

**UMOWA NR .....**  
**na usługi opiekuńcze zwykłe**

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

Gminą Kosakowo,

z siedzibą: ul. Żeromskiego 69, 81-198 Kosakowo, NIP 587-15-16-970

reprezentowaną przez:

Małgorzatę Borek, Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie,

z siedzibą: ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo

zwanym dalej **ZLECENIODAWCĄ**

a

.....  
z siedzibą: ....., NIP ....., REGON .....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**

w sprawie: realizacji i finansowania usług opiekuńczych, o których mowa w art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Nr V/24/2018 z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i trybu ich pobierania.

**§ 1**

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadań związanych ze świadczeniem usług opiekuńczych zwykłych oraz usług specjalistycznych opiekuńczych (zwane dalej: usługami opiekuńczymi).
2. Przez usługi opiekuńcze zwykłe oraz usługi specjalistyczne opiekuńcze z zadań własnych gminy rozumie się świadczenie usług na rzecz podopiecznych Zleceniodawcy w miejscu ich zamieszkania, polegających w szczególności na:
  - zaspokojeniu szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym,
  - zaspokajaniu podstawowych, codziennych potrzeb życiowych podopiecznego,
  - podstawowej opiece higieniczno-sanitarnej nad podopiecznym,
  - pielęgnacji, dokonywaniu zakupów, załatwianiu spraw osobistych podopiecznego,
  - pomocy w utrzymaniu przez podopiecznego więzi ze środowiskiem,
  - rehabilitacji fizycznej,
  - usprawnianiu do funkcjonowania w społeczeństwie,
  - wspieraniu psychologiczno-pedagogicznym i edukacyjno-terapeutycznym,
  - wykonywaniu innych czynności na rzecz podopiecznego, wynikających z rozeznania potrzeb w środowisku podopiecznego,
  - zapewnieniu kontaktów podopiecznego z otoczeniem.

## § 2

1. Zleceniobiorca ponosić będzie całkowitą odpowiedzialność za organizację, wykonanie i standard świadczonych usług objętych przedmiotem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek wyznaczyć osobę, która zastąpi wcześniej wyznaczonego opiekuna na czas jego nieobecności.
3. Zleceniobiorca zapewni osobę do stałego kontaktu telefonicznego, u której podopieczni GOPS w Kosakowie będą mieli możliwość ustalenia czy dana usługa zostanie konkretnego dnia wykonana.

## § 3

1. Zleceniobiorca świadczyć będzie usługi będące przedmiotem niniejszej umowy podopiecznym Zleceniodawcy, zgodnie z imienną decyzją administracyjną, wydaną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Indywidualny zakres czynności Zleceniobiorcy wynikający z decyzji, o której mowa w ust. 1, sporządzony zostanie z udziałem przedstawiciela Zleceniodawcy, przedstawiciela Zleceniobiorcy i podopiecznego Zleceniodawcy, przed datą rozpoczęcia świadczenia tych usług.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia Zleceniodawcy Harmonogramu (dzień tygodnia, godzina wykonania usługi) pracy opiekuna z osobą uprawnioną do usług opiekuńczych każdorazowo do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego miesiąc wykonania usług.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach w harmonogramach pracy opiekuna i ich nieobecności ( na bieżąco) .
5. Zleceniodawca w szczególnie uzasadnionych okolicznościach może wyrazić na pisemny wniosek Zleceniobiorcy zgodę na wykonanie usług w innym terminie niż w pierwotnie ustalonym harmonogramie.
6. Zleceniobiorca zapewnia dojazd osobom świadczącym poszczególne usługi opiekuńcze do podopiecznych Zleceniodawcy na terenie całej Gminy Kosakowo we własnym zakresie.
7. W związku z aktualnie obowiązującym stanem epidemii wywołanym SARS-CoV-2 który wywołuje chorobę COVID -19 oraz prawdopodobieństwa trwania tego stanu lub stanu zagrożenia epidemicznego:
  - Wykonawca zobligowany jest, aby personel świadczący usługi bezwzględnie stosował aktualne, tj. obowiązujące w terminie realizowania usług wytyczne GIS, MZ i PUW w tym zakresie, w szczególności wymóg posiadania środków ochrony osobistej tj. maseczka ,rękawice ,fartuch ochronny, płyny dezynfekcyjne,
  - W przypadku braku możliwości realizowania usług z uwagi na ograniczenia, nakazy lub zakazy ustanowione przez ustawodawcę lub Rade Ministrów Zamawiający może zawiesić realizację umowy do czasu ustania tego zagrożenia, w związku z czym Wykonawca nie będzie otrzymywał wynagrodzenia, a Zamawiający nie może nałożyć na niego kar umownych.

## § 4

Indywidualny zakres świadczeń objętych przedmiotem niniejszej umowy oraz liczbę godzin i porę dnia świadczenia usług, o których mowa w §1, określi pracownik socjalny Zleceniodawcy, po uzgodnieniu z osobą wymagającą usług, o których mowa w §1 i na podstawie zlecenia wydanego przez lekarza.

## § 5

1. Za należycie wykonane usługi objęte przedmiotem niniejszej umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie miesięczne stanowiące iloczyn efektywnie wypracowanych godzin w domu podopiecznego Zleceniodawcy oraz **stawki w wys. .... złotych brutto** (słownie: ..... ) za 1 godz. usługi w dni robocze, minimalna stawka gwarantowanego **wynagrodzenia brutto za 1 godzinę pracy osób świadczących usługi: 27,70 zł** (słownie: dwadzieścia siedem złotych 70/100groszy) Od 01 lipca 2024r. 28,10 złotych ( dwadzieścia osiem złotych 10/100 groszy)
2. Przewidywana liczba podopiecznych to 12 osób.
3. Przewidywana liczba godzin to rocznie 1647 łącznie .  
Szacowane ilości osób dla danej części odzwierciedlają obecną ilość osób wymagających usług opiekuńczych. Liczba ta w ciągu roku może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu, w zależności od ilości podopiecznych oraz zleceń wydanych przez lekarza. W przypadku zmiany liczby osób wymagających opieki, lub zmiany liczby godzin przypadających na dana osobę, do rozliczenia zostanie przyjęta godzinowa stawka podana przez Zleceniobiorcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usług opiekuńczych.
4. W przypadku wyczerpania środków budżetowych na realizację umowy Zleceniodawca zawiesi jej wykonanie do czasu uzyskania nowych środków na jej dokończenie.
5. W przypadku rezygnacji osób uprawnionych do świadczenia ze specjalistycznych usług opiekuńczych wykonanie umowy podlega zawieszeniu od dnia wydania decyzji zmieniającej lub uchylającej prawo do świadczeń.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy w terminie 7 dni liczonych od dnia otrzymania od Zleceniobiorcy faktury/rachunku wystawionego zgodnie z treścią niniejszej umowy
7. Faktura VAT lub rachunek winny być wystawione zgodnie z Zasadami rachunkowości - Polityką rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, tj.:
  - a) Faktura VAT/rachunek Zleceniobiorcy powinny zawierać w szczególności:
    - nazwę, adres i numer identyfikacyjny NIP Nabywcy, tj.  
Nabywca:  
Gmina Kosakowo  
ul. Żeromskiego 69  
NIP 587 15 69 970
    - nazwę i adres odbiorcy, tj.  
Odbiorca:  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Fiołkowa 2B  
81-198 Kosakowo
    - nazwę, adres i numer identyfikacyjny NIP Wykonawcy,
    - numer faktury,
    - datę wystawienia faktury,
    - nazwę usługi,
    - ilość, cenę i wartość netto usług,
    - ewent. stawki i kwoty podatku VAT,
    - wartość brutto (z podatkiem) oraz wartość materiałów i usług zwolnionych z podatku VAT,

- ogólną kwotę należności dostawcy, wyrażoną liczbowo i słownie,
  - imię i nazwisko osoby uprawnionej do wystawiania faktury, jej podpis, a także odcisk pieczęci firmowej (z wyjątkiem dokumentów elektronicznych).
- b) Do korekty błędów w fakturze VAT/rachunku, Zleceniobiorca wystawia odpowiednio fakturę korygującą lub rachunek korygujący.

