**Nr zamówienia GOPS- AK.262.7.2023** **Załącznik nr 4**

**UMOWA NR ............................**

Zawarta w dniu …................. **roku** w Pucku pomiędzy Stronami:

…....................................................

REGON:.......................NIP: …................................

reprezentowanym przez: …..........................................

zwanym dalej w tekście umowy „**Zamawiającym”**

a:

…............................................................................................................................................

zwaną dalej w tekście umowy „**Wykonawcą”**.

**§ 1**

Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie podstawowym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) rozstrzygniętego w dniu ….......................r., Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie pn.: **Świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością dla osób niepełnosprawnych z terenu gminy Puck w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024, numer zamówienia GOPS- AK.262.7.2023** .

**§ 2**

1. 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług asystenta osobistego osoby
z niepełnosprawnością dla osób niepełnosprawnych z terenu gminy Puck w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024.
2. Adresaci:
3. Usługami asystenckimi zostaną objęte 52 osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie
o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i 10 dzieci do 16 roku życia, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniami konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji. Osoby te będą wspierane
w wykonywaniu codziennych czynności oraz codziennym funkcjonowaniu w życiu społecznym. Liczba osób objętych usługami może ulec zwiększeniu w przypadku posiadania rezerw finansowych przez Zamawiającego oraz zasobów pracowniczych przez Wykonawcę.
4. 2.Szczegółowe warunki realizacji zamówienia:
5. 2.1. Świadczenie ww. usług odbywać się będzie w ilości:
6. **- 20.296 godzin** w przypadku osób dorosłych ,
7. - **3.600** **godzin** w przypadku dzieci do 16 r.ż,
8. łącznie **23.896** godzin w okresie trwania umowy.
9. Do czasu realizacji usług asystencji osobistej wlicza się czas oczekiwania/gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 min. Jeśli czas oczekiwania wynosi więcej niż 90 min., wówczas usługę dojazdu do wybranego miejsca i powrotu z niego rozlicza się jako dwie odrębne usługi powiększone łącznie o 90 min. trwania.
10. 2.2 W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do:
11. - prowadzenia szczegółowej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usług (Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024) stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,
12. - prowadzenia ewidencji biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierająca m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży, do której należy dołączyć dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd
13. - prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta lub ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca m. in. następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

2.3. Zakres usług świadczonych przez asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością obejmie pomoc przy wykonywaniu codziennych czynności oraz wsparcie w zakresie funkcjonowania w życiu społecznym. Usługi asystencji osobistej polegają na wspieraniu przez asystenta osoby z niepełnosprawnością w różnych sferach życia, w tym:

1. wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej;
2. wsparcia w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie;
3. wsparcia w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
4. wsparcia w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.

2.4 Zadaniem asystenta nie jest podejmowanie decyzji za osobę niepełnosprawną, a jedynie pomaganie bądź wspieranie jej w realizacji osobistych celów. Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością”– edycja 2024 w szczególności dotyczy:

1. wsparcia w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej:
2. korzystaniu z toalety
3. myciu głowy, myciu ciała, kąpieli;
4. czesaniu;
5. goleniu;
6. wykonywaniu nieskomplikowanych elementów makijażu;
7. obcinaniu paznokci rąk i nóg;
8. zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka lub na łóżko, z krzesła lub na krzesło, fotel, ułożeniu się w łóżku, usadzenie w wózku;
9. zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń;
10. zmianie pieluchomajtek i wkładów higienicznych;
11. przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów (w tym poprzez PEG i sondę);
12. słaniu łóżka i zmianie pościeli;
13. wsparcia w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie:
	1. w przypadku samodzielnego zamieszkiwania - sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
	2. dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie  osoby z niepełnosprawnością w sklepie – np. informowanie jej  o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka, prowadzenie wózka osoby z niepełnosprawnością lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie);
	3. w przypadku samodzielnego zamieszkiwania - myciu okien maksymalnie 2 razy
	w roku;
	4. utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.);
	5. praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej);
	6. podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go;
	7. transporcie dziecka osoby z niepełnosprawnością, np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby z niepełnosprawnością);

Usługa asystencji osobistej na terenie szkoły lub placówki oświatowej może być realizowana wyłącznie w przypadku, gdy szkoła nie zapewnia tej usługi.

