

## Załącznik nr 2

### Umowa Nr D.24. .2023

W dniu ..... r. pomiędzy Gminą Ostrowiec Świętokrzyski ul. Głogowskiego 3/5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, NIP: 661-000-39-45 - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym na mocy upoważnień Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego wynikających z Zarządzeń Nr ..... z dnia ..... i Nr ..... z dnia ..... r., przez Dyrektora mgr Magdalenę Salwerowicz, a ....., zam. ul. .... 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, NIP: ....., REGON wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego Nr ..... z dnia, reprezentowaną przez ....., zwanym dalej „Wykonawcą”, została zawarta w wyniku przeprowadzonego w dniu ..... r. postępowania na usługi społeczne, umowa o następującej treści:

#### § 1.

1. Zamawiający zleca w wyniku przeprowadzonego w dniu ..... r. postępowania na udzielenie zamówienia na usługi społeczne, a Wykonawca przyjmuje na siebie świadczenie usługi zwanej „usługą asystencji” dla mieszkańców Gminy Ostrowiec Świętokrzyski. Usługa asystencji realizowana jest na podstawie Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, przyjętego do realizacji uchwałą Nr LXXV/2/2023 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie realizacji przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 jest współfinansowany z Funduszu Solidarnościowego i w dalszej części umowy zwany jest Programem.
2. Odbiorcą usługi jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Świętokrzyska 22, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.

#### § 2.

1. Usługi asystencji zostaną wykonane zgodnie z zapisami niniejszej umowy, SWZ w szczególności zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy.
2. Usługi świadczone będą na terenie Gminy Ostrowiec Świętokrzyski w okresie **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r.** Usługi asystencji mogą być świadczone 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tę samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Usługi asystencji przyznawane będą na podstawie wypełnionej „Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 zwanej „Kartą zgłoszenia” (załącznik nr 1 do umowy) oraz spełnienia warunków uczestnictwa.
3. Usługi asystencji są skierowane do osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi do wymienionych, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. W trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie mogą być świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r., o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług asystencji, finansowane ze środków publicznych.

5. Wykaz osób, które będą realizować umowę stanowi załącznik do niniejszej umowy. Zmiana osoby na liście załączonej przez Wykonawcę do oferty jest możliwa jedynie w przypadkach losowych niezależnych od Wykonawcy, np. śmierć, choroba. Na zmianę opiekuna wymagana jest wcześniejsza zgoda Zamawiającego. Osoba ta powinna posiadać co najmniej kwalifikacje, określone przez Zamawiającego w SWZ.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada zawartą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną przez niego działalnością obejmującą przedmiot zamówienia na kwotę co najmniej 200 000,00 zł.

### § 3.

Strony ustalają, że usługi asystencji obejmują swym zakresem w szczególności poniższe usługi:

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 powstania odleżyn lub odparzeń;
  - g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów;
  - h) staniu łóżka i zmianie pościeli;
2. wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
  - a) pomoc w sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci;
  - b) dokonywaniu bieżących zakupów (w towarzystwie 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) w 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 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 lub innym środkiem transportu ;

- 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, wyjściu na spacer ;
  - g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej).