## § 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji merytorycznej umożliwiającej ocenę należytej realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności:
  - a) imiennych kart klientów Zleceniodawcy,
  - b) imiennej listy zawierającej wykaz planowanych i faktycznie zrealizowanych godzin usług w każdym miesiącu,
  - c) potwierdzenie posiadania kwalifikacji przez osoby realizujące usługi, składane jednorazowo dla każdej osoby realizującej usługi, przed ich podjęciem.
2. Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt a i b w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

## § 7

Miesięczna liczba godzin określona jest w imiennej decyzji administracyjnej, o której mowa w §3 ust. 1 niniejszej umowy. W przypadku, gdy ilość wykonanych godzin będzie mniejsza, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy za faktyczną liczbę wykonanych godzin. W przypadku, gdy ilość wykonanych godzin będzie większa, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy za maksymalną ilość godzin zawartą w imiennej decyzji administracyjnej, o której mowa w §3 ust. 1 niniejszej umowy.

## § 8

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ochronę poufności i bezpieczeństwa danych osobowych Świadczeniobiorców Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić właściwe przechowywanie dokumentacji i zabezpieczenie przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnej umowy, która określi w szczególności zakres przetwarzania (wzór załącznik nr 1 do umowy).
4. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych przekazywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 9 września 2019 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), obowiązującymi w tym zakresie przepisami (w szczególności rozporządzeniem 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), zwanego dalej „RODO” oraz zawartą odrębną umową/umowami.

## § 9

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do nadzoru Zleceniobiorcy nad należyтым wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, jak również uzyskania od Zleceniobiorcy niezwłocznie wszelkich informacji dotyczących realizacji przedmiotu niniejszej umowy.

#### § 10

Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.**

#### § 11

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy następujące kary umowne:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu usług, o których mowa w §1 niniejszej umowy w stosunku do terminu wskazanego w decyzjach, o których mowa w §3 ust. 1 niniejszej umowy, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy wskazanego w §4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
  - b) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych)
2. W każdym przypadku, gdy wartość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zleceniodawca może dochodzić od Zleceniobiorcy odszkodowania za poniesioną szkodę, przenoszącą wysokość kary umownej, w pełnej wysokości.
3. Zleceniodawca uprawniony jest potrącić przysługujące mu w stosunku do Zleceniobiorcy wierzytelności, w szczególności z tytułów odszkodowawczych i kar umownych, z każdej wierzytelności przysługującej Zleceniobiorcy od Zleceniodawcy.

#### § 12

1. Poza przypadkami określonymi wprost w przepisach Kodeksu cywilnego oraz ustawie Prawo zamówień publicznych, Zleceniodawcy przysługiwać będzie prawo odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku:
  - a) gdy przedmiot umowy nie będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi niniejszą umową i jej integralnymi załącznikami,
  - b) nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy.
2. Wykonanie przez Zamawiającego prawa odstąpienia z powodu okoliczności wymienionych w ust. 1, uznaje się za odstąpienie z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.

#### § 13

1. Gmina Kosakowo w budżecie gminy na 2024 rok przewidziała kwotę 149000,00 zł na przyznane przez GOPS w Kosakowie usługi opiekuńcze, w tym: usługi opiekuńcze zwykłe oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym z zaburzeniami psychicznymi, specjalistyczne usługi opiekuńcze z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem – podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie.
2. Powyższa kwota może ulec zmianie w zależności od ilości wydanych decyzji przyznających niniejsze usługi.

#### § 14

1. Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy, Strony wyznaczają:
  - a) .....  
.....  
(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Zamawiającego,

b) .....

.....  
(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Wykonawcy

2. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Dodatkowo Wykonawca zapewnia Zamawiającemu możliwość całodobowego kontaktu telefonicznego pod numerem: .....

### § 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

### § 16

Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

### § 17

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Zleceniodawca**

.....  
**Zleceniobiorca**

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH

.....  
zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
Nabywcą: Gminą Kosakowo (NIP.....) .....- (Odbiorcą) Gminnym Ośrodkiem  
Pomocy Społecznej z siedzibą w Kosakowo ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo,  
reprezentowanym przez  
.....- ..... Gminny Ośrodek 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);
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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
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 wysokości .....zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON .....,:

- SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (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.) – ..... Spółka .....z 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 - jakiekolwiek 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;  
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:
  - a) 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;
  - b) stale nadzoruje swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych,
  - c) zobowiązuje pracowników do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zabezpieczenia powierzonych danych,
  - d) 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.
  - e) 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,
  - f) dokona trwałego zniszczenia danych osobowych, po zakończeniu przetwarzania tych danych,
  - g) oświadcza, że zapoznał się z przepisami, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
  - h) 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,
  - i) 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,
  - j) 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,
  - k) 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.

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 wysłuchiwanie 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:
  - a) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, w tym osób, o których mowa w §6 umowy,
  - b) danych teleadresowych,
  - c) danych rejestrowych,
  - d) 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 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.
4. Przetwarzający potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

Powierzający:

Przetwarzający:

**U M O W A N R .....**  
**na specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi**

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

Gminą Kosakowo,

z siedzibą: ul. Żeromskiego 69, 81-198 Kosakowo, NIP 587-15-16-970

reprezentowaną przez:

Małgorzatę Borek, Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie,

z siedzibą: ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo

zwanym dalej **Z L E C E N I O D A W C Ą**

a

.....

z siedzibą: ....., NIP ....., REGON .....

zwanym dalej **Z L E C E N I O B I O R C Ą**

w sprawie: realizacji i finansowania usług opiekuńczych, o których mowa w art. 50 ust.2, 4 i 7 w związku z art.18 ust.1 pkt 3 i ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. (Dz.U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz.1 598) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2006 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 134, poz. 943), ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z 19 sierpnia 1994 (Dz.U 2020 poz.685 )

**§ 1**

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadań związanych ze świadczeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Przez specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi z zadań zleconych gminie rozumie się świadczenie usług na rzecz podopiecznych Zleceniodawcy w miejscu ich zamieszkania, polegających w szczególności na:
  - 1) rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
    - a) kształtowaniu umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
      - samoobsłudze, zwłaszcza wykonywaniu czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
      - dbałości o higienę i wygląd,
      - utrzymywaniu kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
      - wspólnym organizowaniu i spędzaniu czasu wolnego,

- korzystaniu z usług różnych instytucji,
- b) interwencję i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
  - pomocy w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
  - ułatwieniu dostępu do edukacji i kultury,
  - doradztwu, koordynacji działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
  - kształtowaniu pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
  - współpracy z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
- c) pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
  - w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
  - w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
- d) wspieraniu i pomocy w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
  - w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,
  - w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
  - w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
  - w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku.
- e) pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:
  - nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
  - pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
  - zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe;
- 1) pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
  - a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
  - b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
  - c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
  - d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
  - e) w utrzymaniu higieny,
  - f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
  - g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.
- 2) pomoc mieszkaniowa, w tym:
  - a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
  - b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
  - c) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.