1. wsparcia w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
	1. pchanie wózka osoby z niepełnosprawnością;
	2. pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi osobom chodzącym);
	3. pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym i głuchoniemym;
	4. pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu i innych środków transportu;
	5. asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób z niepełnosprawnościami oraz taksówkami;
	6. transport samochodem będącym własnością osoby z niepełnosprawnością, członka jej rodziny lub asystenta;
2. wsparcia w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:
	1. obsłudze komputera, tabletu, telefonu komórkowego i innych urządzeń i przedmiotów służących komunikacji;
	2. wyjściu na spacer;
	3. asystowaniu podczas obecności osoby z niepełnosprawnością w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.;
	4. załatwiania spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. w rozmowie z urzędnikiem w przypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wsparciu w wypełnianiu formularzy, asysta podczas rozmowy kwalifikacyjnej);
	5. wsparcia w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
	6. notowania dyktowanych przez osobę z niepełnosprawnością treści ręcznie i na komputerze;
	7. pomocy w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni itp.;
	8. wsparciu w załatwianiu spraw  w punktach usługowych w obecności osoby z niepełnosprawnością;
	9. w razie potrzeby wsparcie w zakresie wypełniania ról społecznych i podejmowania codziennych decyzji.

2.5 Wykonawca świadczyć będzie usługi zgodnie z wykazem osób (uczestników Programu),
u których pełnione będą usługi, który Zamawiający przedstawi Wykonawcy w odrębnym piśmie, z wyszczególnieniem limitu godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu.

2.6 Harmonogram pełnienia usług zostanie określony przez Wykonawcę po dokonaniu uzgodnień z osobą wymagającą usług, jej przedstawicielem ustawowym lub opiekunem prawnym. Limit godzin usług asystenta przypadających na 1 uczestnika Programu będzie przyznawany indywidualnie przez Zamawiającego i będzie wynosił:

* nie więcej niż 840 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
* nie więcej niż 720 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności;
* nie więcej niż 480 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną;
* nie więcej niż 360 godzin rocznie dla osób z niepełnosprawnościami posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz dla dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności.
1. 2.7. Usługi realizowane będą przez okres trwania umowy od poniedziałku do niedzieli w godz. od 7.00 do 22.00.

2.7 W przypadku gdy usługa asystenta będzie świadczona na rzecz dzieci z niepełnosprawnościami do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności Wykonawca przed rozpoczęciem usług przedstawi Zamawiającemu:

1. zaświadczenie o niekaralności asystenta;
2. pisemną informację o niefigurowaniu asystenta w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru);
3. pisemną akceptację osoby asystenta ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością (po przedstawieniu asystenta klientowi).

2.8 Osoby świadczące usługi z ramienia Wykonawcy powinny zostać przeszkolone przez Wykonawcę w zakresie poufności informacji osób objętych usługami oraz w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.9 Osoby świadczące usługi z ramienia Wykonawcy powinny posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie usług potwierdzony zaświadczeniem lekarza medycyny pracy, stwierdzające brak przeciwwskazań do świadczenia pracy.

2.10 Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej umowy z zachowaniem należytej staranności, przy pełnym wykorzystaniu posiadanej wiedzy oraz doświadczenia życiowego i zawodowego.

2.11 Wykonawcy przysługuje zwrot kosztów powstałych w trakcie świadczenia usługi np. za przejazdy komunikacją publiczną, ubezpieczenie OC lub NW dla maksymalnie 12 asystentów.

Koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi oraz koszt przejazdów asystentów własnym / udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu np. taksówką, w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu, może wynosić nie więcej niż 500 zł miesięcznie na jednego asystenta (maksymalnie 12 asystentów) pod warunkiem, że wykonuje on usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością oraz gdy koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością.

Koszt ubezpieczenia OC/NW może wynosić nie więcej niż 200 zł rocznie na jednego asystenta (maksymalnie 12 osób).

Zwrot kosztów powstałych w trakcie świadczenia usługi będzie następować w oparciu
o sporządzone przez Wykonawcę miesięczne ewidencje jednorazowych biletów komunikacji publicznej/ prywatnej, ewidencje przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta, ewidencji kosztów przejazdu innym środkiem transportu oraz pozostałej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usług określonej w § 2 ust. 2.2. niniejszej Umowy.

Inne koszty ponoszone przez Asystenta nie są kosztami refundowanymi przez Zamawiającego.