#### **§ 4.**

1. Usługi asystencji przyznawane będą na podstawie złożonej „Karty zgłoszenia” zawierającej godzinowy wymiar, porę i dni świadczenia usługi asystencji wraz z klauzulą informacyjną, kserokopii orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z w/w wymienionymi, zgodnie z art. 5 i 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz po dokonaniu przeprowadzonej analizy sytuacji osobistej.
2. Zamawiający będzie niezwłocznie przekazywać Wykonawcy drogą elektroniczną z adresów e-mail: mcichonska@mopsostrowiec.pl, jbakalarska@mopsostrowiec.pl, jgodzina@mopsostrowiec.pl, biuro@mopsostrowiec.pl, na adres poczty elektronicznej jeden egzemplarz skanu decyzji w formacie pdf wraz z „Kartą Informacyjną Podopiecznego” Przesyłane pliki będą zabezpieczone hasłem, które będzie przekazywane drogą telefoniczną. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać przedmiot umowy zgodnie z ustalonym w decyzji administracyjnej wymiarem i zakresem czynności. W sytuacjach pilnych i braku możliwości przesłania decyzji wraz z kartą informacyjną podopiecznego dane osobowe i adresowe podopiecznego oraz wymiar i zakres usług zostaną przekazane telefonicznie. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana ilości godzin świadczonych usług u podopiecznego na inną niż w decyzji. Potwierdzeniem powyższego faktu będzie decyzja zmieniająca, którą otrzyma Wykonawca, a w przypadku zmiany zakresu czynności ustalonego z podopiecznym, z uwagi na zmianę wymiaru usług, Zamawiający niezwłocznie będzie przekazywać telefonicznie, bądź w inny sposób aktualny zakres. W przypadkach nagłych Wykonawca może świadczyć usługi asystencji przed otrzymaniem decyzji, lecz po uprzednim uzgodnieniu tej możliwości z MOPS telefonicznie, bądź w inny sposób.
3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Wykonawca może świadczyć usługę asystencji jeszcze przed otrzymaniem „Karty zgłoszenia” o której mowa w ust. 1, po uprzednim uzgodnieniu tej możliwości z MOPS, telefonicznie (nr telefonu: 41 276 76 57), bądź w inny sposób.
4. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie każdorazowo (w ciągu 2 godzin) informować Zamawiającego o wstrzymaniu usług asystencji u osoby niepełnosprawnej, z powodu hospitalizacji, pobytu na turnusie rehabilitacyjnym, zgonu lub innych zdarzeń. W przypadku czasowego opuszczenia miejsca zamieszkania przez osobę niepełnosprawną, Wykonawca

zobowiązany jest do monitorowania jego sytuacji, aż do chwili jego powrotu do miejsca zamieszkania, celem wznowienia usługi. Wykonawca ma obowiązek przekazać informację Zamawiającemu o wznowieniu usługi asystencji, najpóźniej w dniu jej wznowienia.

5. Wykonawca ma obowiązek każdorazowo (w przypadku zmiany asystenta również) informować Uczestnika Programu o osobie świadczącej usługę asystencji ze wskazaniem imienia i nazwiska, a nadto w przypadku zmiany osoby świadczącej usługę również o ewentualnej zmianie godzin świadczenia usług, w przypadku jej wystąpienia.
6. Biuro Wykonawcy znajduje się w ..... przy ul. .... nr tel.: ..... e-mail: .....

#### **§ 5.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu po zakończonym miesiącu, w terminie nie później niż do drugiego dnia następnego miesiąca, zbiorczego miesięcznego sprawozdania (załącznik nr 4 do umowy) z ilości godzin usług asystencji świadczonych u osób niepełnosprawnych wraz z informacją o dniach nieświadczonych usług oraz przekazania miesięcznego harmonogramu pracy asystentów na miesiąc następny.
2. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do wglądu Karty realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 (załącznik nr 3 do umowy) za wskazany miesiąc, w którym świadczono usługi, w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania do przedstawienia w/w kart.

#### **§ 6.**

1. Zamawiający przewiduje do wykonania przez Wykonawcę **42 976** godzin usługi asystencji dla:
  - a) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną – **8 400 godzin,**
  - b) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności – **31 168 godzin,**
  - c) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną – **2 328 godzin,**
  - d) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – **1 080 godzin.**
2. O zmianach ilości godzin przyznanych usług, ich zakresu oraz o zwiększeniu lub zmniejszeniu ilości Uczestników Programu - Zamawiający będzie niezwłocznie informował Wykonawcę, który będzie zobowiązany uwzględnić to w swoich działaniach.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych godzin usług między grupami osób niepełnosprawnych, o których mowa w ust. 1, w przypadku zaistnienia takich potrzeb, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu zamówienia do 70% wielkości zamówienia o której mowa w § 7 ust. 2.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia wynagrodzenia, w przypadku gdy, Uczestnik Programu skorzysta z możliwości wskazania osoby, która ma świadczyć dla niego usługę asystencji.

#### **§ 7.**

1. Strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy za realizację 1 godziny usługi asystencji objętej przedmiotem umowy: ..... zł netto (słownie: ..... złotych 00/100) z VAT (zwolniony), brutto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100) w tym wynagrodzenie asystenta za

świadczenie 1 godziny usługi asystencji wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... złote 00/100).

