącu oraz kopie i oryginały do wglądu miesięcznych kart realizacji usług.
 - b. wynagrodzenie ogółem brutto za dany miesiąc kalendarzowy.
 - c. kopie miesięcznej karty realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, o których mowa w §8 ust. 1 umowy za dany miesiąc dla poszczególnych podopiecznych.
7. Strony postanawiają, że zapłata zostanie dokonana na wskazany rachunek bankowy w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku , wystawionej wg następującego wzoru:

Nabywca: Gmina Myślenice, Rynek 8/9, 32-400 Myślenice, NIP 6811004414; Odbiorca: Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice oraz załączonym dokumentami zgodnie z pkt.6.
8. Wykonawca oświadcza ,ze numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. –Prawo bankowe prowadzony jest rachunek Vat.
9. Przez datę zapłaty rozumie się datę złożenia dyspozycji zapłaty przez Zamawiającego. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

§ 11

1. Zamawiający ma prawo do jednostronnego odstąpienia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w realizacji Umowy wynikających z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Prawo odstąpienia należy wykonać w terminie 60 dni od stwierdzenia naruszenia umowy.
2. Za istotne nieprawidłowości w realizacji umowy strony rozumieją w szczególności gdy dojdzie do następujących zdarzeń:
 - a) .samowolna zmiana przez Wykonawcę godzin świadczonych usług asystencji osobistej osoby niepełnosprawnej,
 - b) .brak kontaktu Wykonawcy z przedstawicielami Zamawiającego,
 - c) .zmiana osób, które będą bezpośrednio świadczyły usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej na osoby nie posiadające odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia opisanego w ogłoszeniu o zamówieniu,

- d).opiekun wyrządził szkodę osobie, na rzecz której wykonywane są usługi asystencji,
 - e).osoba/osoby, które będą skierowane przez Wykonawcę do realizacji umowy nie potrafią biegle posługiwać się językiem polskim w mowie i piśmie,
 - f) nieterminowe wykonywanie zlecenia (np. przerwa w wykonywaniu umowy z winy Wykonawcy) lub czynności mimo pisemnego upomnienia po raz drugi (w różnych sprawach lub osobach) dopuszcza się takiego uchybienia.
 - g).niesporządzania dokumentacji co do której wykonania Wykonawca jest zobowiązany na podstawie nin. umowy
 - h) fakt powierzenia wykonania umowy przez Wykonawcę innej osobie lub jednostce bez zgody Zamawiającego,
3. Stwierdzając naruszenie umowy, Zamawiający winien, zawiadomić o tym Wykonawcę usługi.
 4. Reklamacje zgłasza się wyłącznie w sposób opisany w niniejszym paragrafie.
 5. Wykonawca udziela odpowiedzi na reklamację złożoną zgodnie z powyższymi postanowieniami w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 6. W razie braku udzielenia przez Wykonawcę odpowiedzi na reklamację w wyżej opisanym terminie Zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, poprzez złożenie Wykonawcy oświadczenia na piśmie w terminie 3 dni od dnia upływu terminu do udzielenia odpowiedzi na reklamację.
 7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 8. Zamawiający może odstąpić również od umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - a) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie Wykonawcy,
 - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku.
 9. W razie odstąpienia Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania dotychczasowej części umowy - w terminie 30 dni od powzięcia wiedzy o tych okolicznościach.
 10. Odstąpienie od umowy, o którym mowa powyżej , nie narusza prawa Zamawiającego do żądania kary umownej, o której mowa w umowie.

§ 12

1. Wykonawca jest obowiązany zgłaszać Zamawiającemu osoby, które będą wykonywać usługi w ramach nin. umowy
2. Zmiana osób, które będą bezpośrednio świadczyły usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej będzie na wniosek Wykonawcy, uzasadniony odpowiednimi okolicznościami. Zmiana taka musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i wymaga pisemnego zaakceptowania przez Zamawiającego. Taka zmiana nie wymaga aneksu.
3. Zamawiający akceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanej osoby będą spełniać warunki postawione w tym zakresie w ogłoszeniu o zamówieniu.
4. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 2 i 3 Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 10 dni od stwierdzenia naruszenia.
5. Wykonawca może za zgodą Zamawiającego powierzyć wykonanie części usług innemu podmiotowi.
6. Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania zaniechania, uchybienia i zaniedbania Wykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników takim zakresie, jak gdyby były one działaniami, zaniechaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników.
7. Jeżeli Zamawiający uzna, że kwalifikacje podwykonawcy nie gwarantują odpowiedniej jakości wykonania umowy lub dotrzymania terminów wynikających z niniejszej umowy, to może on żądać od Wykonawcy zmiany podwykonawcy lub żądać od Wykonawcy wykonania umowy we własnym zakresie.

§ 13

1. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją umowy, w tym odbiór usług, ze strony Zamawiającego ... Tel.....
2. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją umowy, w tym odbiór usług, ze strony Wykonawcy ... Tel.

§ 14

1. W przypadku wypowiedzenia umowy lub odstąpienia od umowy na skutek okoliczności leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo żądać zapłaty kary umownej w wysokości 15% od kwoty brutto określonego w § 10 ust. 2 umowy.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy, w tym nie sporządzaniu lub nie terminowym dostarczaniu dokumentacji opisanej w nin. umowie, Zamawiający ma prawo naliczyć kare umowną w wysokości 0,5% kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust. 2 umowy za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy.
3. Przez nienależyte wykonanie umowy rozumie się wykonanie usługi w sposób niezgodny z umową, a także brak reakcji Wykonawcy na zgłaszane uchybienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego, jeżeli wartość szkody przekroczy wielkość kar umownych.
5. Zapłata kar umownych, których mowa w ust. 1 i 2 następuje w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do jej zapłaty od Zamawiającego lub podlega potrąceniu z kwoty faktur VAT przedstawionej do zapłaty przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. W razie opóźnienia w zapłacie wierzytelności pieniężnych strony zobowiązują się do zapłaty ustawowych odsetek.
7. Za szkody z innych tytułów wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim przez Wykonawcę, Wykonawca odpowiada według zasad określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 15

Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszej umowy Wykonawca obowiązany jest kierować na adres Centrum Usług Społecznych w Myślenicach, ul. Słowackiego 82, 32-400 Myślenice.

§ 16

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie oraz w Rozporządzeniu 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, zwanym dalej RODO.
2. Zamawiający jako administrator danych osobowych upoważnia Wykonawcę do przetwarzania powierzonych, w związku z realizacją niniejszej umowy, danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności danych osobowych uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobowych osobom nieuprawnionym.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy prawa zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Ewentualne spory, powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwemu dla Zamawiającego.

§ 19

Zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 20

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

Zamawiający:

Wykonawca:

Załączniki:

1. Załącznik nr 8 do programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022.”
2. Załącznik nr 10 do programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2022.”

