**UMOWA NR GOPS.SP.272.1….2023**

**na prowadzenie Rodzinnego Domu Pomocy przeznaczonego dla osób wymagających wsparcia z powodu wieku na terenie gminy Zabierzów**

**w okresie od ………………… do ……………………**

zawarta w dniu …………………….

pomiędzy:

**Gminą Zabierzów** z siedzibą w Zabierzowie 32-080, ul. Rynek 1 NIP: 676 17 06 490 działającą przez jednostkę budżetową **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie**, ul. Cmentarna 2,32-080 Zabierzów, reprezentowaną **przez Stanisława Myjaka - Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie** na podstawie Pełnomocnictwa nr 6/2017 Wójta Gminy Zabierzów z dnia 23.01.2017 r. zwanym dalej Zleceniodawcą,

a …………………………………………….. zwanym dalej Zleceniobiorcą

zwanych łącznie **„Stronami”**

§ 1

1. Zleceniodawca zleca prowadzenie Rodzinnego Domu Pomocy przeznaczonego dla nie mniej niż 3 osób i nie więcej niż osób wymagających wsparcia z powodu wieku na terenie gminy Zabierzów w okresie od …………... do ……………..
2. Zleceniobiorca wykonywać będzie obowiązki wynikające z umowy na terenie gminy Zabierzów, w tym w budynku zlokalizowanym w ………… przy ul. …………………………., do której to posiada tytuł prawny.

§ 2

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje i wiedzę, a także spełnia wymagane przepisami prawa warunki do prowadzenia Rodzinnego Domu Pomocy oraz zamieszkuje   
   w budynku mieszkalnym jednorodzinnym, w którym będą realizowane usługi.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezpośredniego świadczenia usług prowadzenia Rodzinnego Domu Pomocy w sposób uwzględniający w szczególności: stan zdrowia, sprawność fizyczną   
   i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osoby przebywającej w rodzinnym domu pomocy, a także prawa człowieka, w tym w szczególności prawo do poszanowania i ochrony godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa,oraz ochronę dóbr osobistych,   
   z zachowaniem najwyższej staranności, przy uwzględnieniu dobra umieszczonych w domu osób.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić możliwość swobodnego kontaktu z osobą przebywającą w rodzinnym domu pomocy osobom spokrewnionym oraz innym osobom bliskim.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się współpracować z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej   
   w Zabierzowie w zakresie niezbędnym do zapewnienia opieki osobom umieszczonym w domu, w szczególności zobowiązuje się informować o istotnych sprawach pensjonariusza domu w tym w szczególności:

- o stanie zdrowia, pobycie w szpitalu, w zakładzie opiekuńczo-leczniczym lub pielęgnacyjno- opiekuńczym, w sanatorium itp.,

