

Umowa NR..... 2024

zawarta w Kosakowie, w dniu pomiędzy

Gminną Kosakowo przy ul. Żeromskiego 69 ,81-198 Kosakowo, NIP 587 15 69 970, reprezentowaną przez Panią Małgorzatę Borek - Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, ul. Fiołkowa 2b, 81-198 Kosakowo, **zwana dalej „Zamawiającym”**

a

.....
..... , **zwana dalej „Wykonawcą”**

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę społeczną – „Świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek samorządu Terytorialnego- edycja 2025, prowadzonym w trybie podstawowym bez prowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), w ramach Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością „dla jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, finansowanego ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego, zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w 2025r. – w ramach **Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością „dla jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, finansowanego ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego**, zwanych dalej usługami.
2. Strony ustalają, że szacowana liczba godzin świadczenia usług, o których mowa w ust.1 wyniesie maksymalnie **12000** godzin zegarowych.
3. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności konieczne dla zrealizowania przedmiotu umowy, zgodnie z warunkami opisanymi w treści SWZ oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia2024r. stanowiącymi integralne części umowy.
4. Usługi asystenta w ramach umowy będą w szczególności polegać na pomocy asystenta w:
 - wyjściu, powrocie lub dojazdach w wybrane przez uczestnika Programu miejsce (np. dom, praca, placówki oświatowe i szkoleniowe, świątynie, placówki służby zdrowia i rehabilitacyjne, gabinety lekarskie i terapeutyczne, urzędy, znajomi, rodzina, instytucje finansowe, wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, społeczne lub sportowe);
 - zakupach, z zastrzeżeniem aktywnego udziału uczestnika Programu przy ich realizacji;
 - załatwianiu spraw urzędowych;
 - nawiązaniu kontaktu/współpracy z różnego rodzaju organizacjami;
 - korzystaniu z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galerie sztuki, wystawy);
 - wykonywaniu czynności dnia codziennego – w tym przez dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – także w zaprowadzaniu i przyprowadzaniu ich do/z placówki oświatowej.
5. Realizacja usług będzie następowała w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy Świadczeniobiorcą (uczestnikiem Programu) a Wykonawcą. Usługa może być świadczona 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu. Do czasu pracy asystenta wlicza się czas oczekiwania/gotowości do świadczenia usług nie dłuższy niż 90 minut. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług w dniach ustawowo wolnych od pracy (niedziele i święta). W godzinach realizacji usług asystenta nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2024, poz. 1283), usługi finansowane ze

środków Funduszu Solidarnościowego lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie, o którym mowa w pkt 2 finansowane z innych źródeł

6. Wykonawca oświadcza, że będzie świadczyć usługi z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego typu usług.
7. Usługa asystenta musi być prowadzona z zachowaniem podmiotowości osób niepełnosprawnych oraz ich niezależności. W podejmowanych działaniach asystent ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji uczestnika programu oraz jego opiekuna prawnego. Warunkiem koniecznym w realizacji usługi asystenta będzie również akceptacja osoby wykonującej usługę przez osobę objętą wsparciem oraz jej opiekuna faktycznego, brak takiej akceptacji może stanowić podstawę do rozwiązania umowy z Wykonawcą.
8. Wykonawca umożliwi realizację usług Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością przez osoby wskazane przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które nie są członkami rodziny osoby niepełnosprawnej, pod warunkiem złożenia przez osobę niepełnosprawną pisemnego oświadczenia, że wskazany przez nią asystent jest przygotowany do realizacji wobec niej usług asystencji osobistej.
9. Wykonawca będący osobą fizyczną oświadcza, że jego stan zdrowia umożliwia mu realizację usługi.
10. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z umowy osobie trzeciej.

§2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia jej podpisania do dnia 31 grudnia 2025r. z możliwością rozwiązania jej przez każdą ze stron za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia imiennej karty realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego (której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy). Karta powinna być każdorazowo potwierdzona podpisem uczestnika lub członka rodziny oraz czytelnym podpisem osoby świadczącej usługę, w przypadku niemożności złożenia podpisu przez uczestnika z powodu jego aktualnego stanu zdrowia fakt ten należy zaznaczyć na karcie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do comiesięcznego rozliczenia usługi dla wszystkich uczestników zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (ROZLICZENIE – wykaz godzin usług „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością „dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025, finansowany ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego).
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wymagania od Wykonawcy prowadzenia dodatkowej dokumentacji, o czym ten zostanie poinformowany pisemnie.

