

UMOWA ZLECENIA Nr /2022

zawarta w dniu.....marca 2022 roku w Poznaniu pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą w Poznaniu (61-714), al. Niepodległości 34, Nr NIP 7781346888, Nr REGON 631257816 – **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu** z siedzibą w Poznaniu (61-731), ul. Nowowiejskiego 11,

reprezentowanym przez:

Grzegorza Grygiela – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą Nr 3668/2021 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 2 czerwca 2021 r.,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

.....
.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

wspólnie zwanymi „Stronami”

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług pomocy psychologicznej dla osób z doświadczeniem migracji, zwanymi dalej „Beneficjentami”, w Punktach Informacyjnych w Centrach Integracji Cudzoziemców, w związku z realizacją projektu „Budowanie struktur dla integracji cudzoziemców w Polsce – etap II – pilotaż Centrów Integracji Cudzoziemców” współfinansowanego ze środków Programu Krajowego na lata 2014-2020 Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, w tym w szczególności w zakresie prawa pracy, legalizacji pobytu, prawa rodzinnego lub wyjaśnienia zasad funkcjonowania polskiego sądownictwa i postępowania administracyjnego.
2. Realizacja usługi pomocy psychologicznej, o której mowa w ust.1, będzie odbywać się w językach: angielskim, ukraińskim lub rosyjskim. Zleceniodawca każdorazowo określi język, zgodnie ze zgłoszonym wcześniej zapotrzebowaniem.
3. Pomoc psychologiczna, realizowana będzie w Centrum Integracji Cudzoziemców w:
 - a) Poznaniu w liczbie godzin 288 ,
 - b) Koninie w liczbie godzin 72,

- c) Kaliszu w liczbie godzin 72,
 - d) Lesznie w liczbie godzin 72,
 - e) Pile w liczbie godzin 72.
4. Usługa świadczona będzie w okresie od 01.04.2022 do 18.12.2022 r. lub do wyczerpania limitu godzin, o którym mowa w ust.3.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji związanej z przeprowadzeniem usługi, tj.:
- a) listy obecności ze wskazaniem daty i miejsca realizacji usługi oraz liczby godzin, z podpisem Beneficjenta,
 - b) zestawienia godzin realizacji zlecenia odrębnego dla każdego miesiąca kalendarzowego i dla każdej lokalizacji,
- W przypadku realizacji usługi w formie on-line udokumentowanie obecności Beneficjenta nastąpi poprzez print screen pulpitu Zleceniobiorcy, w taki sposób aby widoczna była informacja o osobie Beneficjenta.

§ 2

1. W ramach przedmiotu Umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
- a) świadczenia usług pomocy psychologicznej z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z wiedzą oraz zasadami etyki zawodowej,
 - b) świadczenia usług pomocy psychologicznej osobiście, a jeśli nie jest to możliwe, przez osobę przez siebie wyznaczoną - zastępcę. Zastępstwo wymaga każdorazowej zgody ze strony Zleceniodawcy, przy czym Zleceniodawca nie może odmówić wyrażenia zgody, jeśli zastępujący posiada wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje językowe na poziomie nie mniejszym niż Zleceniobiorca.
 - c) zachowania w tajemnicy wszystkiego, o czym dowiedział się w związku z wykonaniem Umowy. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działanie Zastępcy, jak za własne.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje odpowiednimi uprawnieniami, kwalifikacjami oraz potencjałem, a także wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do należytego wykonania Umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Umowy.
4. Ze strony Zleceniodawcy osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu umowy jest Pani/Pan, tel., e-mail:
5. Ze strony Zleceniobiorcy osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu umowy jest Pani/Pan, tel., e-mail:

§ 3

1. Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie za wykonanie zlecenia, o którym mowa w § 1, ust. 1 w maksymalnej kwocie brutto ... zł (słownie: ...), to jest ... zł (słownie: ...) brutto za godzinę.
2. Potwierdzeniem czasu wykonania zlecenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy będzie zestawienie godzin realizacji zlecenia odrębne dla każdego miesiąca kalendarzowego i dla każdej lokalizacji, którego wzór otrzyma Zleceniobiorca, przed rozpoczęciem realizacji zlecenia.
3. Wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz dane zawarte w zestawieniu godzin realizacji zlecenia, o którym mowa w ust. 2, potwierdzi ze strony Zleceniodawcy Kierownik Działu Migracji.
4. Rozliczenia dokonywane będą w okresach miesięcznych, za faktycznie wykonane zlecenia, na podstawie faktur VAT/rachunków wystawianych przez Zleceniobiorcę, przy czym ostatnia faktura/rachunek zostanie wystawiony najpóźniej do dnia 21 grudnia 2022 roku
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie przelewami na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy zgłoszony do rejestru Ministra Finansów tzw. białej listy podatników, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia przez Zleceniobiorcę do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu ul. Nowowiejskiego 11 prawidłowo sporządzonych faktur/rachunków wraz z ewidencją godzin wykonania zlecenia, o której mowa w ust. 2.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia faktur/rachunków, o których mowa w ust. 4, na:

Województwo Wielkopolskie
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
NIP 778-13-46-888
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Poznaniu
ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań,

§ 4

Zleceniodawca potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępnienia Zleceniobiorcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Strony, a Zleceniobiorca potwierdza, że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych staje się ich administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami 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) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Poznaniu.

§ 7

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa otrzymuje Zleceniodawca.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka
Polityki Społecznej
Grzegorz Grygdel

GLÓWNA KSIĘGOWA
Mariola Kuspryk

Specjalista ds. obsługi administracyjnej
Zuzanna Grundwald

RADCA PRAWNY

Specjalista ds. budżetu i analiz
Jolanta Lelińska-Starzak

KIEROWNIK
Zespołu Budżetu i Analiz
Alicja Rostkiewicz



Bezpieczna przystań

Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji

„Budowanie struktur dla integracji cudzoziemców w Polsce – etap II – pilotaż Centrów Integracji Cudzoziemców”, w ramach Funduszu Azylu Migracji i Integracji 2014-2020 dla Celu szczegółowego 2 Integracja / Legalna migracja (nabór nr 11-2020/BK-FAMI)