- o oddaleniu się pensjonariusza od domu i o opuszczeniu domu.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się dbać o podtrzymywanie więzi emocjonalnych z podopiecznym w czasie jego nieobecności związanej z pobytem w instytucjach zapewniających całodobowe utrzymanie (np. pobyt w szpitalu), a w razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia podopiecznemu przebywającemu z powodów zdrowotnych poza rodzinnym domem niezbędnej pomocy w zaspokojeniu codziennych i bieżących potrzeb, o ile miejsce pobytu podopiecznego znajduje się nie dalej niż 50 km od miejscowości w której położony jest rodzinny dom pomocy.
2. Zleceniobiorca jest obowiązany do zapewnienia właściwej ochrony mienia osób przebywających w rodzinnym domu pomocy.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do osobistego sprawowania opieki nad pensjonariuszami bądź przy pomocy osób zatrudnionych lub świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych bądź wolontariatu, które dają rękojmię należytego świadczenia usług i wykonania niniejszej umowy. W przypadku niemożności zapewnienia opieki podopiecznemu z przyczyn losowych (choroba, rezygnacja z pracy, ograniczenie personelu), Zleceniobiorca jest zobowiązany zawiadomić niezwłocznie Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie o przeszkodach w sprawowaniu opieki. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie sprawuje czasowo bezpośredniej opieki w szczególności z powodu wyjazdu, pobytu w szpitalu bądź z innych przyczyn jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie telefonicznie lub e-mailowo Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Pana Stanisława Myjaka, tel……………, e-mail: [……………………](mailto:biuro@mopsolsztyn.pl), jak też ustanowić osobę upoważnioną do zastępowania Zleceniobiorcy w czasie jego nieobecności. Osoba zastępująca upoważniona będzie do kontaktu ze Zleceniodawcą w niezbędnym zakresie tj. umożliwi kontakt pracownika GOPS z podopiecznym.
4. Zleceniobiorca przy świadczeniu usług opiekuńczych i bytowych może korzystać z pomocy innych osób, w szczególności domowników.
5. Zleceniobiorca oświadcza ponadto, że:
   1. jest osobą całkowicie zdolną do pracy,
   2. korzysta z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
   3. nie jest chory na chorobę uniemożliwiającą właściwą opiekę nad osobami dorosłymi, które zostaną skierowane do rodzinnego domu pomocy i wymagają pomocy w formie usług opiekuńczych i bytowych.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do poinformowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
   w Zabierzowie o każdej zmianie w swojej sytuacji osobistej, która wiąże się ze zmianą którejkolwiek z okoliczności wskazanych w ust. 1 i ust. 9 powyżej, a także o innych okolicznościach mających wpływ na wykonanie zlecenia, zakres usług i zaistnienie przeszkód   
   w realizacji zlecenia.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wydania na żądanie Świadczeniobiorcy, jego pełnomocnika, opiekuna prawnego lub innej uprawnionej osoby wszystkich rzeczy osobistych należących do Świadczeniobiorcy, w szczególności po opuszczeniu przez niego rodzinnego domu pomocy lub po jego śmierci, zgodnie z pisemną dyspozycją Świadczeniobiorcy.

§ 3

1. Osobom wymagającym z powodu wieku pomocy innych osób, skierowanych przez Zleceniodawcę do rodzinnego domu pomocy Zleceniobiorca prowadzący rodzinny dom pomocy świadczy przez całą dobę:
   1. usługi bytowe zapewniające:

* miejsce pobytu,
* wyżywienie,
* utrzymanie czystości;
  1. usługi opiekuńcze zapewniające:
* udzielanie pomocy w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu się, jedzeniu, myciu, kąpaniu,
* pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby,
* opiekę higieniczną,
* pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych oraz w zakupie niezbędnych leków zaleconych przez lekarza,
* pomoc w przyjmowaniu leków,
* niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
* kontakty z otoczeniem,
  1. organizację czasu wolnego,
  2. pomoc w zakupie odzieży i obuwia oraz niezbędnych artykułów osobistego użytku,
  3. czynny udział w codziennym życiu rodzinnym,
  4. organizowanie świąt i uroczystości,
  5. możliwość odbywania praktyk religijnych.

1. Zakres usług opiekuńczych będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z usług rodzinnego domu pomocy i będzie uwzględniać poziom samodzielności tej osoby.
2. Osobom niepełnosprawnym rodzinny dom pomocy umożliwia korzystanie z usług terapeutycznych i rehabilitacyjnych oraz udział w aktywizacji zawodowej.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się także do udostępnienia pensjonariuszom domu informacji o przysługujących im prawach, w tym o prawie do wnoszenia skarg, poprzez umieszczenie takiej informacji w widocznym, ogólnie dostępnym miejscu.
4. W przypadku wniesienia skargi, Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie przekazać treść skargi Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie.

§ 4

Zleceniobiorca w rodzinnym domu pomocy zapewnia w zakresie usług bytowych dotyczących:

1. miejsca pobytu:
   1. swobodny dostęp do budynku i jego otoczenia,
   2. budynek i jego otoczenie - bez barier architektonicznych, z zastosowaniem udogodnień dla osób niepełnosprawnych,
   3. pokoje mieszkalne usytuowane na parterze budynków wielokondygnacyjnych, jeżeli budynki takie nie posiadają wind - w przypadku osób o ograniczonych możliwościach swobodnego przemieszczania się,
   4. pokoje mieszkalne, nie więcej niż dwuosobowe, z tym, że:

– pokój jednoosobowy - nie mniejszy niż 12 m2,

– pokój dwuosobowy - o powierzchni nie mniejszej niż po 8 m2 na osobę,

– pokoje mieszkalne - wyposażone w łóżko lub tapczan, szafę, stół, krzesła i szafkę nocną dla każdej osoby oraz inny sprzęt wynikający z indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z usług,

* 1. pomieszczenia wspólnego użytkowania:

– pokój dziennego pobytu służący, jako jadalnia,

– kuchnię dostępną dla wszystkich mieszkańców domu,

– pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,

– jedną łazienkę dla nie więcej niż 5 osób i jedną toaletę dla nie więcej niż 4 osób, wyposażone stosownie do potrzeb osób korzystających z tych pomieszczeń, np. wyposażone w uchwyty ułatwiające korzystanie z tych pomieszczeń,

1. wyżywienia:
   1. co najmniej 3 posiłki dziennie, w tym posiłki dietetyczne, zgodnie ze wskazaniem lekarza,
   2. przerwę między posiłkami nie krótszą niż 4 godziny, przy czym ostatni posiłek nie wcześniej niż o godzinie 1800,
   3. dostępność do drobnych posiłków i napojów między posiłkami, o których mowa w lit. a,
   4. możliwość spożywania posiłków w pokoju mieszkalnym, w razie potrzeby – karmienie
   5. możliwość samodzielnego korzystania z kuchni;
2. utrzymania czystości:
   1. środki higieny osobistej, środki czystości, przybory toaletowe i inne przedmioty niezbędne do higieny osobistej,
   2. sprzątanie pomieszczeń w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie,
   3. zapewnienie bielizny pościelowej, ręczników itp.

§ 5

1. Osoba wymagająca całodobowych usług bytowych i opiekuńczych przebywa w rodzinnym domu pomocy na podstawie **decyzji kierującej** na pobyt okresowy albo pobyt stały wydanej przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie.
2. Decyzja w sprawie skierowania do rodzinnego domu pomocy na pobyt okresowy jest wydawana na okres przystosowawczy trwający nie krócej niż 3 miesiące.
3. Decyzję wydaje sięna podstawie**:**
   1. rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego ośrodka;
   2. zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do umieszczenia w rodzinnym domu pomocy, uzupełnionego wskazaniem pielęgniarskim, co do zakresu wymaganych usług opiekuńczych;
   3. dowodu otrzymywania emerytury, renty lub zasiłku stałego.
4. Od dnia … do Rodzinnego Domu Pomocy zostanie skierowana 1 osoba.

§ 6

1. Pobyt w rodzinnym domu pomocy jest odpłatnydo wysokości odpowiadającej poniesionym **miesięcznymwydatkom na** **prowadzenie rodzinnego domu pomocy, ustalonym w niniejszej umowie, które wynoszą** ……………. zł miesięcznie (słownie: …………………) na 1 osobę skierowaną do domu.
2. Przy ustalaniu odpłatności od osoby przebywającej w rodzinnym domu pomocy stosuje się odpowiednio art. 61 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.).
3. Wysokość miesięcznej odpłatności, uiszczanej przez osobę skierowaną jest określona w decyzji, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie może, na czas określony, częściowo albo całkowicie zwolnić osobę przebywającą w rodzinnym domu pomocy z ponoszenia odpłatności, na wniosek tej osoby, jej pełnomocnika lub opiekuna prawnego.
5. Odpłatność odpowiadającą wysokości zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, ponosi Gmina Zabierzów.
6. **Opłata za pobyt osoby skierowanej obejmuje okres od dnia faktycznego przyjęcia do domu do dnia faktycznego zakończenia pobytu w rodzinnym domu pomocy, określonych decyzją administracyjną.** **Za pobyt osoby skierowanej do rodzinnego domu pomocy obejmujący niepełny miesiąc, miesięczny koszt pobytu oblicza się poprzez podzielenie kwoty odpowiadającej miesięcznym wydatkom przez liczbę dni kalendarzowych tego miesiąca i kwoty odpowiadającej miesięcznym wydatkom.**
7. Okresem rozliczeniowym jest 1 miesiąc.
8. Zapłata zostanie dokonana na podstawie dowodu księgowego wystawionego zgodnie z obowiązującymi przepisami za każdy miesiąc, w którym usługa była świadczona.
9. Zapłata nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania dowodu księgowego na następujący rachunek bankowy: **……………………………… prowadzony przez bank: ………………….**
10. Zapłata zostanie dokonana z następującego rachunku bankowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie: **…………………………………………..**
11. Dowód księgowy winien być wystawiony w sposób następujący:

**Nabywca:** Gmina Zabierzów Rynek 1 32-080 Zabierzów NIP: 676-17-06-490,

**Odbiorca:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie ul. Cmentarna 2 32-080 Zabierzów.

1. **Adres do korespondencji:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie, ul. Cmentarna 2, 32-080 Zabierzów.
2. Gmina Zabierzów jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
3. Zleceniobiorca jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług VAT / Zleceniobiorca jest zwolniony z podatku od towarów i usług VAT.
4. Dowód księgowy należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zabierzowie.
5. Zleceniodawcy przysługuje prawo do żądania zapłaty kary umownej od Zleceniobiorcy w wysokości 3 % odpłatności należnej za miesiąc, w którym Zleceniobiorca nie wykonał lub nienależycie wykonał zobowiązania w zakresie realizacji usług opiekuńczych i bytowych za każde stwierdzone naruszenie w tym zakresie postanowień umowy, w szczególności za:
   1. rażące zaniedbania w higienie osobistej,
   2. rażące zaniedbanie w zakresie pielęgnacji,
   3. rażące zaniedbania w zakresie utrzymania czystości pomieszczeń (pokój, łazienka, kuchnia) bielizny pościelowej, ręczników itp.
6. Jakość usług będzie weryfikowana w ramach przeprowadzanych kontroli przez upoważnionych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie i polegać będzie między innymi na przeprowadzeniu wizytacji w rodzinnym domu pomocy mającej na celu zapoznanie się z warunkami świadczonych usług bytowych i opiekuńczych, zasięgnięciu opinii osób przebywających w rodzinnym domu pomocy, ich rodzin, opiekunów prawnych lub pełnomocników. Zleceniobiorca zachowuje prawo złożenia wyjaśnień w zakresie ustalonych nieprawidłowości.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zostaną nałożone zalecenia pokontrolne, których realizacja zostanie zweryfikowana podczas kontroli sprawdzającej.
8. Zleceniodawca ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Zleceniodawcy, bez potrzeby składania odrębnego oświadczenia.