2.12 Asystent realizując usługi zobowiązany jest kierować się poniższymi zasadami:

* zasadą akceptacji – opartą na zasadach tolerancji, poszanowania godności swobody wyboru wartości i celów życiowych Klienta,
* zasadą indywidualizacji – podmiotowego podejścia do Klienta, jego niepowtarzalnej osobowości, z jej prawami i potrzebami,
* zasadą poufności i respektowania prywatności i nieujawniania informacji uzyskanych od Klienta bez jego wiedzy i zgody osobom trzecim (z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów obowiązującego prawa),
* zasadą prawa do samostanowienia – prawo Klienta do wolności i odpowiedzialności za swoje życie (z wyłączeniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia),
* zasadą obiektywizmu (nieoceniania) – wszechstronne, oparte na profesjonalnej wiedzy rozpatrywanie każdej sytuacji, niedokonywanie osądów podczas analizy sytuacji,
* zasadą dobra rodziny i poszczególnych jej członków – uwzględnienie podczas realizacji usług korzyści poszczególnych członków środowiska rodzinnego Klienta.

**§3**

Strony ustalają termin wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy: **od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**

**§4**

Nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy pełnią:

1.Po stronie Zamawiającego:

a) ………………………………………………………………………………………………..,

b) ……………………………………………………………………………………….………,

e-mail………………………………., tel……………………………

2.Po stronie Wykonawcy – …............................................., tel. ………………………,

a) ………………………………………………………………………………………………..,

b) ……………………………………………………………………………………….………,

e-mail………………………………., tel……………………………

Zmiana osób nadzorujących wykonanie przedmiotu umowy nie stanowi zmiany umowy, jednakże dla swojej skuteczności wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony o tej zmianie.

**§ 5**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Strony ustalają wynagrodzenie: w wysokości …………zł brutto (słownie………………………) za 1 h świadczenia usługi.
2. Wartość umowy nie przekroczy kwoty ………. zł brutto za 23.896 h świadczenia usługi oraz kwoty ………… zł , w tym kosztów zakupu biletów………………….zł, dojazdu samochodem własnym………………zł, kosztów ubezpieczenia OC/NW……………...zł.
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, płatne będzie miesięcznie na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej do Zamawiającego faktury VAT wraz z Kartami realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2024 osób świadczących przedmiotowe usługi, rozliczeniem kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej, rozliczeniem kosztów dojazdu transportem własnym lub innym środkiem transportu, rozliczeniem ubezpieczenia OC/NW w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT, w terminie do 10 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.
4. W sytuacji kiedy Wykonawca rozpocznie realizację zadania w ciągu trwania miesiąca, Zamawiający zapłaci Wykonawcy należność po upływie miesiąca, w którym wykonywane były usługi, wynagrodzenie zostanie wyliczone proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin.
5. Rozliczenie usług przez Wykonawcę następować będzie co miesiąc w terminie do 10 dnia następnego miesiąca z wyłączeniem grudnia, rozliczenie za grudzień winno być rozliczone do 27 grudnia 2024 r.
6. W przypadku gdy Zamawiający zmuszony zostanie do zapłaty wynagrodzenia na rzecz Podwykonawcy, to o tyle ile zapłacił Podwykonawcy pomniejszy zapłatę należną Wykonawcy.
7. Dane do faktury:

Nabywca:

Gmina Puck

ul. 10 Lutego 29

84-100 Puck

NIP: 587-15-88-654

Odbiorca:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pucku

ul. 10 Lutego 38

84-100 Puck

NIP: 587-162-19-66

1. O terminie zapłaty decyduje data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Strony wyłączają możliwość przenoszenia wierzytelności Wykonawcy wynikającej
z niniejszej umowy na osobę trzecią w rozumieniu art. 509 k.c., ustanowienia zastawu na tej wierzytelności na zabezpieczenie oraz potrącania tej wierzytelności z wierzytelnościami Zamawiającego.

**§ 6**

1. Wykonawca oraz osoby biorące udział w realizacji zamówienia zobowiązane są do:
2. świadczenia usług sumiennie i starannie, w wymiarze i zakresie określonym przez Zamawiającego,
3. zachowania pełnej tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskał
w trakcie wykonywania obowiązków na temat osoby objętej usługami, a w szczególności nieujawniania osobom trzecim danych personalnych tych osób, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, a także danych personalnych informacji dotyczących sytuacji życiowej i materialnej oraz stanu zdrowia osób stanowiących najbliższe otoczenie osoby objętej usługami,
4. dbałości o dobro osoby objętej usługami, w tym o jej bezpieczeństwo oraz o mienie,
w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania, a także nieudostępniania osobom trzecim powierzonych jej kluczy do mieszkania,
5. wykonywania usług z poszanowaniem życzeń osób, na rzecz których sprawowane
są usługi, przestrzegania zasad współżycia społecznego w kontaktach z osobą objętą usługami oraz osobami z jej najbliższego otoczenia, w tym stosowania zwrotów grzecznościowych, o ile osoby te nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób,
6. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
7. niezwłocznego informowania Zamawiającego o:
8. braku możliwości wejścia do mieszkania osoby objętej usługami,
9. konieczności czasowego zawieszenia lub ograniczenia świadczenia usług ze względu na specyficzną sytuację osoby objętej usługami (np. pobyt w szpitalu, wyjazd, sprawowanie opieki przez inną osobę),
10. wszelkich niepokojących sygnałach dotyczących osoby objętej usługami, a także o zauważonych usterkach oraz awariach urządzeń i instalacji domowych,
11. rzetelnego i terminowego rozliczania się z pieniędzy otrzymanych od osoby objętej usługami z przeznaczeniem na dokonanie zakupów, realizację recept lub opłacenie rachunków (rozliczenie w tym samym dniu na podstawie paragonów lub potwierdzeń zapłaty),
12. nieobarczania osoby objętej usługami osobistymi problemami, w tym przestrzegania zasady nie pożyczania od niej środków pieniężnych,
13. szanowania woli osoby objętej usługami w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, jeśli nie kolidują one z ogólnie przyjętymi normami i obecnymi standardami życia,
14. przestrzegania drogi służbowej przy załatwianiu wszelkich spraw związanych
z wykonywaną pracą.
15. W przypadku konieczności zastąpienia osoby wskazanej przez Wykonawcę w ofercie do pełnienia funkcji asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zobowiązuje się do zaangażowania osoby, która posiada kwalifikacje, doświadczenie oraz wiedzę wymagane przez Zamawiającego określone w Dziale XX ust. 2.1 pkt 1) SWZ, które zapewni ciągłość usługi.

**§ 7**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
* za nieprzystąpienie do wykonania przedmiotu umowy w kwocie 5% wartości umowy brutto określonej w § 5 ust.2 ,
* za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego bądź Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy brutto określonej w § 5 ust.2.
1. Niezależnie od kar umownych zastrzeżonych w umowie, jeżeli nie pokryją one poniesionych szkód, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
2. Kary umowne mogą się sumować.
3. Kary umowne są naliczane niezależnie od faktu zaistnienia szkody lub jej wysokości.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania należności z tytułu naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy nie przekroczy 20% wartości umowy brutto określonej w § 5 ust.2.

**§ 8**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
2. w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
3. jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
4. dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp,
5. wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp,
6. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, Zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 9**

Zamawiający oświadcza, iż w przypadku powierzenia mu danych osobowych osób fizycznych – asystentów, przez Wykonawcę, będzie w pełnym zakresie przestrzegać przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L. z 2016 Nr 119 poz. 1).

**§ 10**

Wykonawca w przypadku zawarcia umowy z Podwykonawcą zobowiązany jest uzyskać uprzednią pisemną zgodę Zamawiającego. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu projekt umowy z Podwykonawcą.

**§ 11**

1. Strony mają prawo dokonania nieistotnych zmian umowy rozumianych w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówienie nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o zamówienie, ani na wynik postępowania. Takimi zmianami są w szczególności zmiany o charakterze administracyjno-organizacyjnym umowy np. zmiana nr konta bankowego, dotyczące nazwy, siedziby Wykonawcy lub jego formy organizacyjno-prawnej w trakcie trwania umowy, innych danych identyfikacyjnych, zmiany prowadzące do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.
2. Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę.
3. Jeżeli Wykonawca wnosi o zmianę umowy na podstawie wskazanych powyżej sytuacji, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wniosku dotyczącego zmiany umowy wraz z opisem zdarzenia lub okoliczności stanowiących podstawę do żądania takiej zmiany.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. powyżej powinien zostać przekazany niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie do 10 dni od dnia, w którym Wykonawca dowiedział się, lub mógł dowiedzieć się o danym zdarzeniu lub okolicznościach.
5. W terminie do 21 dni od dnia otrzymania żądania zmiany, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o akceptacji żądania zmiany umowy i terminie podpisania aneksu do umowy lub odpowiednio o braku akceptacji zmiany.

**§ 12**

Uzupełnienie lub zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron
w drodze aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu cywilnego oraz innych przepisów związanych z przedmiotem umowy.

**§ 14**

Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 15**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**