## § 2

1. Zleceniobiorca ponosić będzie całkowitą odpowiedzialność za organizację, wykonanie i standard świadczonych usług objętych przedmiotem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek wyznaczyć osobę, która zastąpi wcześniej wyznaczonego na czas jego nieobecności.
3. Zleceniobiorca zapewni osobę do stałego kontaktu telefonicznego, u której podopieczni GOPS w Kosakowie będą mieli możliwość ustalenia czy dana usługa zostanie konkretnego dnia wykonana.

## § 3

1. Zleceniobiorca świadczyć będzie usługi będące przedmiotem niniejszej umowy podopiecznym Zleceniodawcy, zgodnie z imienną decyzją administracyjną, wydaną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Indywidualny zakres czynności Zleceniobiorcy wynikający z decyzji, o której mowa w ust. 1, sporządzony zostanie z udziałem przedstawiciela Zleceniodawcy, przedstawiciela Zleceniobiorcy i podopiecznego Zleceniodawcy, przed datą rozpoczęcia świadczenia tych usług.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia Zleceniodawcy Harmonogramu (dzień tygodnia, godzina wykonania usługi) pracy opiekuna z osobą uprawnioną do usług opiekuńczych każdorazowo do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego miesiąc wykonania usług.
4. **Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach w harmonogramach pracy opiekuna i ich nieobecności ( na bieżąco ) .**
5. Zleceniodawca w szczególnie uzasadnionych okolicznościach może wyrazić na piśmie wniosek Zleceniobiorcy zgodę na wykonanie usług w innym terminie niż w pierwotnie ustalonym harmonogramie.
6. Zleceniobiorca zapewnia dojazd osobom świadczącym poszczególne usługi opiekuńcze do podopiecznych Zleceniodawcy na terenie całej Gminy Kosakowo we własnym zakresie.
7. W związku z aktualnie obowiązującym stanem epidemii wywołanym SARS-CoV-2 który wywołuje chorobę COVID -19 oraz prawdopodobieństwa trwania tego stanu lub stanu zagrożenia epidemicznego:
  - Wykonawca zobligowany jest, aby personel świadczący usługi bezwzględnie stosował aktualne, tj. obowiązujące w terminie realizowania usług wytyczne GIS, MZ i PUW w tym zakresie, w szczególności wymóg posiadania środków ochrony osobistej tj. maseczka ,rękawice ,fartuch ochronny, płyny dezynfekcyjne,
  - W przypadku braku możliwości realizowania usług z uwagi na ograniczenia, nakazy lub zakazy ustanowione przez ustawodawcę lub Rade Ministrów Zamawiający może zawiesić realizację umowy do czasu ustania tego zagrożenia, w związku z czym Wykonawca nie będzie otrzymywał wynagrodzenia, a Zamawiający nie może nałożyć na niego kar umownych.

## § 4

Indywidualny zakres świadczeń objętych przedmiotem niniejszej umowy oraz liczbę godzin i porę dnia świadczenia usług, o których mowa w §1, określi pracownik socjalny Zleceniodawcy, po uzgodnieniu z osobą wymagającą usług, o których mowa w §1 i na podstawie zlecenia wydanego przez lekarza.

## § 5

8. Za należycie wykonane usługi objęte przedmiotem niniejszej umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie miesięczne stanowiące iloczyn efektywnie wypracowanych godzin w domu podopiecznego Zleceniodawcy oraz **stawki w wys. .... złotych brutto** (słownie: ..... ) za 1 godz. usługi w dni robocze, minimalna stawka gwarantowanego **wynagrodzenia brutto za 1 godzinę pracy osób świadczących usługi: 27,70 zł** (słownie: dwadzieścia siedem złotych 70/100groszy) Od 01 lipca 2024r. **28,10 złotych**( dwadzieścia osiem złotych 10/100 groszy)
1. Przewidywana liczba podopiecznych to 3 osób.
2. Przewidywana liczba godzin to rocznie łącznie 360
3. Szacowane ilości osób dla danej części odzwierciedlają obecną ilość osób wymagających usług opiekuńczych. Liczba ta w ciągu roku może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w zależności od ilości podopiecznych oraz zleceń wydanych przez lekarza. W przypadku zmiany liczby osób wymagających opieki, lub zmiany liczby godzin przypadających na daną osobę, do rozliczenia zostanie przyjęta godzinowa stawka podana przez Zleceniobiorcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usług opiekuńczych.
4. W przypadku wyczerpania środków budżetowych na realizację umowy Zleceniodawca zawiesi jej wykonanie do czasu uzyskania nowych środków na jej dokończenie.
5. W przypadku rezygnacji osób uprawnionych do świadczenia ze specjalistycznych usług opiekuńczych wykonanie umowy podlega zawieszeniu od dnia wydania decyzji zmieniającej lub uchylającej prawo do świadczeń.
6. Wynagrodzenie, o których mowa w ust.1 , Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy w terminie **7 dni** liczonych od dnia otrzymania od Zleceniobiorcy rachunku wystawionego zgodnie z treścią niniejszej umowy.
9. Faktura VAT lub rachunek winny być wystawione zgodnie z Zasadami rachunkowości - Polityką rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, tj.:
  - a) Faktura VAT/rachunek Zleceniobiorcy powinny zawierać w szczególności:
    - nazwę, adres i numer identyfikacyjny NIP Nabywcy, tj.

Nabywca:  
Gmina Kosakowo  
ul. Żeromskiego 69  
NIP 587 15 69 970
    - nazwę i adres odbiorcy, tj.

Odbiorca:  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Fiołkowa 2B  
81-198 Kosakowo
    - nazwę, adres i numer identyfikacyjny NIP Wykonawcy,
    - numer faktury,
    - datę wystawienia faktury,
    - nazwę usługi,
    - ilość, cenę i wartość netto usług,
    - ewent. stawki i kwoty podatku VAT,
    - wartość brutto (z podatkiem) oraz wartość materiałów i usług zwolnionych z podatku VAT,
    - ogólną kwotę należności dostawcy, wyrażoną liczbowo i słownie,

- imię i nazwisko osoby uprawnionej do wystawiania faktury, jej podpis, a także odcisk pieczęci firmowej (z wyjątkiem dokumentów elektronicznych).
- b) Do korekty błędów w fakturze VAT/rachunku, Zleceniobiorca wystawia odpowiednio fakturę korygującą lub rachunek korygujący.

### § 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji merytorycznej umożliwiającej ocenę należytej realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności:
  - a) imiennych kart klientów Zleceniodawcy,
  - b) imiennej listy zawierającej wykaz planowanych i faktycznie zrealizowanych godzin usług w każdym miesiącu,
  - c) potwierdzenie posiadania kwalifikacji przez osoby realizujące usługi, składane jednorazowo dla każdej osoby realizującej usługi, przed ich podjęciem.
2. Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt a i b w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

### § 7

Miesięczna liczba godzin określona jest w imiennej decyzji administracyjnej, o której mowa w §3 niniejszej umowy. W przypadku gdy ilość wykonanych godzin będzie mniejsza, Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy za faktyczną liczbę wykonanych godzin. W przypadku gdy ilość wykonanych godzin będzie większa, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy za maksymalną ilość godzin zawartą w imiennej decyzji administracyjnej, o której mowa w §3 niniejszej umowy.

### § 8

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ochronę poufności i bezpieczeństwa danych osobowych Świadczeniobiorców Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić właściwe przechowywanie dokumentacji i zabezpieczenie przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnej umowy, która określi w szczególności zakres przetwarzania (wzór załącznik nr 1 do umowy).
4. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych przekazywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 19 września 2019 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781), obowiązującymi w tym zakresie przepisami (w szczególności rozporządzeniem 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), zwanego dalej „RODO” oraz zawartą odrębną umową/umowami.

### § 9

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do nadzoru Zleceniobiorcy nad należytym wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, jak również uzyskania od Zleceniobiorcy niezwłocznie wszelkich informacji dotyczących realizacji przedmiotu niniejszej umowy.