2. Strony ustalają, że całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty netto: ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100) z VAT (zwolniony), brutto: ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100), z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 i 2 w okresie realizacji umowy, za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w § 16 ust. 3.

#### § 8.

1. Płatność na rzecz Wykonawcy będzie dokonywana przez Zamawiającego miesięcznie, przelewem na konto ....., w terminie ..... dni od otrzymania faktury, pod rygorem odsetek ustawowych, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3.
2. Faktury, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług (art. 106e ust 1) powinny zawierać dane identyfikacyjne nabywcy wg. wzoru:

**Nabywca:** Gmina Ostrowiec Świętokrzyski  
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski;  
ul. Jana Głogowskiego 3/5  
NIP: 661-000-39-45

**Odbiorca (płatnik):** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski;  
ul. Świętokrzyska 22

#### § 9.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania Wykonawcy w przedmiocie:
  - a) jakości, rzetelności, efektywności realizacji zadania,
  - b) stanu realizacji zadania i sposobu świadczenia usługi asystencji,
  - c) prawidłowości prowadzonej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania,
  - d) dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych do realizacji umowy, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje oraz doświadczenie tych osób, a także w zakresie godzinowego wynagrodzenia pracowników świadczących usługę.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zamawiający może żądać od Wykonawcy niezbędnych informacji.
3. Wykonawca ma obowiązek założenia i prowadzenia dla każdego Uczestnika Programu korzystającego z usług asystencji dokumentacji zawierającej:
  - a) skan Karty Zgłoszenia, skan zakresu czynności usługi asystencji, z uwzględnieniem konkretnych potrzeb osób niepełnosprawnych, informacje o czasowym nieświadczeniu usług asystencji, skan decyzji administracyjnej z MOPS oraz notatki służbowe sporządzone po każdej wizycie w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej,
  - b) informacje o wynikach kontroli dotyczących prawidłowości i jakości świadczonych usług, przeprowadzonych przez MOPS lub z ramienia samego Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z przedmiotem zamówienia przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Wykonawca realizował zadanie ze środków Funduszu Solidarnościowego.

## § 10.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługują kary umowne, w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) w przypadku zwłoki w wykonaniu świadczenia w terminie w wysokości 0,5 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu usługi, licząc od dnia następnego po upływie terminu o którym mowa w § 11 ust. 1.
  - 2) stwierdzenia przez Zamawiającego, z urzędu lub wskutek skargi podopiecznego, nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy (np. zaniżenie ilości zakresu usług asystencji lub złej ich jakości) w wysokości 0,2 % całkowitego wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 2., za każdy stwierdzony przypadek,
  - 3) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, o których mowa w § 17 ust. 2 lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (niezależnych od Zamawiającego), w wysokości 15 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2.
  - 4) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2.
2. W przypadku, gdy szkoda przekraczać będzie wartość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Naliczenie przez Zamawiającego kary umownej następuje przez sporządzenie noty księgowej wraz z pisemnym uzasadnieniem. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni od daty otrzymania w/w dokumentów do zapłaty naliczonej kary umownej. Brak zapłaty w powyższym terminie uprawnia Zamawiającego do potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy lub innych wierzytelności przysługujących Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.
4. Naliczenie przez Zamawiającego bądź zapłata przez Wykonawcę kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
5. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych i innych wierzytelności przysługujących Zamawiającemu wobec Wykonawcy, z wynagrodzenia umownego.
6. Łączna wysokość kar umownych nie może przekraczać 30% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2.
7. W przypadku niezatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia osób bezrobotnych, przez okres realizacji umowy, w terminach określonych w § 12, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości iloczynu kwoty minimalnego wynagrodzenia ustalonego dla pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem wysokości etatu jaki został wskazany przez Wykonawcę w ofercie oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia, w czasie których w/w obowiązek nie był realizowany, chyba, że Wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie ofert pracy powiatowemu urzędowi pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osób bezrobotnych nastąpiło z przyczyn niezależnych po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy będzie uznany w szczególności brak na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji, osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia lub odmowy podjęcia pracy przez taką osobę bezrobotną.