§ 7

1. W ramach bezpośredniego nadzoru Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
    w Zabierzowie w imieniu i z upoważnienia Wójta Gminy Zabierzów przeprowadza kontrolę w rodzinnym domu pomocy, co najmniej raz na pół roku.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia występowania uchybień lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu rodzinnego domu pomocy, w tym wskutek złożenia skargi przez osobę przebywającą w rodzinnym domu pomocy, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie przeprowadza kontrolę doraźną.
3. W trakcie przeprowadzanie Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie lub osoba przez niego upoważniona prowadzi obserwacje, analizuje dokumenty, nawiązuje bezpośredni kontakt z osobami przebywającymi w rodzinnym domu pomocy i w razie potrzeby kontaktuje się z ich rodzinami, opiekunami prawnymi lub pełnomocnikami.
4. Zleceniobiorca prowadzący rodzinny dom pomocy zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie kontroli w ramach sprawowanego nadzoru i podjęcie czynności, o których mowa w ust. 2 i ust. 3.
5. Kontrola prowadzona przez Zleceniodawcę dotyczy w szczególności:
   1. standardu, rodzaju i zakresu świadczenia usług bytowych i opiekuńczych,
   2. przestrzegania obowiązków, o których mowa w § 2 ust. 2, oraz zapewnienia dostępności do informacji o tych obowiązkach, a także przestrzegania warunków, o których mowa w §3 i §4 umowy,
   3. współdziałania Zleceniobiorcy z osobą przebywającą w tym domu i jej rodziną, opiekunem prawnym lub pełnomocnikiem.
6. Kontrola standardu, rodzaju i zakresu świadczenia usług, o której mowa w ust. 5 pkt a, może polegać na:
   1. przeprowadzeniu wizytacji w celu zapoznania się z warunkami świadczonych usług bytowych i opiekuńczych;
   2. zasięganiu opinii osób przebywających w rodzinnym domu pomocy, rodzin tych osób, opiekunów prawnych lub pełnomocników.
7. Po przeprowadzeniu kontroli sporządza się protokół kontroli zawierający:
   1. określenie zakresu kontroli;
   2. wyniki kontroli;
   3. ewentualne zalecenia pokontrolne mające na celu likwidację uchybień lub nieprawidłowości w zakresie działania rodzinnego domu pomocy i termin ich realizacji, pod rygorem możliwości rozwiązania przedmiotowej umowy w przypadku opisanym w ust. 11 poniżej. Z chwilą doręczenia Zleceniobiorcy oświadczenia o rozwiązaniu umowy obowiązki zapewnienia opieki nad podopieczną przechodzą na Zleceniodawcę;
   4. ocenę wykonania ewentualnych zaleceń pokontrolnych wynikających z poprzedniej kontroli.
8. Protokół kontroli otrzymuje Zleceniobiorca, jako osoba prowadząca rodzinny dom pomocy.
9. Do protokołu kontroli zawierającego zalecenia pokontrolne Zleceniobiorca może złożyć pisemne zastrzeżenia lub wyjaśnienia do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
    w Zabierzowie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu.
10. Protokół kontroli wraz z zastrzeżeniami lub wyjaśnieniami i stanowiskiem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie do tych wyjaśnień otrzymuje do wiadomości Wójta Gminy Zabierzów w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu lub od dnia złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień przez Zleceniobiorcę.
11. Nieuwzględnienie przez Zleceniobiorcę zaleceń pokontrolnych w terminie wyznaczonym w protokole kontroli skutkuje możliwością rozwiązania umowy dotyczącej opieki nad podopiecznymi, określonymi w umowie. Z chwilą doręczenia Zleceniobiorcy oświadczenia o rozwiązaniu umowy obowiązki zapewnienia opieki nad podopiecznymi przechodzą na Zleceniodawcę.

§ 8

1. Strony wzajemnie oświadczają, że dane osobowe udostępnione drugiej Stronie zgodnie z Umową lub w związku z jej realizacją, przetwarzane są przez każdą ze Stron na potrzeby wykonywania Umowy, przez okres jej trwania, z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji – w trybie i na zasadach określonych w 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, s.1, z późn. zm.), zwanym dalej „RODO”.
2. Strony zobowiązują się do wykonywania wobec osób, których dane udostępniły drugiej Stronie, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 lub art. 14 RODO.
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Umowy.

§ 9

1. W przypadku, o którym mowa w §7 ust. 11 umowy, rozwiązanie umowy ze Zleceniobiorcą może nastąpić na piśmie bez zachowania terminu wypowiedzenia.
2. W pozostałych przypadkach stronom przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego pod warunkiem zapewnienia dalszej pomocy osobom przebywającym w rodzinnym domu pomocy.
3. Po rozwiązaniu umowy zastosowanie znajduje § 2 ust. 10 umowy.
4. W każdym czasie umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron.

§ 10

Umowa zostaje zawarta na okres od ……………. do dnia …………………….

§ 11

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana umowy może dotyczyć m.in.:
   1. zwiększenia liczby miejsc w rodzinnym domu pomocy na wniosek Zleceniobiorcy,
   2. zmniejszenia liczby miejsc w rodzinnym domu pomocy na wniosek Zleceniobiorcy lub Zleceniodawcy,
   3. zmiany przepisów prawa dotyczących prowadzenia rodzinnego domu pomocy lub innych powszechnie obowiązujących mających wpływ na realizowanie umowy.
3. Odmowa dokonania zmiany umowy przez Zleceniobiorcę może uzasadniać wypowiedzenie umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.
4. W przypadku zmiany przepisów w zakresie uregulowanym niniejszą umową, postanowienia umowy sprzeczne z przepisami powszechnie obowiązującymi tracą moc.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.), akty wykonawcze do tej ustawy w zakresie objętym umową, przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm.).

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca, jeden – Zleceniodawca.

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**