## § 10

Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.**

## § 11

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy następujące kary umowne:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu usług, o których mowa w §1 niniejszej umowy w stosunku do terminu wskazanego w decyzjach, o których mowa w §3 ust. 1 niniejszej umowy, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy wskazanego w §4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
  - b) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych)
2. W każdym przypadku, gdy wartość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zleceniodawca może dochodzić od Zleceniobiorcy odszkodowania za poniesioną szkodę, przenoszącą wysokość kary umownej, w pełnej wysokości.
3. Zleceniodawca uprawniony jest potrącić przysługujące mu w stosunku do Zleceniobiorcy wierzytelności, w szczególności z tytułów odszkodowawczych i kar umownych, z każdej wierzytelności przysługującej Zleceniobiorcy od Zleceniodawcy.

## § 12

1. Poza przypadkami określonymi wprost w przepisach Kodeksu cywilnego oraz ustawie Prawo zamówień publicznych, Zleceniodawcy przysługiwać będzie prawo odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku:
  - a) gdy przedmiot umowy nie będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi niniejszą umową i jej integralnymi załącznikami,
  - b) nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy.
2. Wykonanie przez Zamawiającego prawa odstąpienia z powodu okoliczności wymienionych w ust. 1, uznaje się za odstąpienie z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.

## § 13

1. Gmina Kosakowo w budżecie gminy na 2024 rok przewidziała kwotę 149000,00 zł na przyznane przez GOPS w Kosakowie usługi opiekuńcze, w tym: usługi opiekuńcze zwykłe oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym z zaburzeniami psychicznymi oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem – podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie.
2. Powyższa kwota może ulec zmianie w zależności od ilości wydanych decyzji przyznających niniejsze usługi.

## § 14

1. Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy, Strony wyznaczają:
  - a) .....(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Zamawiającego,
  - b) .....(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Wykonawcy
2. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

3. Dodatkowo Wykonawca zapewnia Zamawiającemu możliwość całodobowego kontaktu telefonicznego pod numerem: .....

### **§ 15**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

### **§ 16**

Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

### **§ 17**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Zleceniodawca**

.....  
**Zleceniobiorca**

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH

.....  
zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
Nabywcą: Gminą Kosakowo (NIP.....) .....- (Odbiorcą) Gminnym Ośrodkiem  
Pomocy Społecznej z siedzibą w Kosakowo ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo,  
reprezentowanym przez  
.....- ..... Gminny Ośrodek 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 (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.);
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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
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 wysokości .....zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON .....,:

- SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (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.) – ..... Spółka .....z 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 - jakiekolwiek 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):  
.....
4. Przetwarzający:
  - a) 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;
  - b) stale nadzoruje swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych,
  - c) zobowiązuje pracowników do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zabezpieczenia powierzonych danych,
  - d) 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.
  - e) 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,
  - f) dokona trwałego zniszczenia danych osobowych, po zakończeniu przetwarzania tych danych,
  - g) oświadcza, że zapoznał się z przepisami, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
  - h) 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,
  - i) 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,
  - j) 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,
  - k) 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.

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 wysłuchiwania 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:
  - a) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, w tym osób, o których mowa w §6 umowy,
  - b) danych teleadresowych,
  - c) danych rejestrowych,
  - d) 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 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.
4. Przetwarzający potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

Powierzający:

Przetwarzający:

**U M O W A N R .....**  
**na specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością**

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

Gminą Kosakowo,

z siedzibą: ul. Żeromskiego 69, 81-198 Kosakowo, NIP 587-15-16-970

reprezentowaną przez:

Małgorzatę Borek, Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie,

z siedzibą: ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo

zwanym dalej **Z L E C E N I O D A W C Ą**

a

.....

z siedzibą: ....., NIP ....., REGON .....

zwanym dalej **Z L E C E N I O B I O R C Ą**

w sprawie: realizacji i finansowania usług opiekuńczych, o których mowa w art. 50 ust.2, 4 i 7 w związku z art.18 ust.1 pkt 3 i ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. (Dz.U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm. ) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2006 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 134, poz. 943), ustawa o ochronie zdrowie psychicznego 19 sierpień 1994 (Dz.U.2020 poz.685).

**§ 1**

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadań związanych ze świadczeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością uwzględniających szczególne potrzeby wynikające z rodzaju schorzenia.
2. Przez specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością z zadań zleconych gminie rozumie się świadczenie usług na rzecz podopiecznych Zleceniodawcy, w miejscu ich zamieszkania, polegających w szczególności na:
  - 1) uczeniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
  - 2) pielęgnacji - jako wspierania procesu leczenia, w tym:
    - a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych,
  - 3) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U z 2020 r. poz. 1398, z późn. zm.):
    - a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,



- b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;

## § 2

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do należytego wykonania przedmiotu umowy- świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością uwzględniających szczególne potrzeby wynikające z rodzaju schorzenia.
2. Zleceniobiorca świadczyć będzie usługi będące przedmiotem niniejszej umowy podopiecznym Zleceniodawcy, zgodnie z imienną decyzją administracyjną, wydaną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Zleceniobiorca ponosić będzie całkowitą odpowiedzialnością za organizację, wykonanie i standard świadczonych usług objętych przedmiotem niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca ma obowiązek wyznaczyć osobę, która zastąpi wcześniej wyznaczonego na czas jego nieobecności.
5. Zleceniobiorca zapewnia dojazd osobom świadczącym poszczególne usługi opiekuńcze do podopiecznych Zleceniodawcy na terenie całej Gminy Kosakowo we własnym zakresie.
6. Zleceniobiorca zapewni osobę do stałego kontaktu telefonicznego, u której podopieczni GOPS w Kosakowie będą mieli możliwość ustalenia czy dana usługa zostanie konkretnego dnia wykonana.
7. W związku z aktualnie obowiązującym stanem epidemii wywołanym SARS-CoV-2 który wywołuje chorobę COVID -19 oraz prawdopodobieństwa trwania tego stanu lub stanu zagrożenia epidemicznego:
  - Wykonawca zobligowany jest, aby personel świadczący usługi bezwzględnie stosował aktualne, tj. obowiązujące w terminie realizowania usług wytyczne GIS, MZ i PUW w tym zakresie, w szczególności wymóg posiadania środków ochrony osobistej tj. maseczka ,rękawice ,fartuch ochronny, płyny dezynfekcyjne,
  - W przypadku braku możliwości realizowania usług z uwagi na ograniczenia, nakazy lub zakazy ustanowione przez ustawodawcę lub Rade Ministrów Zamawiający może zawiesić realizację umowy do czasu ustania tego zagrożenia, w związku z czym Wykonawca nie będzie otrzymywał wynagrodzenia, a Zamawiający nie może nałożyć na niego kar umownych.

## § 3

1. Indywidualny zakres świadczeń objętych przedmiotem niniejszej umowy oraz liczbę godzin i porę dnia świadczenia usług, o których mowa w §1, określi pracownik socjalny Zleceniodawcy, po uzgodnieniu z osobą wymagającą usług, o których mowa w §1 i na podstawie zlecenia wydanego przez lekarza.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia Zleceniodawcy Harmonogramu (dzień tygodnia, godzina wykonania usługi) pracy opiekuna z osobą uprawnioną do usług opiekuńczych każdorazowo do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego miesiąc wykonania usług.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach w harmonogramach pracy opiekuna i ich nieobecności ( na bieżąco) .
4. Zleceniodawca w szczególnie uzasadnionych okolicznościach może wyrazić na pisemny wniosek Zleceniobiorcy zgodę na wykonanie usług w innym terminie niż w pierwotnie ustalonym harmonogramie.
5. Miesięczna liczba godzin określona jest w imiennej decyzji administracyjnej, o której mowa w §3 ust 2 niniejszej umowy. W przypadku, gdy ilość wykonanych godzin będzie mniejsza, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy za faktyczną liczbę wykonanych godzin. W przypadku, gdy ilość wykonanych godzin będzie większa, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy za maksymalną ilość godzin zawartą w imiennej decyzji administracyjnej, o której mowa w §3 ust. 2 niniejszej umowy.