§3

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
2. Za świadczenie usługi, o której mowa w §1 ust. 1 Strony ustalają następującą cenę za jedną godzinę zegarową (60 min) – złotych brutto (słownie złotych 00/100).
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy za świadczenie usług określonych w niniejszej umowie nie przekroczy kwoty **zł** (słownie złotych: 00/100) brutto.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2 wynika z iloczynu kwoty, o której mowa w ust.2 oraz liczby godzin świadczenia usługi. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty za faktyczną liczbę godzin świadczonych usług.
5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po przedłożeniu przez Wykonawcę:

- karty realizacji usług asystenta, w której zawarte są informacje o zrealizowanych godzinach usług, potwierdzone przez osoby nimi objęte. W ww. karcie zawarte są także informacje o liczbie wykorzystanych biletów do placówek kulturalnych oraz biletów jednorazowych komunikacji publicznej/prywatnej, koszty przejazdu asystenta własnym/innym środkiem transportu i koszt zakupu środków ochrony osobistej – w związku z realizacją usługi (do karty należy dołączyć opisane w niej załączniki),
- rozliczenia usługi dla wszystkich uczestników zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (ROZLICZENIE – wykaz godzin usług „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – edycja 2025, finansowany ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego,
- prawidłowo wystawionej faktury/rachunku za realizację usługi z następującymi danymi:

Nabywca:

Gmina Kosakowo, ul. Żeromskiego 69, 81-198 Kosakowo, NIP 587 15 69 970

Odbiorca:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kosakowie ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo

6. W przypadku złożenia dokumentacji zgodnej z umową wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy – w terminie 14 dni od dnia jej przedłożenia Zamawiającemu.
7. Wykonawca nie będący osobą fizyczną zobowiązuje się do wskazania na fakturze rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT (tzw. Biała Lista). W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie podatników VAT, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wykazie podatników VAT, a w razie braku rachunku Wykonawcy ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę – dla potrzeb płatności – rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT. Wstrzymanie zapłaty wynagrodzenia z tego tytułu nie stanowi podstaw do jakiegokolwiek odpowiedzialności Zamawiającego, w tym nie tworzy po stronie Wykonawcy uprawnienia do żądania odsetek z tytułu zaległego wynagrodzenia.

§4

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wszystkich osób wykonujących usługę Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością w zakresie realizacji Przedmiotu umowy. Ww. osoby powinny być zatrudnione na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1* ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie przez Podwykonawcę obowiązku określonego w zdaniu pierwszym.
2. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego przedstawić w terminie do 7 dni od otrzymania takiego żądania aktualne oświadczenie, że osoby, o których mowa w ust. 1 powyżej są zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, podpisane przez osobę/y upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub osobę przez Wykonawcę umocowaną. Przedmiotowe oświadczenie Wykonawca składa pod rygorem odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń. Na zasadach określonych w niniejszym punkcie Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu także oświadczeń dotyczących podwykonawców.
3. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę oświadczeń, o których mowa w ust. 2 powyżej może skutkować naliczeniem kar umownych, o których mowa w §6 ust. 1 pkt e) Umowy.

4. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował zamówienie przy udziale Podwykonawców, każdorazowo jest on zobowiązany do przekazania Zamawiającemu, najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem robót przez Podwykonawcę, oświadczenia Podwykonawcy, że osoby wykonujące czynności, o których mowa w ust. 1 są zatrudnione na umowę o pracę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymagań zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie.

§5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w czasie trwania umowy w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu zamówienia, a Wykonawca zobowiązuje się poddać tej kontroli.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zamówienia w terminie określonym w wezwaniu.

§6

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w następujących przypadkach:
 - a) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w §3 ust.3,
 - b) niewykonania przedmiotu umowy – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w §3 ust.3,
 - c) za opóźnienie w terminie realizacji zamówienia – 0,5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w §3 ust.3 za każdy dzień opóźnienia,
 - d) za nienależyte wykonanie usługi – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w §3 ust.3.
 - e) w przypadku nie wykonania obowiązku określonego w §4 ust. 1 Umowy lub nieprzedłożenia oświadczeń, o których mowa §4 ust. 2 lub 4 Umowy, w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek
2. Przez nienależyte wykonanie usługi przyjmuje się jej realizację niezgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia określonym w §1 niniejszej umowy oraz nieprawidłowości we wszelkich wymaganych niniejszą umową i przekazanych przez Zamawiającego dokumentach.
3. Strony zgodnie postanawiają, że kara umowna, o której mowa w ust.1 pkt c i d może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, o czym zostanie on poinformowany pisemnie.
4. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie, a ponadto Zamawiający obciąża go karą umowną, o której mowa w ust.1 pkt b.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§7

