***PROJEKT***

**UMOWA Nr …./2022**

Zawarta w dniu **…………… 2022 roku** w Lubartowie pomiędzy:   
**Gminą Miasto Lubartów,** 21-100 Lubartów, ul. Jana Pawła II 12, NIP 714-190-11-86, reprezentowaną przez **Panią Marzenę Jedut** - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie działającą na podstawie udzielonego pełnomocnictwa zgodnie   
z Zarządzeniem Nr VIII/711/2021 Burmistrza Miasta Lubartów z dnia 8 lipca 2021 r.   
w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Pani Marzenie Jedut Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie do zawierania umów cywilnoprawnych w imieniu i na rzecz Gminy Miasto Lubartów, zwaną dalej **„Zamawiającym”,**

a,

……………………….., NIP………….., KRS………………….., reprezentowanym przez:

zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”,** a łącznie zwanych **„Stronami”.**

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenia zamówienia publicznego na świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej na rzecz mieszkańców Miasta Lubartów zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, Strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla 15 pełnoletnich osób niepełnosprawnych zamieszkujących teren miasta Lubartów, posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydawane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573,1981), albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych, realizowanych w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 realizowanego z Funduszu Solidarnościowego, stosownie do oferty przedłożonej przez Wykonawcę w dniu ………… r.

**§ 2**

1. Szacowana ilość godzin usług asystenckich w okresie wykonywania zamówienia wynosi łącznie 6 800 godzin objętych następującymi limitami:
2. 840 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
3. 720 godzin rocznie dla osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
4. 360 godzin rocznie dla osób posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
5. Usługi asystencji osobistej i ich zakres uzależnione są od sytuacji osoby niepełnosprawnej, stopnia oraz rodzaju jej niepełnosprawności i w szczególności mogą polegać na:
6. wykonywaniu czynności dnia codziennego dla uczestnika Programu;
7. wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem Programu w wybrane przez uczestnika miejsce ( np. dom, praca, sklep, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, urzędy, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
8. załatwianiu spraw urzędowych;
9. korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
10. nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami
11. Usługi asystencji osobistej mogą świadczyć:
12. osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta;
13. osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie   
    w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.
14. W związku z brakiem możności dokładnego określenia wielkości zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany z przyczyn obiektywnych liczby godzin usług lub osób objętych usługami. W takim przypadku zapłata nastąpi za faktycznie zrealizowane usługi.
15. Usługi mogą być świadczone przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu zastrzeżeniem stosowania w tym zakresie przepisów i norm, o których mowa w Kodeksie pracy.
16. Godzina świadczenia usług oznacza 60 minut przy czym do czasu realizacji wlicza się czas oczekiwania /gotowości na świadczenie usług nie dłuższy niż 90 minut.
17. Usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej nie mogą być świadczone   
    w godzinach realizacji usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych,   
    o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U.   
    z 2021 r. 2268 i 2270, oraz z 2022 r. poz. 1 i 66) oraz innych usług finansowanych   
    z Funduszu Solidarnościowego lub usług obejmujących analogiczne wsparcie z innych źródeł.
18. Jeśli w trakcie realizacji usług uczestnik Programu zrezygnuje z kontynuacji wsparcia lub kontynuacja wsparcia będzie niemożliwa na jego miejsce Zamawiający może zakwalifikować inną osobę o ile będzie to możliwe.
19. Wykonawca będzie świadczyć usługi asystencji na podstawie zlecenia wydawanego przez Zamawiającego zawierającego:
20. imię i nazwisko klienta,
21. adres zamieszkania,
22. okres, na jaki przyznano usługi,
23. Osoby świadczące usługi zobowiązane są do przestrzegania następujących zasad:
24. Zachowania pełnej tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyskały w trakcie wykonywania obowiązków, a w szczególności, nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych osób, w stosunku do których sprawowane są usługi, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej. Kwestie te mogą być tematem rozmów wyłącznie z przełożonymi w ramach struktury organizacyjnej Zleceniobiorcy, pracownikami Zamawiającego, lekarzem oraz Policją,
25. Zwracania się do osoby objętej usługami, stosując zwroty grzecznościowe, o ile osoba ta nie wyrazi życzenia zwracania się do niej w inny sposób,
26. Wykonywanie wszelkich prac z poszanowaniem woli i uczuć osoby objętej usługami asystencji osobistej,
27. Posiadania przy sobie dokumentu ze zdjęciem, nazwiskiem i podpisem, nazwą organizacji zapewniającej usługi, numerem telefonu, pod którym można zweryfikować te informacje i okazywania go na żądanie osoby objętej usługami lub jej pełnomocnika, krewnych tej osoby lub przedstawiciela Wykonawcy,
28. Niewprowadzanie do mieszkania osób objętych usługami, osób nieupoważnionych, włączając w to dzieci, bez względu na fakt czy jest to podczas umówionych wizyt, czy też w innych terminach,
29. Podejmowanie interwencji w sytuacjach stanowiących jakiekolwiek zagrożenie dla zdrowia lub życia osób objętych usługami m.in. policji i służb ochrony zdrowia,
30. Informowania na bieżąco o zaistniałych zdarzeniach, a także o innych problemach związanych z realizacją zadań,
31. Przestrzegania reżimu sanitarnego w kontaktach z osobami objętymi usługami,
32. Wykonawca dokona odpowiedzialnego wyboru pracowników, przy pomocy których będzie świadczył usługi wymienione w pkt. 2 niniejszego paragrafu.
33. Wykonawca jest zobowiązany do sprawowania kontroli i codziennego nadzoru nad pracownikami świadczącymi usługi będące przedmiotem niniejszej umowy.
34. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji związanej   
    z zakresem realizowanego przedmiotu umowy, w tym również księgowo-kadrowej   
    w sposób umożliwiający przeprowadzenie czynności kontrolnych przez Zamawiającego oraz organy kontrolujące i nadzorujące Zamawiającego.
35. Wykonawca zobowiązany jest do odsunięcia od pracy pracownika nie wypełniającego   
    w sposób należyty obowiązków wynikających z przedmiotu niniejszej umowy, na pisemny wniosek Zamawiającego.
36. Osobą do kontaktów roboczych jest:
37. ze strony Zleceniodawcy:

**Pani Agnieszka Antonik**

1. **……………………………………….**.
2. Zmiana osób upoważnionych do kontaktu dokonywana jest przez powiadomienie drugiej Strony w drodze pisemnej i nie wymaga zmiany umowy.

**§ 3**

1. Wykonawcy przysługuje za wykonane usługi wynagrodzenie według cen zawartych   
   w formularzu ofertowym, który stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Cenę 1 godziny ustala się …………………………… zł brutto (słownie złotych:……..);
3. Wartość przedmiotu zamówienia będzie iloczynem podanej przez Wykonawcę ofertowej ceny jednostkowej usługi i faktycznej zrealizowanej liczby godzin usług przy czym ilość godzin, o których mowa w § 1 może być mniejsza z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega, że suma wszystkich płatności za wykonanie ww. usług nie może przekroczyć kwoty brutto umowy. Maksymalna wysokość wynagrodzenia możliwego   
   do uzyskania na podstawie niniejszej umowy wynosi ……………. **zł** brutto (słownie złotych : ……………………………………………………..00/100).
5. Zamawiający dodatkowo poza wynagrodzeniem wymienionym w pkt. 4 za świadczone usługi, pokrywa Wykonawcy w ramach świadczonych usług następujące koszty poniesione w okresie trwania umowy tj:
6. Zakup biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe oraz społeczne, zakup biletów przejazdów komunikacją publiczną/prywatną/ oraz koszt transportem własnym dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi programu – maksymalna kwota 12.000,00 zł dla wszystkich asystentów przez cały okres trwania umowy, przy czym 1 asystent może miesięcznie wykorzystać maksymalnie kwotę 300 zł miesięcznie;
7. Zakup środków ochrony osobistej, w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie dla 1 asystenta, maksymalnie 2.000,00 zł dla wszystkich asystentów przez cały okres trwania umowy.
8. Zakup ubezpieczeń OC i NNW związanych ze świadczeniem usług dla asystentów w wysokości maksymalnie 500 zł na wszystkich asystentów przez cały okres trwania umowy (zakładając realizację usługi przez 5 asystentów -100 zł na każdego asystenta, limit miesięczny na 1 asystenta 12,50 zł).
9. Koszty wymienione w punkcie 5 będą kwalifikowane jeśli:
10. pod opieką asystenta w tym samym czasie będzie pozostawać tylko 1 uczestnik Programu;
11. będzie prowadzona ewidencja biletów komunikacji publicznej\prywatnej jednorazowych lub miesięcznych, zawierających m.in. informacje dotyczące: daty pobrania biletów, liczby pobranych biletów, danych asystenta, daty i celu podróży;
12. będzie prowadzona ewidencja przebiegu pojazdu stanowiącego własność asystenta (załącznik nr.. do SWZ), lub ewidencja kosztów przejazdu innym środkiem transportu np. taksówką, zawierająca następujące informacje: dane asystenta, datę i cel podróży, do której należy dołączy dowód poniesienia wydatku np. rachunek, paragon, fakturę dokumentującą ww. przejazd;
13. zakup środków ochrony osobistej oraz dojazd asystentów własnym środkiem transportu lub taksówką w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w ramach Programu, zostaną zrealizowane w terminie do 30 dnia od daty odwołania ogłoszonego w dniu 20 marca 2020 roku stanu epidemii na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej z powodu zakażeń wirusem SARS-CoV-2.
14. W celu ubiegania się o zwrot powyższych środków finansowych Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia następującej dokumentacji ze świadczonych usług:
15. Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, opatrzona podpisem asystenta oraz osoby reprezentującej Wykonawcę wraz z załączonymi biletami opisanymi w pkt 5. lit a), prowadzoną osobno dla każdej osoby objętej Programem;
16. Zestawienie miesięczne z realizacji zadania zawierające łączną ilość przepracowanych godzin oraz informacje o pozostałych kwalifikowanych kosztach wymienionych w pkt. 5 niniejszego paragrafu dotyczących wszystkich uczestników Program;
17. Ewidencji przebiegu pojazdu w ramach Programu;
18. Dokument potwierdzający zakup ubezpieczenia OC i NNW;
19. Dokument poświadczający zakup i wydanie środków ochrony osobistej.

**§ 4**

1. Wykonawca przedłoży fakturę, oraz rozliczenie za wykonane usługi zgodnie   
   z dokumentami wymienionymi w § 3 pkt. 7 do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej   
   w Lubartowie, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a za miesiąc grudzień do dnia 28.12.2022 r.
2. Wykonawca wystawia faktury, w których wskazuje nabywcę: Gmina Miasto Lubartów,   
   ul. Jana Pawła II 12, 21-100 Lubartów, NIP 7141901186 i odbiorcę: Miejski Ośrodek   
   Pomocy Społecznej w Lubartowie, ul. 3-go Maja 24A, 21-100 Lubartów.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie zobowiązany jest do zapłaty   
   za należycie wykonaną umowę przelewem na konto bankowe Wykonawcy: **………………………………………………………….**w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury. Za termin dokonania płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie.

**§ 5\***

1. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji przedmiotu umowy, zatrudni na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy) w wymiarze ½ pełnego wymiaru czasu pracy co najmniej 1 osobę bezrobotną, na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2021 r. poz.1100 z późn. zm.) lub na podstawie właściwego dokumentu kierującego bezrobotnych do pracodawcy, wystawionego przez organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy określonego w analogicznych przepisach państwa członkowskiego UE lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
2. Wykonawca zobowiązany jest udokumentować fakt zatrudnienia osób bezrobotnych poprzez dostarczenie do siedziby Zamawiającego – w terminie nie dłuższym niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty rozpoczęcia realizacji usługi:

1) zgłoszenia oferty pracy przedstawionego właściwemu urzędowi pracy;

2) odpisu skierowania osoby bezrobotnej przez właściwy urząd pracy do pracodawcy;

3) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionej osoby bezrobotnej.

1. Wszystkie dokumenty dostarczone przez Wykonawcę winny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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 (Dz. U. UE. z 2016 r. Nr 119) tj. w szczególności bez nr PESEL, daty urodzenia, miejsca zamieszkania pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy   
   o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
2. Zatrudnienie powinno trwać do końca realizacji przedmiotu umowy.
3. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez bezrobotnego lub przez pracodawcę lub wygaśnięcia stosunku pracy, Wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innego bezrobotnego w terminie do 30 dni kalendarzowych od ustania stosunku pracy. W takim przypadku Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokumenty związane   
   z procedurą zatrudnienia, w szczególności zgłoszenie ofert pracy przedstawione powiatowemu urzędowi pracy, odpisy skierowań osób bezrobotnych przez powiatowy urząd pracy do pracodawcy oraz potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę z bezrobotnym w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania poprzedniego stosunku pracy przez bezrobotnego lub przez pracodawcę lub jego wygaśnięcia.
4. W trakcie realizacji przedmiotu umowy na każde wezwanie Zamawiającego,   
   w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż 5 dni), Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu:
   1. oświadczenia w celu potwierdzenia spełnienia wymogu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu;
   2. zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
   3. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
5. W przypadku, gdy złożone przez Wykonawcę dowody, o którym mowa   
   w ust. 2 oraz w ust. 6, będą niezgodne z prawdą lub nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę wymogu, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający będzie uprawiony do naliczenia kary umownej, zgodnie z § 6 ust. 4 niniejszej umowy.
6. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów, o którym mowa w ust. 2 oraz w ust. 6, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu, o którym mowa w ust. 1.

**§ 6**

* + 1. Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Strony opierają na zasadzie kar umownych, płatnych w przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu umowy - w wysokości 0,25 % maksymalnego wynagrodzenia określonego   
       w § 3 ust. 4 , liczonej za każdy dzień zwłoki.
    2. Zamawiający może odstąpić na piśmie od umowy w terminie 30 dni w razie nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę. Przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć, że:

1. Wykonawca nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
2. Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn przerwał realizację umowy i przerwa trwa dłużej niż 3 dni,
3. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie, niezgodnie z umową, nie reaguje na uwagi Zamawiającego.
   * 1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za odstąpienie Zamawiającego od umowy   
        z przyczyn wymienionych w ust. 2. Wówczas zobowiązany on będzie do zapłaty Zamawiającemu, kary umownej w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia określonego § 3 ust. 4.
     2. Z tytułu niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu dotyczącego zatrudnienia osób bezrobotnych, o którym mowa w § 5 niniejszej umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej, w wysokości iloczynu kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za okres bezpośrednio poprzedzający moment zakończenia umowy oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia, chyba że Wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie oferty pracy właściwemu 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 osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy będzie w szczególności uznany brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.\*
     3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
     4. Zastrzeżenie kar umownych, określonych w ust. l nie wyłącza prawa dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, wynikającego z Kodeksu cywilnego.
     5. Kary umowne mogą się sumować.
     6. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 4 niniejszej umowy.

**§ 7**

Wykonawca oświadcza, iż w przypadku powierzenia mu danych osobowych osób fizycznych przez Zamawiającego, będzie w pełnym zakresie przestrzegać przepisów prawa   
oraz 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 osobowych), (Dz. U. UE. z 2016 r.   
Nr 119, poz. 1).

**§ 8**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącego sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszej umowy bez wcześniejszego uzgadniania terminu, przez upoważnionego do tego pracownika Zamawiającego, a w szczególności do:
   1. kontroli dokumentacji,
   2. kontroli warunków realizowania usług asystenta osobistego osób niepełnosprawnych,
   3. badania wszelkich dokumentów (w tym dokumentacji osobowo - płacowej i kart pracy osób świadczących usługi) oraz innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji umowy, oraz mogą żądać udzielania ustnie lub na piśmie wszelkich informacji dotyczących wykonywania przedmiotu niniejszej umowy. Wykonawca na żądanie upoważnionego pracownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić, wraz z możliwością ich kopiowania, wszelkie dokumenty oraz inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez tą osobę,
   4. każdorazowej kontroli na uzasadniony wniosek lub skargę złożoną przez osobę objętą usługami asystencji osobistej,

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo monitorowania i kontrolowania świadczenia usług również poprzez wizyty w środowiskach osób objętych usługami.

**§ 9**

1. W zakresie nieuregulowanym w Umowie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności Prawo zamówień publicznych i Kodeks cywilny.
2. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron   
   w drodze aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oprócz przypadków, o których mowa w art. 455 ustawy – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, niezależnych od Zamawiającego ani Wykonawcy, których nie można było przewidzieć   
   w chwili zawarcia umowy, a zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, pod warunkiem, że zmiany takie nie mają wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Bez względu na treść ust. 2 powyżej Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Umowy, w przypadku, gdy na należyte wykonanie Umowy wpływają okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, zmian Umowy dokonuje się w trybie art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmian Umowy, w przypadku gdy nastąpi zmiana obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy.
6. Umowa zostaje zawarta na okres **……..2022 r. r. do 31.12.2022** r
7. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

…………………………………….. …………………………………..

Wykonawca Zamawiający