#### § 4

1. Za należycie wykonane usługi objęte przedmiotem niniejszej umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie miesięczne stanowiące iloczyn efektywnie wypracowanych godzin w domu podopiecznego oraz **stawki w wys. ....złotych brutto za 1 godzinę usługi w dni robocze, minimalna stawka gwarantowanego wynagrodzenia brutto za 1 godzinę usługi: 27,70 zł** (słownie: dwadzieścia siedem złotych 70/100groszy) Od 01 lipca 2024r. **28,10 złotych**( dwadzieścia osiem złotych 10/100 groszy)
2. Przewidywana liczba podopiecznych to 1 osoby
3. Przewidywana liczba godzin to rocznie łącznie 60
4. Szacowane ilości osób dla danej części odzwierciedlają obecną ilość osób wymagających usług opiekuńczych. Liczba ta w ciągu roku może ulec zwiększeniu zależności od ilości podopiecznych oraz zleceń wydanych przez lekarza. W przypadku zmiany liczby osób wymagających opieki, lub zmiany liczby godzin przypadających na daną osobę do rozliczenia zostanie przyjęta godzinowa stawka podana przez Zleceniobiorcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usług opiekuńczych.
5. W przypadku wyczerpania środków budżetowych na realizację umowy Zleceniodawca zawiesi jej wykonanie do czasu uzyskania nowych środków na jej dokończenie.
6. W przypadku rezygnacji osób uprawnionych do świadczenia ze specjalistycznych usług opiekuńczych wykonanie umowy podlega zawieszeniu od dnia wydania decyzji zmieniającej lub uchylającej prawo do świadczeń.
7. Wynagrodzenie, o których mowa w ust.1 , Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy w terminie **7 dni** liczonych od dnia otrzymania od Zleceniobiorcy faktury/rachunku wystawionego zgodnie z treścią niniejszej umowy.
8. Faktura VAT lub rachunek winny być wystawione zgodnie z Zasadami rachunkowości - Polityką rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, tj.:

a) Faktura VAT/rachunek Zleceniobiorcy powinny zawierać w szczególności:

- nazwę, adres i numer identyfikacyjny NIP Nabywcy, tj.

Nabywca:

Gmina Kosakowo  
ul. Żeromskiego 69  
NIP 587 15 69 970

- nazwę i adres odbiorcy, tj.

Odbiorca:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Fiołkowa 2B  
81-198 Kosakowo

- nazwę, adres i numer identyfikacyjny NIP Wykonawcy,
- numer faktury,
- datę wystawienia faktury,
- nazwę usługi,
- ilość, cenę i wartość netto usług,
- ewent. stawki i kwoty podatku VAT,
- wartość brutto (z podatkiem) oraz wartość materiałów i usług zwolnionych z podatku VAT,
- ogólną kwotę należności dostawcy, wyrażoną liczbowo i słownie,
- imię i nazwisko osoby uprawnionej do wystawiania faktury, jej podpis, a także odcisk pieczęci firmowej (z wyjątkiem dokumentów elektronicznych).

b) Do korekty błędów w fakturze VAT/rachunku, Zleceniobiorca wystawia odpowiednio fakturę korygującą lub rachunek korygujący

## § 5

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy uzyskanie pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji merytorycznej umożliwiającej ocenę należytej realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności:
  - a) imiennych kart klientów Zleceniodawcy,
  - b) imiennej listy zawierającej wykaz planowanych i faktycznie zrealizowanych godzin usług w każdym miesiącu,
  - c) potwierdzenie posiadania kwalifikacji przez osoby realizujące usługi, składane jednorazowo dla każdej osoby realizującej usługi, przed ich podjęciem.
3. Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy dokumenty o których mowa w ust. 2 pkt a i b w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa regulujących świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej tj. (Dz.U. z 2023r., poz. 901 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1597 i 1598) ), ustawa o ochronie zdrowie psychicznego 19 sierpień 1994 (Dz.U.2020 poz.685).

## § 6

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ochronę poufności i bezpieczeństwa danych osobowych Świadczeniobiorców Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić właściwe przechowywanie dokumentacji i zabezpieczenie przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnej umowy, która określi w szczególności zakres przetwarzania (wzór załącznik nr 2 do umowy).

4. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych przekazywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), obowiązującymi w tym zakresie przepisami (w szczególności rozporządzeniem 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), zwanego dalej „RODO” oraz zawartą odrębną umową/umowami.

#### **§ 7**

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do nadzoru Zleceniobiorcy nad należyтым wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, jak również uzyskania od Zleceniobiorcy niezwłocznie wszelkich informacji dotyczących realizacji przedmiotu niniejszej umowy.

#### **§ 8**

Umowa zostaje zawarta od czas określony **od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.**

#### **§ 9**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy następujące kary umowne:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu usług, o których mowa w §1 niniejszej umowy w stosunku do terminu wskazanego w decyzjach, o których mowa w §3 ust. 1 niniejszej umowy, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy wskazanego w §4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
  - b) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych)
2. W każdym przypadku, gdy wartość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zleceniodawca może dochodzić od Zleceniobiorcy odszkodowania za poniesioną szkodę, przenosząc wysokość kary umownej, w pełnej wysokości.
3. Zleceniodawca uprawniony jest potrącić przysługujące mu w stosunku do Zleceniobiorcy wierzytelności, w szczególności z tytułów odszkodowawczych i kar umownych, z każdej wierzytelności przysługującej Zleceniobiorcy od Zleceniodawcy.

#### **§10**

1. Poza przypadkami określonymi wprost w przepisach Kodeksu cywilnego oraz ustawie Prawo zamówień publicznych, Zleceniodawcy przysługiwać będzie prawo odstąpienia od umowy niniejszej w przypadku:
  - a) gdy przedmiot umowy nie będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi niniejszą umową i jej integralnymi załącznikami,
  - b) nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy.
2. Wykonanie przez Zamawiającego prawa odstąpienia z powodu okoliczności wymienionych w ust. 1, uznaje się za odstąpienie z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.

#### **§ 11**

1. Gmina Kosakowo w budżecie gminy na 2024 rok przewidziała kwotę 149000,00 zł na przyznane przez GOPS w Kosakowie usługi opiekuńcze, w tym: usługi opiekuńcze

zwykłe oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym z zaburzeniami psychicznymi oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem – podopiecznych

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie.

2. Powyższa kwota może ulec zmianie w zależności od ilości wydanych decyzji przyznających niniejsze usługi.

#### § 12

1. Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy, Strony wyznaczają:
  - a) .....  
.....(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Zamawiającego,
  - b) .....  
.....(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Wykonawcy
2. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Dodatkowo Wykonawca zapewnia Zamawiającemu możliwość całodobowego kontaktu telefonicznego pod numerem: .....

#### § 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 14

Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

#### § 15

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. Umowa zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Zleceniodawca**

.....  
**Zleceniobiorca**

Zakres świadczonych usług specjalistycznych opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością dla mieszkańców Gminy Kosakowo, które będą świadczone w miejscu ich zamieszkania.