## § 11.

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.**

2. W przypadku rażącego nieprzestrzegania przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia. Przed złożeniem oświadczenia o rozwiązaniu umowy Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia stwierdzonych naruszeń. W razie rozwiązania umowy w tym trybie Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze w stosunku do Zamawiającego.
3. Przez rażące nieprzestrzeganie warunków niniejszej umowy Zamawiający uważa również zmianę osób wykonujących usługę z ramienia Wykonawcy bez wiedzy i zgody Zamawiającego.

#### **§ 12.**

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej asystentów.
2. W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy (np. nagła absencja, śmierć) możliwe jest zastąpienie asystenta inną osobą, pod warunkiem posiadania przez nią kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarz, fizjoterapeuta lub osoby posiadającej co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu

#### **§ 13.**

1. Wykonawca w okresie realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się:
  - a) zatrudnić .... osób/osoby bezrobotnych/bezrobotne do realizacji usług, o których mowa w § 2 ust. 1, na podstawie umowy o pracę zawartej w nie mniej niż niepełnym wymiarze czasu pracy, gdzie niepełny wymiar czasu pracy nie może być niższy niż 1/2 etatu, tj. 1/2 etatu każdą z nich,
  - b) zatrudnić na podstawie umowy o pracę osoby, o których mowa w pkt.1, nie później niż do 30 dnia po podpisaniu umowy i udokumentować ten fakt Zamawiającemu, poprzez przedłożenie w terminie 5 dni od zatrudnienia dokumentów o których mowa w ust. 2,
  - c) składać, na każde wezwanie Zamawiającego, pisemne oświadczenie o spełnieniu wymogu, o którym mowa w pkt. 1 wraz z innymi dokumentami, o których mowa w ust. 2.
2. Wykonawca w celu potwierdzenia zatrudnienia osoby/osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1, zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu następujące wskazane poniżej dowody/dowód, w szczególności:
  - a) odpis skierowania bezrobotnego do pracodawcy wystawionego przez urząd pracy,
  - b) decyzje o utracie statusu bezrobotnego,
  - c) oświadczenia Wykonawcy/Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby bezrobotnej, której dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby bezrobotne wraz ze wskazaniem liczby tych osób, umowy oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy.
  - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę/Podwykonawcę kopii umowy o pracę osoby bezrobotnej wykonującej w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy w/w oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Dokumenty potwierdzające zatrudnienie powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO. Informacje takie jak imię, nazwisko zatrudnionego, data

zwarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, stanowisko lub rodzaj wykonywanych czynności powinny być możliwe do zidentyfikowania.

- e) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zawarcia umowy o pracę z bezrobotnym za ostatni okres rozliczeniowy lub oświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

#### **§ 14.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach wpływających na zasadność, formę przyznania usług, ich zakres i ilość.
2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego otrzymanych od Ministra. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, w mediach społecznościowych, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia profili prowadzonych przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej w podejmowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych w mediach społecznościowych.
3. Umieszczenie logo Ministra na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35 a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 Poz.953, z późn. zm.).
5. W szczególności Wykonawca przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Edytowalne pliki cyfrowe plakatów informacyjnych udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>.
6. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy dostarczyć pisemne oświadczenia asystentów skierowanych do realizacji niniejszej umowy o poinformowaniu o źródle finansowania ich wynagrodzenia.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz łączny koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi – 300,00 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej i 500,00 zł dla wykonującego usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.



## **§ 15.**

1. Strony zobowiązują się do porozumiewania w toku realizacji niniejszej umowy na piśmie poprzez korespondencję doręczaną adresatowi za pokwitowaniem/potwierdzeniem odbioru oraz elektronicznie.
2. Zakres usługi który Wykonawca będzie wykonywać osobiście:
  - 1) .....
  - 2) .....
3. Zakres usługi, które Wykonawca będzie wykonywał za pomocą Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców:
  - 1) .....
  - 2) .....
4. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
5. W przypadku zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy – podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o czym mowa w art. 462 ust. 7 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia w/w warunki w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumenty w zakresie wymaganym przez Zamawiającego w trakcie postępowania – zgodnie z postanowieniami SWZ.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## **§ 16.**

