

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.

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. 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. Należność z tytułu opłat pobranych od klientów, należy wpłacić na konto Zamawiającego nr **do 25 dnia każdego miesiąca.**
 5. Płatność należności z tytułu faktury nastąpi w ciągu 14-tu dni licząc od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury.
 6. 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.
 7. 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 zobowiązuje się do pobierania od rodzin klientów korzystających z pomocy społecznej w ramach przedmiotowej umowy, opłat, ustalonych na podstawie decyzji administracyjnych, za zrealizowane usługi.
4. Wykonawca wystawi klientowi imienny dowód wpłaty na drukach ścisłego zarachowania. Jedna z kopii dowodów wpłat wraz z miesięcznym zestawieniem ilościowym godzin będzie przekazywana Zamawiającemu **do 25 dnia każdego miesiąca.**
5. Wykonawca odpowiada materialnie za właściwe i terminowe rozliczenie kwot pobranych od osób objętych usługami. Terminem rozliczenia będzie dzień określony w § 5 ust 4.
6. 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).

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

89 – 650 Czersk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopszczersk.pl sekretariat@mgopszczersk.pl

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:

7. 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.
8. 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 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.

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. 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 2021 r.)**.
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.

§ 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 Czarsku.

MIEJSKO – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W CZARSKU

89 – 650 Czarsk ul. Przytorowa 22

tel. / fax: (052) 398 47 65

www.mgopsczersk.pl sekretariat@mgopsczersk.pl

§ 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;
 - 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.

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

§ 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).
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,

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. 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
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. 8 umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień nieobecności koordynatora w siedzibie Zamawiającego w wymiarze określonym w § 6 ust. 8 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.

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

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.

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

§ 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 telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych 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:

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

- Warunki Zamówienia na Usługi Społeczne;
- Opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia na Usługi Społeczne);
- Wzór karty pracy (załącznik nr 6 do Warunków Zamówienia na Usługi Społeczne);
- Wykaz osób wykonujących usługi opiekuńcze;
- 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