### ***1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania.***

Zadanie polega na realizacji intensywnego programu terapeutycznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Celem jest zapewnienie w/w osobom dostępu do zajęć terapeutycznych w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych. Wieloletnie doświadczenia terapeutów współpracujących ze stowarzyszeniem wskazują, że najlepsze wyniki w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi osiąga się, jeśli terapia jest intensywna, wcześniej podjęta i dotyczy wszystkich sfer aktywności. Zadaniem terapeutów jest uczenie osób z zaburzeniami psychicznymi umiejętności niezbędnych w codziennym życiu, takich jak porozumiewanie się, umiejętności społeczne, samoobsługa oraz nauka spędzania wolnego czasu. W przypadku zaistnienia schorzeń sprzężonych objęcie tych osób rehabilitacją fizyczną i usprawnianiem zaburzonych funkcji organizmu zgodnie z zaleceniami lekarskimi. Głównym celem zadania jest przygotowanie w/w osób do osiągnięcia maksymalnej sprawności, niezależności osobistej oraz zdolności do aktywnego życia.

### ***2. Szczegółowy opis planowanych działań przy realizacji zadania (zestawienie w punktach)***

Ad.1 rekrutacja osób mających świadczyć specjalistyczne usługi opiekuńcze dla podopiecznych.

Ad.2 rekrutacja osób wymagających opieki.

Ad.3 ocena stanu zdrowia i sytuacji społeczno-rodzinnej osób, nad którymi ma być sprawowana opieka – GOPS w Kosakowie.

Ad.4 wydanie zlecenia przez terapeutę –konsultanta Stowarzyszenia na ilość godzin zajęć terapeutycznych w oparciu o sporządzony arkusz oceny potrzeb klienta specjalistycznych usług opiekuńczych oraz jego rodziny.

Ad.5 opracowanie indywidualnych programów pomocy SUO.

Ad.6 kwalifikacja podopiecznych do poszczególnych osób udzielających pomocy, w zależności od stanu zdrowia i indywidualnych potrzeb osób z zaburzeniami psychicznymi

Ad.7 realizacja poszczególnych programów pomocy.

Ad.8 możliwość dodatkowych konsultacji dla rodziców/opiekunów w/w osób oraz dla terapeutów – przez cały okres realizacji zadania.

Ad.9 ocena pracy z podopiecznym i ewentualna modyfikacja planowanych działań.

Ad.10 podsumowanie wyników i rozliczenie projektu.

W ramach zadania przewiduje się następujące formy działania:

**Specjalistyczne konsultacje** – służące określeniu ilości godzin zajęć terapeutycznych w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych. Terapeuta-konsultant służy pomocą terapeutom oraz rodzicom przy wprowadzaniu i realizacji indywidualnych programów terapii na zasadzie współpracy i partnerstwa. W razie zgłaszanej przez terapeutów lub rodziców potrzeby – konsultant pomaga przy ustalaniu nowych programów edukacyjnych i programów eliminujących m.in. zachowania niepożądane.

**Zajęcia terapeutyczne** – oparte na indywidualnych programach edukacyjnych uwzględniających możliwości podopiecznego. Programy te są opracowywane w oparciu o zasady Stosowanej Analizy Zachowania.

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH

.....  
zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
Nabywcą: Gminą Kosakowo (NIP.....) .....- (Odbiorcą) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Kosakowo ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo, reprezentowanym przez  
.....- ..... Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kosakowie, zwaną dalej „Powierającym”  
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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);
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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
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 wysokości .....zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON .....,;
- SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (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.) – ..... Spółka .....z 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, Powierający powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w umowie.

## §3

- a) Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe przekazane mu przez Powierającego w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu umowy zasadniczej, w okresie wskazanym w umowie zasadniczej.



- b) Przetwarzający jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych.
- c) Maksymalny zakres danych osobowych powierzonych Przetwarzającemu do przetwarzania to (\*do modyfikacji stosownie do zakresu przetwarzania danych osobowych):.....
- d) Przetwarzający:
  - e) 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;
  - f) stale nadzoruje swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych,
  - g) zobowiązuje pracowników do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zabezpieczenia powierzonych danych,
  - h) 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.
  - i) 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,
  - j) dokona trwałego zniszczenia danych osobowych, po zakończeniu przetwarzania tych danych,
  - k) oświadcza, że zapoznał się z przepisami, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
  - l) 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,
  - m) 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,
  - n) 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,
  - o) 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:

- a) 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,
- b) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywania i wysłuchiwanie pracowników Przetwarzającego w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
- c) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem sprawdzenia oraz sporządzania ich kopii,
- d) przeprowadzania w obecności informatyka Wykonawcy oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

#### §6

- a) Ze strony Powierzającego osobą upoważnioną do kontaktów z Przetwarzającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest ....., tel..... fax..... e-mail.
- b) 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:
  - a) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, w tym osób, o których mowa w §6 umowy,
  - b) danych teleadresowych,
  - c) danych rejestrowych,
  - d) 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 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.
4. Przetwarzający potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

Powierzający:

Przetwarzający:

**U M O W A N R .....**  
**na specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem**

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

Gminą Kosakowo,

z siedzibą: ul. Żeromskiego 69, 81-198 Kosakowo, NIP 587-15-16-970

reprezentowaną przez:

Małgorzatę Borek, Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie,

z siedzibą: ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo

zwanym dalej **Z L E C E N I O D A W C Ą**

a

.....

z siedzibą: ....., NIP ....., REGON .....

zwanym dalej **Z L E C E N I O B I O R C Ą**

w sprawie: realizacji i finansowania usług opiekuńczych, o których mowa w art. 50 ust.2, 4 i 7 w związku z art.18 ust.1 pkt 3 i ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. (Dz.U. z 2023r., poz. 901 z późn. zm. ) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 lipca 2006 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 134, poz. 943), ustawa o ochronie zdrowia psychicznego 19 sierpień 1994 (Dz.U 2020 poz.685)

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie w miejscu zamieszkania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, uwzględniających szczególnie potrzeby wynikające z rodzaju schorzenia – autyzm.
2. Przez specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób dorosłych oraz dzieci z autyzmem z zadań zleconych gminie rozumie się świadczenie usług na rzecz podopiecznych Zleceniodawcy, w miejscu ich zamieszkania, polegających w szczególności na:
  - 1) uczeniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
    - a) kształtowaniu umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
      - samoobsłudze, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
      - dbałości o higienę i wygląd,
      - utrzymywaniu kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki oraz ze społecznością lokalną,
      - wspólnym organizowaniu i spędzaniu czasu wolnego,
      - korzystaniu z usług różnych instytucji,

- b) interwencji i pomocy w życiu w rodzinie, w tym:
    - pomocy w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
    - ułatwieniu dostępu do edukacji i kultury,
    - doradztwie, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
    - kształtowaniu pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
    - współpracy z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
  - c) pomocy w załatwianiu spraw urzędowych dla opiekunów dziecka, w tym:
    - w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
    - w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
- 2) pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
- a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
  - b) pomoc opiekunom dziecka w uzgadnianiu i pilnowaniu terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
  - c) pomoc opiekunom dziecka w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptecce,
  - d) pomoc opiekunom dziecka w pilnowaniu przyjmowania leków oraz obserwowaniu ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
  - e) pomoc opiekunom dziecka w dotarciu do placówek służby zdrowia,
  - f) pomoc opiekunom dziecka w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych dla podopiecznych.
- 3) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U z 2020 r. poz. 1398, z późn. zm.):
- c) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
  - d) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;
- 4) pomoc mieszkaniowa opiekunom dziecka , w tym:
- a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
  - b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
- 5) zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685).

## § 2

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do należytego wykonania przedmiotu umowy- świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi uwzględniających szczególne potrzeby wynikające z rodzaju schorzenia – autyzm.

