

WZÓR

Umowa nr

zawarta w dniu w Piasecznie,

pomiędzy:

Gminą Piaseczno z siedzibą w Piasecznie, ul. Kościuszki 5, NIP 123 12 10 962, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez: **Panią Hannę Kulakowską-Michalak – I zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno**,

a

Panem/Panią prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą „.....”, ul..... z siedzibą w Piasecznie, numer wpisu do rejestru/ewidencji, NIP, REGON, wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno pod nr , zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

Na podstawie art. 61 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 75 ze zm.) zwanej dalej Ustawą, i Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) w wyniku rozstrzygnięcia konkursu z dnia2021 r. **Zleceniodawca** zleca **Zleceniobiorcy** zadanie polegające na organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka na niżej wymienionych warunkach:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest organizacja przez **Zleceniobiorcę** opieki sprawowanej w formie żłobka nad dziećmi w wieku do lat 3, zgodnie z wymogami Ustawy i złożoną ofertą w dniu.....
2. W ramach umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do sprawowania opieki nad dzieci. Miejsce realizacji zadania:
3. Zakres organizacji opieki, o której mowa w ust. 1 i 2, obejmuje w szczególności:
 - 3.1. Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
 - 3.2. Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
 - 3.3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych.
 - 3.4. Współpracę z rodzicami.
 - 3.5. Zapewnienie dzieciom wyżywienia z zastrzeżeniem ust. 4.
 - 3.6. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w czasie przebywania w żłobku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 3.7. Zapewnienie fachowej kadry opiekuńczej: jeden opiekun sprawuje opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki – maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
- 3.8. Przeprowadzenie rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez Zleceniodawcę.
4. Wyżywienie nie jest objęte współfinansowaniem przez Zleceniodawcę.
5. Organizację wewnętrzną żłobka określa regulamin organizacyjny żłobka, nadany przez dyrektora żłobka.

§ 2.

SPOSÓB WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - 1.1. Zapewni personel o odpowiednich kwalifikacjach i liczbie, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami prawnymi.
 - 1.2. Personel zatrudniony w żłobku :
 - 1.2.1. zostanie poddany obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym, zgodnie z zapisami określonymi w Ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1845 ze zm.).
 - 1.2.2. zostanie poddany badaniom okresowym w zakresie określonym przez pracodawcę w związku z zagrożeniami związanymi z warunkami pracy, jej przebiegiem i wykonywaniem, zgodnie z zapisami art. 229 § 1, art. 304 § 1, w związku z art. 211 pkt. 5 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).
 - 1.2.3. nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępnym ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne i legitymuje się zaświadczeniem o niekaralności, o którym mowa w art. 15 ust. 5 Ustawy.
 - 1.3. Posiada niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania, spełniającą wymagania Ustawy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 72)
W przypadku dzierżawy/najmu lokalu na cele związane z organizacją opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie żłobka Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy przy podpisaniu umowy dokument potwierdzający zabezpieczenie prawa do lokalu na realizację zadania wynikającego z umowy na okres nie krótszy niż określony w § 4 ust. 1 umowy.
 - 1.4. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań.
 - 1.5. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za składniki majątkowe Zleceniobiorcy znajdujące się w obiektach i na terenie żłobka, w którym realizowany jest przedmiot umowy

- 1.6. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy lub jego części osobie trzeciej.
- 1.7. Jest administratorem danych osobowych, pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego i spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
- 1.8. Skargi na realizację opieki sprawowanej przez Zleceniobiorcę, które wpłyną do Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca załatwia we własnym zakresie. Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni licząc od daty otrzymania skargi) powiadomić Zleceniodawcę o wpłynięciu skargi i sposobie jej załatwienia.
- 1.9. Jeżeli skarga na realizację opieki nad dziećmi do lat 3 złożona zostanie bezpośrednio do Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zostanie o tym fakcie niezwłocznie powiadomiony drogą poczty elektronicznej, a w przypadkach wymagających pilnej interwencji drogą telefoniczną. Zleceniobiorca po otrzymaniu powiadomienia od Zleceniodawcy ma obowiązek niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 7 dni, licząc od daty otrzymania od Zleceniodawcy informacji o wpłynięciu skargi, ustosunkowania się do tej skargi oraz złożenia wyjaśnienia dotyczącego powodów zaistniałych nieprawidłowości i sposobu ich usunięcia.

§ 3.

DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIEGOWA, EWIDENCJE I REJESTRY

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1.1. Wykonania przedmiotu umowy zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym i złożonej ofercie, postanowieniami niniejszej umowy, oraz obowiązującymi przepisami, wynikającymi z prowadzonej działalności gospodarczej:
 - 1.2. Prowadzenia dokumentacji w zakresie realizacji przedmiotu umowy, w tym:
 - 1.2.1. Dokumentacji dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka oraz udostępniania jej Zleceniodawcy do celów nadzorczych lub kontrolnych wynikających z przepisów prawa, w tym: codziennych list obecności dzieci podpisywanych przez opiekunów prawnych, umów zawartych z rodzicami.
 - 1.2.2. Dokumentacji procesu rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Gminę Piaseczno oraz udostępniania jej Zleceniodawcy (m.in.: formularze zgłoszeniowe, oświadczenia opiekunów prawnych) protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej i rozstrzygnięcia rekrutacji, listy dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka tj. dzieci, które spełniły warunki rekrutacji, ale nie dostały się do żłobka ze względu na brak wolnych miejsc. Zleceniobiorca zobowiązany jest przekładać do

- 31 sierpnia** każdego roku protokoły z rekrutacji : dzieci przyjętych do żłobka od września i dzieci oczekujących na przyjęcie.
- 1.2.3. Dokumentacji księgowej w zakresie ewidencji środków finansowych otrzymanych z Gminy Piaseczno za realizację przedmiotu umowy, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).
- 1.2.4. W rozliczeniu dofinansowania uwzględnia się w szczególności :
- koszty wynagrodzeń pracowników realizujących zadanie publiczne,
 - koszty eksploatacyjne lokalu (m.in. koszt czynszu, wynajmu, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie),
 - koszty administracyjne, m.in. obsługa księgowa zadania, internet (abonament i/lub administrowanie strony internetowej), usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne), koszt utrzymania lokalu w czystości, koszt zakupu środków czystości,
 - inne koszty wynikające ze specyfiki realizowanego zadania, m. in. badania lekarskie pracowników, obowiązkowe badania sanitarno-epidemiologiczne, szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy.
- 1.2.5. Dokumentacji księgowej w zakresie ewidencji wpłat opiekunów prawnych; ewidencja księgowa winna być prowadzona w sposób umożliwiający uzyskanie informacji dotyczących wpłaconych kwot z tytułu :
- opłaty za opiekę
 - koszty wyżywienia
- 1.2.6. Sprawozdawczości statystycznej na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.
- 1.3. Niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o każdorazowej **zmianie personelu** zatrudnionego w żłobku oraz przedkładania do akceptacji dokumentów potwierdzających spełnienie przez personel wymagań, o których mowa w Ustawie. Zmiana personelu zatrudnionego w żłobku nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy
- 1.4. Posiadania **statutu i regulaminu** organizacyjnego żłobka; w przypadku statutu należy uwzględnić w szczególności zapisy wynikające z art. 11 ust. 2 Ustawy.
- 1.5. Zawarcia umowy z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, obejmującej:
- 1.5.1. Wyszczególnioną opłatę za opiekę z podziałem na dofinansowanie z Gminy Piaseczno i finansowanie przez rodzica/opiekuna prawnego, z uwzględnieniem zapisów § 5 ust. 5 umowy.
- 1.5.2. Wyszczególnioną opłatę za wyżywienie z uwzględnieniem jej zwrotu w przypadku nieobecności dziecka w żłobku.
- 1.6. Okres obowiązywania ochrony, wynikającej z **umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej**, nie może być krótszy niż okres realizacji przedmiotowego zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia Zleceniodawcy kopii tego dokumentu w terminie nie dłuższym niż **30 dni od daty zawarcia umowy** na realizację zadania publicznego. W przypadku wygaśnięcia umowy ubezpieczenia w trakcie realizacji zadania publicznego, Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia kopii nowej umowy ubezpieczenia

od odpowiedzialności cywilnej, obejmującej dalszy okres realizacji zadania publicznego. Kopię umowy o kontynuacji okresu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wygaśnięcia pierwotnej umowy ubezpieczenia;

- 1.7. Zamieszczenia w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie realizacji zadania oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy informacji o:
 - 1.7.1. Zakresie i miejscach realizacji zadań będących przedmiotem umowy.
 - 1.7.2. Zasadach rekrutacji dzieci do żłobka na miejsca współfinansowane przez Gminę Piaseczno.
 - 1.7.3. Wysokości kwoty dofinansowania z Gminy Piaseczno.
 - 1.7.4. Danych kontaktowych do Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno.
 - 1.7.5. Zamieszczenie na stronie internetowej żłobka linku do strony Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno zakładka „żłobki”
(<https://bip.piaseczno.eu/artykuly/302/dane-kontaktowe-zlobkow>).
- 1.8. Przekazywania Zleceniodawcy danych niezbędnych do sporządzania przez Zleceniodawcę sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę.
- 1.9. Zapewnienia odpowiedniej jakości usług objętych umową.
2. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dostępu do danych kontaktowych rodziców/opiekunów prawnych dzieci, jako odbiorców usługi dofinansowanej przez Gminę Piaseczno, w tym formularzy zgłoszeniowych i umów zawartych z rodzicami, wyłącznie w celu zapewnienia kontroli prawidłowości realizacji przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę

§ 4.

OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY

1. Zleceniobiorca zobowiąże się do wykonywania przedmiotu umowy, określonego w §. 1 umowy, w okresie: od dnia r. do dnia r. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od do z wyłączeniem 2 miesięcy wakacyjnych (lipiec i sierpień), zgodnie z zapisami w ofercie.
2. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany przez Zleceniobiorcę godzin pracy żłobka, z zastrzeżeniem współfinansowania przez Zleceniodawcę wyłącznie opieki sprawowanej w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o zmianie godzin pracy żłobka. Zmiana godzin pracy żłobka nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 5.

WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYPŁATY DOFINANSOWANIA

1. W 2022 roku kwota dofinansowania za 10 miesięcy wyniesie
2. Przekazanie pierwszej transzy wynagrodzenia za miesiąc styczeń w r. w wysokości zł brutto (słownie:.....) nastąpi w terminie 14 dni

od dnia zawarcia umowy, na podstawie wniosku Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno przedłożonego w Wydziale Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

-
3. W kolejnych miesiącach wynagrodzenie płatne będzie co miesiąc po wykonaniu usługi w danym miesiącu kalendarzowym po przedłożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT i sprawozdania częściowego według wzoru sprawozdania dołączonego do niniejszej umowy (załącznik nr 2) oraz zamieszczonego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno w zakładce żłobki (<http://bip.piaseczno.eu/artykuly/302/dane-kontaktowe-zlobkow>), oraz po zatwierdzeniu tych dokumentów przez osobę upoważnioną do odbioru prac ze strony Zleceniodawcy w terminie do 14 dni. Poza miesiącem grudniem, za który płatność zostanie wykonana z wyprzedzeniem (zaliczka) do dnia 28 tego miesiąca.
 4. Kwota, o której mowa w ust. 1, została określona jako iloczyn:
 - 4.1. Liczby dzieci będących pod opieką Zleceniobiorcy.
 - 4.2. Liczby miesięcy opieki sprawowanej w formie żłobka, współfinansowanej przez Gminę Piaseczno.
 5. Współfinansowanie Gminy Piaseczno będzie obejmować opiekę sprawowaną nad dzieckiem przez pełny miesiąc tj. od pierwszego dnia roboczego miesiąca. W przypadku rozpoczęcia świadczenia opieki nad dzieckiem w trakcie trwania miesiąca, Zleceniobiorca przyjmie w rozliczeniu kosztów liczbę dni roboczych przypadającą na okres od dnia rozpoczęcia świadczenia opieki nad dzieckiem do ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy rozliczenie.
 6. Zleceniobiorca może pobierać opłaty od rodziców wynikające z prowadzonej działalności gospodarczej. Maksymalna stawka opłaty pobieranej od rodzica to 500 zł miesięcznie za jedno dziecko + wyżywienie.
 7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zweryfikowania rzeczywistej liczby dzieci w stosunku do liczby miejsc oferowanych przez oferenta w ofercie konkursowej. Jeśli w terminie do **60 dni** od daty zawarcia umowy Zleceniobiorca nie zrekrutuje dzieci w liczbie zadeklarowanej w ofercie, wówczas Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany warunków umowy w zakresie zmniejszenia kwoty umowy w stosunku do liczby dzieci zrekrutowanej ostatecznie w wyznaczonym powyżej terminie.
 8. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu Zleceniobiorca nie będzie miał możliwości zwiększenia liczby dzieci objętych dofinansowaniem w ramach rekrutacji ciągłej w stosunku do liczby pierwotnie zadeklarowanej w ofercie. Zakres zmian określony zostanie szczegółowo w aneksie do przedmiotowej umowy.
 9. **W sytuacji walki z epidemią SARS-CoV-2 i ogólnego zamknięcia żłobków :**
 - 9.1. Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy koszty stałe funkcjonowania żłobka, które wynoszą (słownie: zł 00/100), zgodnie z zapisami w ofercie.
 - 9.2. Dofinansowanie zostanie przekazane w terminie do 14 dni po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT oraz oświadczenia o niemożności realizacji zadania na dotychczasowych warunkach.

§ 6.

OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE ZLECENIOBIORCY

1. Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy sprawozdanie końcowe – załącznik nr 3, zawierające roczne rozliczenie finansowe i sprawozdanie merytoryczne z wykonania przedmiotu umowy w terminie do **30 dni** po zakończeniu terminu jej realizacji.
2. Sprawozdanie końcowe winno zawierać:
 - 2.1. Informacje o liczbie dzieci zapisanych i korzystających z opieki w formie żłobka w poszczególnych miesiącach, z wyszczególnieniem wieku dziecka.
 - 2.2. Opis wykonanych działań, wnioski, uwagi dotyczące wykonanych zadań.
 - 2.3. Zbiorcze rozliczenie finansowe z realizacji umowy, zawierające rozliczenie usług w poszczególnych miesiącach i kwotę ogółem z uwzględnieniem środków finansowych pochodzących z Gminy Piaseczno oraz innych źródeł, w tym m. in. wpłaty rodziców.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać od Zleceniobiorcy usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w sprawozdaniu końcowym oraz przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.
4. W przypadku niedopełnienia żądań, o których mowa w ust. 3, Zleceniodawca może zażądać zwrotu części spornych środków finansowych należnych Zleceniodawcy, na konto wskazane przez Zleceniodawcę.

§ 7.

ZWROT ŚRODKÓW FINANSOWYCH I KARY UMOWNE

1. W przypadku nieterminowego lub niezgodnego z zawartymi ustaleniami wykonania umowy Zleceniodawca może odpowiednio do sytuacji, z zastrzeżeniem § 9 umowy:
 - 1.1. Wstrzymać przekazywanie środków publicznych do czasu wykonania prac lub usunięcia nieprawidłowości.
 - 1.2. Obniżyć kwotę przekazywanych środków.
 - 1.3. Rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez wypłaty części lub całości wynagrodzenia.
2. Z chwilą niedotrzymania terminu realizacji przedmiotowego zadania lub nieprawidłowego (niepełnego) wykonania zadań określonych w złożonej ofercie Zleceniodawca zastosuje kary umowne w wysokości odpowiednio 0,01% wartości umowy za każdy dzień zwłoki lub 10% wartości umowy za każde nienależycie wykonane zadanie, niezależnie od dochodzenia odszkodowania do wysokości poniesionej szkody.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do obciążenia Zleceniobiorcy karą umowną w wysokości 30% wartości umowy w przypadku:
 - 3.1. Braku potwierdzenia zatrudnienia kadry
 - 3.2. Zatrudnienia kadry nieposiadającej kwalifikacji, doświadczenia i aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych określonych w ustawie

- 3.3. Zatrudnienie kadry w liczbie niewystarczającej w stosunku do liczby dzieci w grupie, przy uwzględnieniu zapisów art. 15 ust. 1 i ust. 2 Ustawy.
4. Z chwilą stwierdzenia po raz kolejny faktu, że Zleceniobiorca nie wykonał zadań określonych w ust. 3 lit. 3.1-3.3 niniejszego paragrafu Zleceniodawca rozwiąże umowę w trybie natychmiastowym.
5. Za odstąpienie przez Zleceniobiorcę od umowy z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy nałożona zostanie kara umowna w wysokości 20% wynagrodzenia brutto należnego za całość umowy, niezależnie od praw dochodzenia odszkodowania za powstałą z tego tytułu szkodę.
6. Z chwilą niemożności kontynuowania niniejszej umowy z przyczyn niezależnych od stron, umowy ulegnie rozwiązaniu na mocy porozumienia stron, przy czym wszelkie zobowiązania z tytułu realizacji umowy zostaną zapłacone zgodnie z umową. W pisemnym porozumieniu strony określą datę rozwiązania umowy, kwotę do zapłaty przez Zleceniodawcę oraz ewentualną kwotę do zwrotu przez Zleceniobiorcę.

§ 8.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zleceniodawca może rozwiązać umowę za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, z zastrzeżeniem § 9 umowy, w przypadku:
- 1.1. Nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu ilościowego i rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli, o której mowa w § 10 umowy oraz nieprawidłowości jakości usług opiekuńczych.
- 1.2. Niespełnienia obowiązków, o których mowa w § 3 umowy.
2. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wynagrodzenie wyłącznie za usługi faktycznie udzielone do dnia rozwiązania umowy.

§ 9.

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia jej istotnych postanowień przez Zleceniobiorcę, a w szczególności:
- 1.1. Przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości realizacji przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zleceniodawcy.
- 1.2. Odmówienia przez Zleceniobiorcę poddania się kontroli lub nieudostępnienia Zleceniodawcy dokumentacji niezbędnej do jej przeprowadzenia bądź nieusunięcie stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Zleceniodawcę.
- 1.3. Nieudokumentowania przez Zleceniobiorcę umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1.6 umowy w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
- 1.4. Utrata prawa do lokalu przeznaczanego do realizacji zadania.
2. W przypadku rozwiązania umowy Zleceniodawca określi:
- 2.1. Kwotę podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1.

- 2.2. Odsetki ustawowe naliczone od dnia przekazania Zleceniobiorcy kwoty z budżetu Gminy Piaseczno.
- 2.3. Termin zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 10.

KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy, w tym:
 - 1.1. Jakości, dostępności i rodzaju udzielanych usług.
 - 1.2. Wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym i złożonej ofercie
 - 1.3. Prowadzenia dokumentacji umożliwiającej stwierdzenie prawidłowości rozliczenia umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania umowy oraz żądać udzielenia, ustnie lub na piśmie, informacji dotyczących sposobu wykonania umowy.
4. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego, pod rygorem określonym w § 9 ust.1 pkt. 1.2 umowy.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy, zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji przedmiotu umowy
6. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych Zleceniodawca sporządza i za potwierdzeniem odbioru przekazuje Zleceniobiorcy protokół pokontrolny wraz z ewentualnymi zaleceniami i terminem ich wykonania.

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku niewykonywania umowy (okresowo) z powodu tzw. „siły wyższej” Zleceniobiorca ma obowiązek powiadomić Zleceniodawcę o przyczynie niemożności okresowego wykonywania umowy, pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty wynagrodzenia.
2. Wszelkie zmiany dotyczące warunków realizacji umowy, wynikające z nieprzewidzianych sytuacji w tym zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wymagają akceptacji obu stron i winny być udokumentowane w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmian, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1.3 oraz w § 4 ust. 2.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się śledzić i respektować umieszczone na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa,

§ 12.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii europejskiej PL)

Informuję, że:

1. Administratorem danych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej powyżej jest Gmina Piaseczno, reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno z siedzibą przy ul. Kościuszki 5, w Piasecznie (kod pocztowy 05-500). Przedstawicielem administratora danych jest Inspektor Ochrony Danych Bogdan Temoszczuk tel. 22 70 17 550 mail: bogdan.temoszczuk@piaseczno.eu
2. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji niniejszej umowy.
3. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-964 Warszawa.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 2, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
5. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa, w tym US i ZUS.
6. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

§ 13.

1. W zakresie spraw spornych nieuregulowane niniejszą umową stosuje się:
 - 1.1. Przepisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 75 ze zm.)
 - 1.2. Postanowienia określone w ogłoszeniu konkursowym z dnia
 - 1.3. Zapisy w ofercie konkursowej do ogłoszenia konkursowego, o którym mowa w pkt. 2
 - 1.4. Przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 305 ze zm.)
 - 1.5. Przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.)

2. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustaw wymienionych w niniejszej umowie.

§ 14.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Podpis: 
Krzysztof Słoj
NACZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych
11
PODINSPEKTOR
ADWOKAT
mgr Ewa Wiśniewska
mgr Mirosława Goch