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy warunków realizacji niniejszej umowy oraz wszelkich informacji i danych pozyskanych w związku z umową.
2. Zamawiający w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych klientów na podstawie odrębnej umowy, która określi nazwę zbioru i zakres przetwarzania danych w zbiorze, której wzór stanowić będzie załącznik nr 3.

§8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

Integralnymi częściami umowy są:

- 1) SWZ,
 - 2) oferta Wykonawcy,
- oraz załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 do umowy - rozliczenie realizacji usług opiekuńczych - Program "Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością „dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2025,

Załącznik nr 2 do umowy - umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,

Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

.....
(pieczęć podmiotu)

ROZLICZENIE**– wykaz godzin usług**

**Program „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek
Samorządu Terytorialnego– edycja 2025,**

finansowany ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego

za miesiąc 2025 r.

L.p.	Nazwisko i imię podopiecznego	Ilość godzin planowanych	Ilość godzin zrealizowanych	Cena za 1 godz.	Kwota
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Razem					
		Słownie:			

przelew na konto:

.....
(podpis)

WZÓR

**Karta realizacji usługi asystencji osobistej w ramach Programu
„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” dla Jednostek Samorządu
Terytorialnego – edycja 2025**

Karta realizacji usługi asystencji osobistej nr

.....

Imię i nazwisko uczestnika Programu:

.....

Adres uczestnika Programu:

.....

Imię i nazwisko osoby świadczącej usługę asystencji osobistej

.....

Rozliczenie wykonania usługi asystencji osobistej w okresie od do

.....

(Uwaga: Kartę realizacji usługi należy uzupełniać na bieżąco)

Lp.	Data usługi	Liczba godzin zrealizowanych	Godziny realizacji usługi (od – do)	Rodzaj i miejsce realizacji usługi*	Czytelny podpis asystenta	Czytelny podpis uczestnika/opieku na prawnego
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Łączna liczba zrealizowanych godzin usług asystencji osobistej w miesiącu2025 r. wyniosłagodzin.

Łączny koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej oraz koszt przejazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz 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 na asystenta wykonującego usługę asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy, koszty te związane były ze świadczeniem usług 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 oraz ewidencję biletów komunikacyjnych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami „dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2025.

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Kosakowo ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo, reprezentowanym przez Panią Małgorzatę Borek - Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, zwaną dalej „Powierzającym”

a

.....,

z siedzibą w..... działającym na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji

i Informacji o Działalności Gospodarczej nr lub KRS, NIP,

..... reprezentowanym przez, zwanym dalej „Przetwarzającym”

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

W związku z zawarciem przez Strony w dniu r. w umowy o

.....Kosakowo*/ *

(w zależności od przedmiotu zamówienia)

....., zwanej dalej „umową zasadniczą”, Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia 19 września 2019 r. o ochronie danych osobowych;
- 2) rozporządzenie - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych;
- 3) dane osobowe - dane osobowe, w rozumieniu ustawy, Świadczeniobiorców GOPS Kosakowo, którzy korzystają ze specjalistycznych usług opiekuńczych;

Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę W zależności od formy prawnej Wykonawcy

- OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ -..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul....., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON..... ,
- SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy.....wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP....., REGON ;
- SPÓŁKA Z OGRANICZONĄODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy , wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON..... ,
- SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – Spółkaz siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON,
- SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem i PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do

ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem....., prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP....., REGON.....na podstawie umowy spółki z dnia.....,

- STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE WPISANE DO KRS – ... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON
- 4) administrator danych osobowych - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, o których mowa w art. 3 ustawy, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
- 5) administrator bezpieczeństwa informacji – osoba powołana przez administratora danych osobowych i zgłoszona do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych do rejestracji.
- 6) przetwarzanie danych osobowych - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do świadczenia usług określonych w umowie zasadniczej;
- 7) dokument - dowolny nośnik tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
- 8) umowa zasadnicza – umowa z dnia..... o.....*/ * (w zależności od przedmiotu zamówienia).

§2

Zgodnie z treścią art. 31 ustawy, Powierzający powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w umowie.

§3

1. Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe przekazane mu przez Powierzającego w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu umowy zasadniczej, w okresie wskazanym w umowie zasadniczej.
2. Przetwarzający jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych.
3. Maksymalny zakres danych osobowych powierzonych Przetwarzającemu do przetwarzania to (*do modyfikacji stosownie do zakresu przetwarzania danych osobowych):
 - a)
4. Przetwarzający:
 - 1) podejmuje środki zabezpieczające dane osobowe, o których mowa w art. 36 - 39 ustawy oraz spełnienia wymagania określone w przepisach rozporządzenia przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych;
 - 2) stale nadzoruje swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych,
 - 3) zobowiązuje pracowników do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zabezpieczenia powierzonych danych,
 - 4) niezwłocznie informuje o:
 - wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, sądami, urzędami państwowymi lub policją lub innymi podmiotami.

- 5) udziela Powierzającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego, w szczególności niezwłocznie przekazuje informacje o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych,
- 6) dokona trwałego zniszczenia danych osobowych, po zakończeniu przetwarzania tych danych,
- 7) oświadcza, że zapoznał się z przepisami, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
- 8) umożliwi dokonanie przez administratora bezpieczeństwa informacji dokonanie sprawdzenia zgodności przetwarzania z przepisami ustawy, rozporządzenia oraz postanowieniami umowy w miejscach, w których są one przetwarzane, w terminie uzgodnionym z Przetwarzającym,
- 9) w przypadku powzięcia przez Powierzającego, wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z przepisów ustawy, rozporządzenia lub umowy, umożliwi administratorowi bezpieczeństwa informacji dokonanie sprawdzenia w trybie doraźnym bez zapowiedzi,
- 10) jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku sprawdzeń przeprowadzonych przez administratora bezpieczeństwa informacji,
- 11) po zakończeniu przetwarzania danych, po okresie przechowywania zgodnie z przepisami prawa, zobowiązany jest do niezwłocznego ich usunięcia. Na każde życzenie Powierzającego, Przetwarzający ma obowiązek przedstawić w terminie 14 dni pisemny protokół potwierdzający fakt zniszczenia danych osobowych.

§ 4

Przetwarzający ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy, rozporządzenia, innych obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową.

§ 5

W przypadku przeprowadzenia sprawdzeń, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 8 oraz pkt 9 umowy, administrator bezpieczeństwa informacji ma w szczególności prawo:

- 1) wstępu w godzinach pracy Przetwarzającego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane dane osobowe poza zbiorem danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz umową,
- 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywania i wystuchiwanie pracowników Przetwarzającego w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
- 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem sprawdzenia oraz sporządzania ich kopii,
- 4) przeprowadzania w obecności informatyka Wykonawcy oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

§6

1. Ze strony Powierzającego osobą upoważnioną do kontaktów z Przetwarzającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest tel..... fax..... e-mail.....
2. Ze strony Przetwarzającego osobą upoważnioną do kontaktów z Powierzającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest, tel..... fax..... e-mail.

§7

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod ich bezskuteczności, z zastrzeżeniem §8 niniejszej umowy.

§8

1. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
 - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, w tym osób, o których mowa w §6 umowy,
 - 2) danych teleadresowych,
 - 3) danych rejestrowych,
 - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej/zmiany sposobu reprezentacji po jednej ze Stron umowy.
2. W tym wypadku konieczne jest pisemne powiadomienie drugiej Strony (za potwierdzeniem odbioru) o wystąpieniu sytuacji, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§9

W sprawach nieuregulowanych umową, mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności ustawy, kodeksu cywilnego.

§10

1. Spory związane z realizacją umowy, Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia, spory pomiędzy Stronami, dla których właściwy jest sąd powszechny, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Powierzającego.

§ 11

1. Umowa zawarta jest na czas określony od dnia podpisania do 31 grudnia 2024 roku.
2. Strony zobowiązują się do zawarcia kolejnej umowy na czas realizacji umowy zasadniczej zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami według wzoru przedstawionego przez Powierzającego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Przetwarzający

Powierzający

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

- zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kosakowie ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo
- dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres trwania umowy oraz wyznaczony właściwym przepisem prawa.;
- obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie dotyczących go danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
- Wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**