2. Zleceniobiorca świadczyć będzie usługi będące przedmiotem niniejszej umowy podopiecznym Zleceniodawcy, zgodnie z imienną decyzją administracyjną, wydaną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Zleceniobiorca ponosić będzie całkowitą odpowiedzialnością za organizację, wykonanie i standard świadczonych usług objętych przedmiotem niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca ma obowiązek wyznaczyć osobę, która zastąpi wcześniej wyznaczonego na czas jego nieobecności.
5. Zleceniobiorca zapewnia dojazd osobom świadczącym poszczególne usługi opiekuńcze do podopiecznych Zleceniodawcy na terenie całej Gminy Kosakowo we własnym zakresie.
6. Zleceniobiorca zapewni osobę do stałego kontaktu telefonicznego, u której podopieczni GOPS w Kosakowie będą mieli możliwość ustalenia czy dana usługa zostanie konkretnego dnia wykonana.
7. W związku z aktualnie obowiązującym stanem epidemii wywołanym SARS-CoV-2 który wywołuje chorobę COVID -19 oraz prawdopodobieństwa trwania tego stanu lub stanu zagrożenia epidemicznego:
  - Wykonawca zobligowany jest, aby personel świadczący usługi bezwzględnie stosował aktualne, tj. obowiązujące w terminie realizowania usług wytyczne GIS, MZ i PUW w tym zakresie, w szczególności wymóg posiadania środków ochrony osobistej tj. maseczka ,rękawice ,fartuch ochronny, płyny dezynfekcyjne,
  - W przypadku braku możliwości realizowania usług z uwagi na ograniczenia, nakazy lub zakazy ustanowione przez ustawodawcę lub Rade Ministrów Zamawiający może zawiesić realizację umowy do czasu ustania tego zagrożenia, w związku z czym Wykonawca nie będzie otrzymywał wynagrodzenia, a Zamawiający nie może nałożyć na niego kar umownych.

### § 3

1. Indywidualny zakres świadczeń objętych przedmiotem niniejszej umowy oraz liczbę godzin i porę dnia świadczenia usług, o których mowa w §1, określi pracownik socjalny Zleceniodawcy, po uzgodnieniu z osobą wymagającą usług, o których mowa w §1 i na podstawie zlecenia wydanego przez lekarza.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedstawienia Zleceniodawcy Harmonogramu (dzień tygodnia, godzina wykonania usługi) pracy opiekuna z osobą uprawnioną do usług opiekuńczych każdorazowo do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego miesiąc wykonania usług.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach w harmonogramach pracy opiekuna i ich nieobecności ( na bieżąco) .
4. Zleceniodawca w szczególnie uzasadnionych okolicznościach może wyrazić na piśmie wniosek Zleceniobiorcy zgodę na wykonanie usług w innym terminie niż w pierwotnie ustalonym harmonogramie.
5. Miesięczna liczba godzin określona jest w imiennej decyzji administracyjnej, o której mowa w §3 ust 2 niniejszej umowy. W przypadku, gdy ilość wykonanych godzin będzie mniejsza, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy za faktyczną liczbę wykonanych godzin. W przypadku, gdy ilość wykonanych godzin będzie większa, Zleceniodawca

zapłaci Zleceniobiorcy za maksymalną ilość godzin zawartą w imiennej decyzji administracyjnej, o której mowa w §3 ust. 2 niniejszej umowy.

#### § 4

1. Za należyte wykonane usługi objęte przedmiotem niniejszej umowy, Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie miesięczne stanowiące iloczyn efektywnie wypracowanych godzin w domu podopiecznego oraz **stawki w wys. .... zł brutto** (słownie: ..... ) za 1 godz. usługi w dni robocze, minimalna **27,70 zł** (słownie: dwadzieścia siedem złotych 70/100groszy) Od 01 lipca 2024r. **28,10** złotych ( dwadzieścia osiem złotych 10/100 groszy)
2. Przewidywana liczba podopiecznych to 3 osoby .
3. Przewidywana liczba godzin to rocznie łącznie 240
4. Szacowane ilości osób dla danej części odzwierciedlają obecną ilość osób wymagających usług opiekuńczych. Liczba ta w ciągu roku może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w zależności od ilości podopiecznych oraz zleceń wydanych przez lekarza. W przypadku zmiany liczby osób wymagających opieki, lub zmiany liczby godzin przypadających na dana osobę do rozliczenia zostanie przyjęta godzinowa stawka podana przez Zleceniobiorcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usług opiekuńczych.
5. W przypadku wyczerpania środków budżetowych na realizację umowy Zleceniodawca zawiesi jej wykonanie do czasu uzyskania nowych środków na jej dokończenie.
6. W przypadku rezygnacji osób uprawnionych do świadczenia ze specjalistycznych usług opiekuńczych wykonanie umowy podlega zawieszeniu od dnia wydania decyzji zmieniającej lub uchylającej prawo do świadczeń.
7. Wynagrodzenie, o których mowa w ust.1 , Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy w terminie **7 dni** liczonych od dnia otrzymania od Zleceniobiorcy faktury/rachunku wystawionego zgodnie z treścią niniejszej umowy.
9. Faktura VAT lub rachunek winny być wystawione zgodnie z Zasadami rachunkowości - Polityką rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, tj.:
  - a) Faktura VAT/rachunek Zleceniobiorcy powinny zawierać w szczególności:
    - nazwę, adres i numer identyfikacyjny NIP Nabywcy, tj.  
Nabywca:  
Gmina Kosakowo  
ul. Żeromskiego 69  
NIP 587 15 69 970
    - nazwę i adres odbiorcy, tj.  
Odbiorca:  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Fiołkowa 2B  
81-198 Kosakowo
    - nazwę, adres i numer identyfikacyjny NIP Wykonawcy,
    - numer faktury,
    - datę wystawienia faktury,
    - nazwę usługi,
    - ilość, cenę i wartość netto usług,
    - ewent. stawki i kwoty podatku VAT,

- wartość brutto (z podatkiem) oraz wartość materiałów i usług zwolnionych z podatku VAT,
  - ogólną kwotę należności dostawcy, wyrażoną liczbowo i słownie,
  - imię i nazwisko osoby uprawnionej do wystawiania faktury, jej podpis, a także odcisk pieczęci firmowej (z wyjątkiem dokumentów elektronicznych).
- b) Do korekty błędów w fakturze VAT/rachunku, Zleceniobiorca wystawia odpowiednio fakturę korygującą lub rachunek korygujący

## § 5

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy uzyskanie pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji merytorycznej umożliwiającej ocenę należytej realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności:
  - a) imiennych kart klientów Zleceniodawcy,
  - b) imiennej listy zawierającej wykaz planowanych i faktycznie zrealizowanych godzin usług w każdym miesiącu,
  - c) potwierdzenie posiadania kwalifikacji przez osoby realizujące usługi, składane jednorazowo dla każdej osoby realizującej usługi, przed ich podjęciem.
  - d) Zleceniobiorca przedkłada Zleceniodawcy dokumenty o których mowa w ust. 2 pkt a i b w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
  - e) Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa regulujących świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej tj. (Dz.U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1597 i 1598)ustawa o ochronie zdrowia psychicznego 19 sierpień 1994 (Dz.U.2020 poz.685)

## § 6

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ochronę poufności i bezpieczeństwa danych osobowych Świadczeniobiorców Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić właściwe przechowywanie dokumentacji i zabezpieczenie przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnej umowy, która określi w szczególności zakres przetwarzania (wzór załącznik nr 2 do umowy).
4. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych przekazywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 19 wrzesień 2019 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), obowiązującymi w tym zakresie przepisami (w szczególności rozporządzeniem 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), zwanego dalej „RODO” oraz zawartą odrębną umową/umowami.