1. Wszelkie zmiany umowy - z zastrzeżeniem art. 455 Prawo zamówień publicznych - wymagają formy aneksu podpisanego przez obie strony - pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji warunków zamówienia w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres charakter oraz warunki wprowadzenia zmian.
3. Nawiązując do ust. 2 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści umowy:
  - 1) zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1-2 w przypadku ustawowej zmiany wysokości stawek podatku VAT dotyczącej przedmiotu umowy, podlegają one zmianie od dnia wejścia w życie nowych stawek podatku, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie kwota brutto, cena netto pozostaje bez zmian,
  - 2) w przypadku zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w skutek zmniejszenia ilości godzin usług wskazanych w SWZ i w umowie z powodu zmniejszenia liczby osób objętych pomocą w postaci usług opiekuńczych, niemożnością świadczenia usług u podopiecznych, zmianą przepisów ustawy o pomocy społecznej mającą wpływ na uprawnienia do otrzymania pomocy w postaci usług opiekuńczych,

- 3) przesunięcia godzin między poszczególnymi rodzajami usług, o których mowa w § 6 ust. 1, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 7 ust. 2.
  - 4) w przypadku ograniczenia zakresu zamówienia do 70 % wielkości świadczenia stron,
  - 5) zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1-2 w sytuacji zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207, ze zm.) lub na podstawie innych przepisów prawa powszechnego i ogłoszonych po dniu zawarcia niniejszej umowy,
  - 6) zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1-2 w sytuacji zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, które zostały ogłoszone po dniu zawarcia niniejszej umowy,
  - 7) zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1-2 w sytuacji zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1342), które zostały ogłoszone po dniu zawarcia niniejszej umowy,
  - 8) zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1-2 w sytuacji zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że:
    - a) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 10% w stosunku do cen lub kosztów wskazanych w ofercie;
    - b) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do miesiąca, w którym została sporządzona oferta;
    - c) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to 10% w stosunku do pierwotnej wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 umowy.
  - 9) w przypadku zmiany osoby wskazanej do realizacji zamówienia, przy czym zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego i możliwa jest tylko na osobę o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższym niż osoby zmienianej,
  - 10) zmiany danych teleadresowych,
  - 11) zmiany numerów kont bankowych,
  - 12) zmiany Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 5-8, wprowadzone zostaną na zasadach i w sposób określony w ust. 5-17, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
5. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 3 pkt 5-7 będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, lub dokonujących zmian

w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub w związku z wejściem przepisów dokonujących zmian w zakresie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, a które zostały ogłoszone po dniu podpisania umowy.

6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 5, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy w związku ze zmianą wysokości wynagrodzeń pracowników świadczących usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty zmiany minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 6, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym usługę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
8. W celu zawarcia aneksu, na podstawie okoliczności o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 5-8, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym może zostać złożony przez każdą ze Stron w terminie od dnia opublikowania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 5-7 do 30 dnia od dnia wejścia w życie tych przepisów.
9. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 3 pkt 5, pkt 6 lub pkt 7, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
  - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę, wraz z określeniem zakresu w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją Przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 5, lub
  - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 6,
  - 3) kalkulację kosztów wykonania przedmiotu Umowy zawierającą wpływ zmian przepisów, na koszty wykonania zamówienia.
10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 6, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie,

nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 9 pkt 2.

11. W terminie 15 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 9 lub ust. 10, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informacje o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informacje o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
12. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 9 lub ust. 10. W takim przypadku ust. 9-12 oraz 13 stosuje się odpowiednio.
13. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt 8 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zaistnieniu okoliczności uzasadniających zmianę wynagrodzenia. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego, a wpływem zmiany ceny lub kosztów na kalkulację ceny ofertowej. Zmiana wynagrodzenia zostanie dokonana z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) podstawą dla zmiany wynagrodzenia jest zmiana cen materiałów lub kosztów realizacji zamówienia w wymiarze, o którym mowa w ust. 3 pkt 8 lit. a,
  - 2) dla ustalenia zmiany wynagrodzenia w odniesieniu do procentowych zmian cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, Strony posłużą się danymi Głównego Urzędu Statystycznego i dokonają zmiany zgodnie ze wskaźnikami cen towarów i usług konsumpcyjnych, zgodnie z ust. 3 pkt 8 lit. b.
14. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany cen, o której mowa w ust. 3 pkt 8, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy realizowanego po dniu zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany i jednocześnie realizowanej nie wcześniej niż na 1 miesiąc od momentu złożenia kompletnego wniosku o dokonane zmiany lub przekazania zawiadomienia o wszczęciu procedury zmiany oraz odnosić się będzie wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie właściwa zmiana.
15. Aneks, o którym mowa w ust. 8 zostanie zawarty nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy i wchodzić będzie każdorazowo w życie z dniem wejścia w życie zmian przepisów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 5- Umowy lub w okolicznościach, o których mowa w ust. 3 pkt 8.
16. Zmiana, o której mowa w ust. 3 pkt 8 w zakresie obniżenia wynagrodzenia wykonawcy, może nastąpić z inicjatywy Zamawiającego. W takim wypadku zasady dokonywania zmiany są dokonywane z zachowaniem reguł, o których mowa w ust. 13. Zamawiający składa Wykonawcy informację o wszczęciu procedury zmiany umowy w terminie 30 dni od zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt 8 oraz wykazuje wpływ zmiany na wysokość wynagrodzenia.
17. Zmiany, o których mowa w ust. 3 pkt 8, mogą być wprowadzane na zasadach, o których mowa w ust. 13 i 14, poprzez zestawienie cen materiałów i kosztów związanych z realizacją Umowy oraz wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do miesiąca, w którym została złożona oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zmiana wynagrodzenia może polegać zarówno na jego wzroście jak i obniżeniu.

18. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 5-8 na koszty wykonania zamówienia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 16.
19. W przypadku dokonania zmiany umowy na podstawie ust. 3 pkt 8 – zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia – wykonawca jest zobowiązany do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów i kosztów zobowiązania podwykonawcy.
20. Zmiana umowy w sytuacji, o której mowa w ust. 2 pkt 9) nie wymaga zawarcia aneksu, wystarczająca w tym zakresie jest pisemna zgoda Zamawiającego na zmianę osoby.

#### **§ 17.**

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
  - 1) w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
  - 2) w razie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy niezgodnie z umową (niezgodnie z jej treścią lub projektem),
  - 3) w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym i ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - 4) w przypadkach konieczności dokonywania bezpośredniej zapłaty Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy lub konieczności dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 5% wartości brutto umowy,
  - 5) jeśli kary umowne, którymi Zamawiający obciążył Wykonawcę, osiągnęły łączną wysokość 30% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2,
3. Odstąpienie od niniejszej umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie. Prawo do odstąpienia od umowy przysługuje w terminie 30 dni od daty zaistnienia okoliczności będącej podstawą odstąpienia.
4. Uprawnienie do odstąpienia i jego realizacja nie pozbawia prawa do naliczenia kary umownej.
5. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od niniejszej umowy zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu, Wykonawca może żądać wyłącznie zapłaty wynagrodzenia, za usługi, które zostały wykonane do dnia odstąpienia, chyba że Zamawiający zgłasza zastrzeżenia co do jakości wykonywanych usług.

#### **§ 18.**

Wykonawca oświadcza, że wykonał obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji zamówienia.

#### **§ 19.**

Zamawiający powierza przetwarzanie danych osobowych, osób objętych pomocą w formie usług asystencji w celu realizacji wcześniejszej umowy na warunkach określonych w oddzielnej umowie.

#### **§ 20.**

1. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. 2022 r., poz. 1360 ze zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r., - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz.1710 z późn.zm.).

2. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania o zmianie adresu wskazanego w umowie. Korespondencja wysłana na wskazany przez Stronę adres będzie uznawana za skutecznie doręczoną w sytuacji, gdy wróci ona z adnotacją „adresat nieznanym”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, a Strona będąca nadawcą nie została poinformowana o zmianie tego adresu.

**§ 21.**

Spory pomiędzy stronami wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Zamawiającego.

**§ 22.**

Umowa została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

## WZÓR

**Karta zgłoszenia do Programu**  
**„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023\***

**I. Dane uczestnika Programu:**

1. Imię i nazwisko:.....
2. Adres: .....
3. Telefon kontaktowy: .....
4. Data urodzenia: .....
5. Wykształcenie: .....
6. Zawód wyuczony: .....
7. Status na rynku pracy: .....
8. Grupa/stopień niepełnosprawności: .....
9. Jaki jest Pan(i) rodzaj niepełnosprawności:

- 1) dysfunkcja narządu ruchu (paraplegia, tetraplegia, hemiplegia; dziecięce porażenie mózgowe; stwardnienie rozsiane; dystrofia mięśniowa; przebyta przepuklina oponowa – rdzeniowa) ,
- 2) dysfunkcja narządu wzroku ,
- 3) zaburzenia psychiczne ,
- 4) dysfunkcje o podłożu neurologicznym ,
- 5) dysfunkcja narządu mowy i słuchu ,
- 6) pozostałe dysfunkcje, w tym intelektualne ,

10. Która z powyższych niepełnosprawności jest niepełnosprawnością główną:

.....

11. Czy porusza się Pan(i):

- |  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>W domu</b> <input type="checkbox"/>                     | 1) samodzielnie <input type="checkbox"/> | 2) z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. <input type="checkbox"/> | 3) nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych <input type="checkbox"/> |
| <b>Poza miejscem zamieszkania</b> <input type="checkbox"/> | 1) samodzielnie <input type="checkbox"/> | 2) z pomocą sprzętów ortopedycznych itp. <input type="checkbox"/> | 3) nie porusza się samodzielnie ani z pomocą sprzętów ortopedycznych <input type="checkbox"/> |

12. Czy do poruszania się poza miejscem zamieszkania, potrzebne jest czyjeś wsparcie –

**Tak** /Nie

13. Jeśli tak to jakiego typu wsparcie?

.....

14. Czy zamieszkuje Pan(i) sam(a)? – **Tak** /Nie

**II. Środowisko:**

1. W jakich czynnościach w szczególności wymaga Pan(i) wsparcia?

- 1) czynności samoobsługowe **Tak** /Nie
- 2) wypełnianie ról społecznych **Tak** /Nie
- 3) w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania **Tak** /Nie

4) w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem **Tak****/Nie**

.....  
.....  
.....

2. Jakie trudności/ przeszkody napotyka Pan(i) w miejscu zamieszkania?

.....  
.....

### III. **Oczekiwania wobec Asystenta:**

Prosimy o określenie cech asystenta, które Pana(i) zdaniem byłyby najbardziej odpowiednie:

1. Płeć: .....

2. Wiek: .....

3. Inne np.: zainteresowania, posiadane umiejętności:

.....  
.....

4. W jakich godzinach/porach dnia/w jakich dniach potrzebne będzie wsparcie?

.....  
.....  
.....

5. Ile godzin wsparcia miesięcznie będzie Panu(i) potrzebne?

.....  
.....  
.....

6. W jakich czynnościach mógłby pomóc Panu/Pani asystent - zakres czynności asystenta w szczególności ma dotyczyć:

1) w wsparciu w wypełnianiu ról społecznych i w prowadzeniu gospodarstwa domowego (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):

a) pomoc w sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wnoszeniu śmieci ;

b) dokonywaniu bieżących zakupów (w towarzystwie 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) w 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 szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej) ;

2) wsparcia 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 powstania odleżyn lub odparzeń
  - g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów
  - h) sianiu łóżka i zmianie pościeli
- 3) wsparcia 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 lub innym środkiem transportu
- 4) wsparcia 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/dotyczących wyjść z asystentem, które dotyczą m.in.: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni, spaceru
  - g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej)
7. Czy jest Pan (i) w stanie/czuje się kompetentny, aby przeszkolić asystenta do wykonywania dla Pana (i) wybranych usług asystencji osobistej? **Tak** /**Nie**

#### IV. **Dotychczas otrzymywania pomoc:**

1. Czy do tej pory korzystał(a) Pan(i) z innych form wsparcia? **Tak** /**Nie**
2. Jeśli tak, to proszę wskazać z jakich i przez kogo realizowanych:  
**dopytać jaka instytucja: np. MOPS, prywatnie opłacana osoba itp. jeśli wymienione zostaną form wsparcia dopytać: z których form pomocy jest zadowolony/niezadowolony, czy w dalszym ciągu z nich korzysta lub dlaczego nie korzysta?**

.....  
 .....

## V. **Oświadczenia:**

1. W celu zapewnienia wysokiej jakości usług asystenckich oświadczam, że wyrażam zgodę na kontrolę i monitorowania przez realizatora świadczonych usług. Czynności, o których mowa wyżej, dokonywane są bezpośrednio w miejscu realizacji usług.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z zasadami przetwarzania moich danych osobowych w toku realizacji Programu.
3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się (zostałem/łam zapoznany/a) z treścią Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
4. Oświadczam, że w trakcie realizacji usług asystencji osobistej nie będą mi świadczone usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), inne usługi finansowane w ramach Funduszu lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w dziale IV ust. 8 Programu finansowane ze środków publicznych.

## VI. **Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 oraz art. 14 ust. 1-2 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) (Dz.U.UE.L.2016.119, str. 1 oraz Dz. Urz. UE.L Nr 17 z 23.05.2018 str. 2), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Świętokrzyska 22, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski, nr tel. 41 276 76 00, którego reprezentantem jest Dyrektor Ośrodka.
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO), który reprezentuje Administratora w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych osób fizycznych. Nr tel. IODO 41 276 76 35, adres e-mail: biuro@mopsostrowiec.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO wyłącznie w celu realizacji programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione tylko i wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich pozyskania na podstawie przepisów prawa regulujących ich działalność. Dane osobowe mogą być udostępniane również podmiotom zewnętrznym uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie pisemnej umowy powierzenia danych osobowych zawartej przez Administratora w celu realizacji Programu.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich. Pod pojęciem państw trzecich rozumie się wszystkie kraje, które nie są państwami członkowskimi Unii Europejskiej.
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres nie dłuższy niż do zrealizowania Pani/a obowiązku wynikającego z realizacji celu ich zbierania i zostaną trwale usunięte po osiągnięciu celu.
7. Zgodnie z RODO ma Pani/Pan w stosunku do swoich danych osobowych prawo do: dostępu, sprostowania, wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych w Warszawie), usunięcia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia do innych podmiotów, uzyskania kopii danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Miejscowość ....., data .....  
(Podpis uczestnika Programu/opiekuna prawnego)

Potwierdzam uprawnienie do korzystania z usług asystencji osobistej osoby niepełnosprawnej.

.....

(Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

**\* Do Karty zgłoszenia do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 należy dołączyć kserokopię aktualnego orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia równoważnego do wyżej wymienionych lub w przypadku dzieci w wieku do 16 roku życia orzeczenie o niepełnosprawności łącznie 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.**

.....  
(imię i nazwisko Uczestnika Programu)

**Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej do Programu  
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023**

**Uwaga:** Zakres czynnościowy ustalany jest każdorazowo indywidualnie na podstawie autodiagnozy potrzeb osoby z niepełnosprawnością oraz katalogu ról społecznych, które osoba z niepełnosprawnością pełni lub chciałaby pełnić.

Zakres czynności w szczególności dotyczy:

- 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 powstania odleżyn lub odparzeń
  - g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów
  - h) sianiu łóżka i zmianie pościeli
- 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
  - a) pomoc w sprzątaniu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci
  - b) dokonywaniu bieżących zakupów (w towarzystwie 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) w 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 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 lub innym środkiem transportu ;
  - 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, wyjściu na spacer ;
  - g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej) .

Miejscowość, dnia .....




Łączna liczba zrealizowanych godzin usług asystencji osobistej w miesiącu ..... 2023 r. wyniosła ..... godzin.

Łączny koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz łączny koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu wyniósł ..... zł – 300 zł miesięcznie na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej i 500 zł dla wykonującego usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.\*\*

.....  
Data i podpis asystenta

**Oświadczenie Uczestnika Programu/opiekuna prawnego**

Potwierdzam zgodność karty realizacji usług asystencji osobistej osoby niepełnosprawnej.

.....  
Data i podpis Uczestnika Programu/opiekuna prawnego

\* Należy wskazać miejsce realizacji usługi asystencji osobistej, np. w miejscu zamieszkania, wyjazd do innej miejscowości. W przypadku zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu, należy wpisać miejsce, czas, cel uczestnictwa asystenta w wydarzeniu.

\*\* Należy załączyć ewidencję przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.