### § 7

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do nadzoru Zleceniobiorcy nad należyтым wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, jak również uzyskania od Zleceniobiorcy niezwłocznie wszelkich informacji dotyczących realizacji przedmiotu niniejszej umowy.

### § 8

Umowa zostaje zawarta od czas określony **od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.**

### § 9

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy następujące kary umowne:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu usług, o których mowa w §1 niniejszej umowy w stosunku do terminu wskazanego w decyzjach, o których mowa w §3 ust. 1 niniejszej umowy, w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia Zleceniobiorcy wskazanego w §4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia,
  - b) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych)
2. W każdym przypadku, gdy wartość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zleceniodawca może dochodzić od Zleceniobiorcy odszkodowania za poniesioną szkodę, przenoszącą wysokość kary umownej, w pełnej wysokości.
3. Zleceniodawca uprawniony jest potrącić przysługujące mu w stosunku do Zleceniobiorcy wierzytelności, w szczególności z tytułów odszkodowawczych i kar umownych, z każdej wierzytelności przysługującej Zleceniobiorcy od Zleceniodawcy.

### §10

1. Poza przypadkami określonymi wprost w przepisach Kodeksu cywilnego oraz ustawie Prawo zamówień publicznych, Zleceniodawcy przysługiwać będzie prawo odstąpienia od umowy niniejszej w przypadku:
  - a) gdy przedmiot umowy nie będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi niniejszą umową i jej integralnymi załącznikami,
  - b) nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy.
  - c) Wykonanie przez Zamawiającego prawa odstąpienia z powodu okoliczności wymienionych w ust. 1, uznaje się za odstąpienie z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.

### § 11

1. Gmina Kosakowo w budżecie gminy na 2024 rok przewidziała kwotę 149000,00 zł na przyznane przez GOPS w Kosakowie usługi opiekuńcze, w tym: usługi opiekuńcze zwykłe oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym z zaburzeniami psychicznymi oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem – podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie.

2. Powyższa kwota może ulec zmianie w zależności od ilości wydanych decyzji przyznających niniejsze usługi.

### § 12

1. Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy, Strony wyznaczają:
  - a).....  
....(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Zamawiającego,
  - b).....  
....(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Wykonawcy
2. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Dodatkowo Wykonawca zapewnia Zamawiającemu możliwość całodobowego kontaktu telefonicznego pod numerem: .....

### § 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

### § 14

Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

### § 15

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. Umowa zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Zleceniodawca**

.....  
**Zleceniobiorca**

Zakres świadczonych usług specjalistycznych opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia – autyzmu dla mieszkańców Gminy Kosakowo, które będą świadczone w miejscu ich zamieszkania.

### ***1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania.***

Zadanie polega na realizacji intensywnego programu terapeutycznego dla osób autystycznych. Celem jest zapewnienie osobom z autyzmem dostępu do zajęć terapeutycznych w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych. Wieloletnie doświadczenia terapeutów współpracujących ze stowarzyszeniem wskazują, że najlepsze wyniki w pracy z osobami autystycznymi osiąga się, jeśli terapia jest intensywna, wcześniej podjęta i dotyczy wszystkich sfer aktywności. Zadaniem terapeutów jest uczenie osób autystycznych umiejętności niezbędnych w codziennym życiu, takich jak porozumiewanie się, umiejętności społeczne, samoobsługa oraz nauka spędzania wolnego czasu. Głównym celem zadania jest przygotowanie osób z autyzmem do osiągnięcia maksymalnej sprawności, niezależności osobistej oraz zdolności do aktywnego życia.

### ***2. Szczegółowy opis planowanych działań przy realizacji zadania (zestawienie w punktach)***

Ad.1 rekrutacja osób mających świadczyć specjalistyczne usługi opiekuńcze dla podopiecznych.

Ad.2 rekrutacja osób wymagających opieki.

Ad.3 ocena stanu zdrowia i sytuacji społeczno-rodzinnej osób, nad którymi ma być sprawowana opieka – GOPS w Kosakowie.

Ad.4 wydanie zlecenia przez terapeutę –konsultanta Stowarzyszenia na ilość godzin zajęć terapeutycznych w oparciu o sporządzony arkusz oceny potrzeb klienta specjalistycznych usług opiekuńczych oraz jego rodziny.

Ad.5 opracowanie indywidualnych programów pomocy SPOA.

Ad.6 kwalifikacja podopiecznych do poszczególnych osób udzielających pomocy, w zależności od stanu zdrowia i indywidualnych potrzeb osób z autyzmem.

Ad.7 realizacja poszczególnych programów pomocy.

Ad.8 możliwość dodatkowych konsultacji dla rodziców/opiekunów osób autystycznych oraz dla terapeutów – przez cały okres realizacji zadania.

Ad.9 ocena pracy z podopiecznym i ewentualna modyfikacja planowanych działań.

Ad.10 podsumowanie wyników i rozliczenie projektu.

W ramach zadania przewiduje się następujące formy działania:

**Specjalistyczne konsultacje** – służące określeniu ilości godzin zajęć terapeutycznych w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych. Terapeuta-konsultant służy pomocą terapeutom oraz rodzicom przy wprowadzaniu i realizacji indywidualnych programów terapii na zasadzie współpracy i partnerstwa. W razie zgłaszanej przez terapeutów lub rodziców potrzeby – konsultant pomaga przy ustalaniu nowych programów edukacyjnych i programów eliminujących m.in. zachowania niepożądane.

**Zajęcia terapeutyczne** – oparte na indywidualnych programach edukacyjnych uwzględniających możliwości podopiecznego. Programy te są opracowywane w oparciu o zasady Stosowanej Analizy Zachowania

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH

.....  
zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
Nabywcą: Gminą Kosakowo (NIP.....) .....- (Odbiorcą) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Kosakowo ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo, reprezentowanym przez  
.....- ..... Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kosakowie, zwaną dalej „Powierającym”  
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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);
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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
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 wysokości .....zł, wpłaconym w wysokości ....., NIP ....., REGON .....,;
- SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (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.) – ..... Spółka .....z 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 - jakiejkolwiek 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

- e) Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe przekazane mu przez Powierzającego w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu umowy zasadniczej, w okresie wskazanym w umowie zasadniczej.

- f) Przetwarzający jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych.
- g) Maksymalny zakres danych osobowych powierzonych Przetwarzającemu do przetwarzania to (\*do modyfikacji stosownie do zakresu przetwarzania danych osobowych):
  - b) .....
- h) Przetwarzający:
  - i) 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;
  - j) stale nadzoruje swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych,
  - k) zobowiązuje pracowników do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zabezpieczenia powierzonych danych,
  - l) 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.
  - m) 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,
  - n) dokona trwałego zniszczenia danych osobowych, po zakończeniu przetwarzania tych danych,
  - o) oświadcza, że zapoznał się z przepisami, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
  - p) 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,
  - q) 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,
  - r) 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,
  - s) 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:

- t) 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,
- u) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywania i wysłuchiwanie pracowników Przetwarzającego w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
- v) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem sprawdzenia oraz sporządzania ich kopii,
- w) przeprowadzania w obecności informatyka Wykonawcy oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

#### §6

- x) Ze strony Powierzającego osobą upoważnioną do kontaktów z Przetwarzającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest ....., tel..... fax..... e-mail.
- y) 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

- 5. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
  - z) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, w tym osób, o których mowa w §6 umowy,
    - aa) danych teleadresowych,
    - bb) danych rejestrowych,
    - cc) będące następstwem sukcesji uniwersalnej/zmiany sposobu reprezentacji po jednej ze Stron umowy.
- 6. 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 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.
4. Przetwarzający potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

Powierzający:

Przetwarzający: