***Załącznik nr 4***

**UMOWA nr …./2020**

**na** **organizację usług opiekuńczych**

**na terenie Gminy Zbójno**

zawarta w dniu ……………... w Zbójnie pomiędzy:

**Gminą Zbójno, Zbójno 178A, 87 – 645 Zbójno, NIP 5030040165,**

której przedstawicielem jest Wójt Gminy Zbójno Pani Katarzyna Kukielska

reprezentowana przez Pana Michała Krupka – Kierownika **Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie, Zbójno 178A, 87 – 645 Zbójno**, działającego zgodnie z pełnomocnictwem Wójta Gminy Zbójno udzielonym Zarządzeniem Nr 21/2016 z dnia 22 marca 2016r.

**przy kontrasygnacie** Głównego Księgowego GOPS w Zbójnie Pani Iwony Pietruszyńskiej, działającej zgodnie z upoważnieniem do kontrasygnaty Nr 184/2017 z dnia 09.11.2017r. udzielonym przez Skarbnika Gminy Zbójno

zwaną w treści umowy „**Zamawiającym**”

a

…………………………………………………………………………………………….,

NIP ………………….. Regon ………………….., reprezentowanym przez:

Panią/Pana ……………………………………………………………………………

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

**§ 1**

Umowa została zawarta z zastosowaniem Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro netto stosowanym w Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Zbójnie.

**§ 2**

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do realizacji zadanie z zakresu pomocy społecznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876), **polegające na realizacji usług opiekuńczych dla osób starszych, chorych i niepełnosprawnych wymagających opieki osób drugich, w miejscu ich zamieszkania, zwanych dalej „świadczeniobiorcami”.**
2. Usługi realizowane będą na rzecz osób zamieszkałych na terenie gminy Zbójno wskazanych przez Zamawiającego,
3. Szczegółowy zakres usług opiekuńczych:
4. podstawowa pielęgnacja świadczeniobiorców zalecona przez lekarza,
5. zaspokajanie podstawowych, codziennych potrzeb życiowych świadczeniobiorców,
6. podstawowa opieka higieniczna nad świadczeniobiorcami,
7. pomoc w utrzymaniu przez świadczeniobiorcę kontaktów z otoczeniem,
8. przygotowywanie oraz podanie posiłków dla świadczeniobiorcy,
9. dbanie oraz utrzymywanie w czystości mieszkania świadczeniobiorcy,
10. dokonywanie zakupów, załatwienie spraw osobistych świadczeniobiorców,
11. inne czynności wynikające z potrzeb stwierdzonych w środowisku świadczeniobiorcy.
12. Zakres usług będzie dostosowany w stosunku do danego podopiecznego.

**§ 3**

1. **Wykonawca** będzie świadczyć na rzecz **Zamawiającego** usługi określone   
   w § 2 Umowy na podstawie pisemnego lub przesłanego w formie elektronicznej zamówienia.
2. W zamówieniu, o którym mowa w ust. 1, **Zamawiający** określi:
3. imię i nazwisko, oraz dane teleadresowe osoby, na rzecz której **Wykonawca** ma świadczyć usługi określone w § 2,
4. tygodniowy wymiar godzinowy usług,
5. okres na jaki usługi zostają przyznane.
6. Wymiar godzinowy obejmuje 60 minut świadczenia usług w miejscu zamieszkania świadczeniobiorców, a także załatwianie spraw urzędowych świadczeniobiorcy, zakup dla świadczeniobiorcy podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego. Do czasu świadczenia usług nie wlicza się czasu dojazdu osoby świadczącej usługi lub dojścia do mieszkania świadczeniobiorcy.
7. **Usługi będą mogły być świadczone codziennie w godzinach od 7:00 do 20:00**, przy czym **w niedziele i święta – tylko w uzasadnionych przypadkach.**

**§ 4**

1. **Wykonawca** oświadcza, że:
2. posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania usług opiekuńczych i odpowiada za jakościowe i terminowe ich wykonanie,
3. wykona powierzone czynności zgodnie z najlepszą wiedzą i zachowaniem należytej staranności oraz poszanowanie godności drugiego człowieka,
4. dysponuje kadrą niezbędną do realizacji zadania, tj.: personelem posiadającym odpowiednie wykształcenie, kursy, szkolenia, umiejętności i zapewnia nieprzerwaną, prawidłową realizację usług opiekuńczych w trakcie trwania umowy (niezależnie od urlopów i zwolnień chorobowych),
5. upoważnia **Zamawiającego** do sprawdzenia jakości świadczonych przez **Wykonawcę** usług. Kontroli przestrzegania terminów i realizacji zaplanowanych harmonogramów,
6. osoby skierowane od realizacji zamówienia podpisały zobowiązanie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania usług, przekazanych przez **Wykonawcę**, **Zamawiającego** lub podopiecznego,
7. zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
8. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
9. dostarczania **Zamawiającemu** miesięcznego harmonogramu z terminami wykonania poszczególnych usług określonych w § 2 Umowy, ustalonych z osobą, na rzecz której świadczone są usługi przez **Wykonawcę**. Ustalone terminy są obowiązujące dla Stron umowy.
10. informowania **Zamawiającego** o zmianach w harmonogramie realizacji usługi,
11. posiadania przez cały czas obowiązywania umowy polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
12. **Wykonawca** jest uprawniony do:
13. skierowania do wykonania zlecenia osób świadczących na jej rzecz usługi na innej podstawie niż stosunek pracy, z tym zastrzeżeniem,   
    że ponosi pełną odpowiedzialność za spełnienie przez te osoby wymagań określonych w ust. 1 pkt c, oraz realizację przez te osoby postanowień niniejszej umowy jak za działania własne. Postanowienia umowy odnoszące się do pracowników **Wykonawcy** stosuje się odpowiednio względem osób świadczących na rzecz **Wykonawcy** usługi na innej podstawie niż stosunek pracy.
14. **Wykonawca** przejmuje pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy podopiecznym lub osobom trzecim w związku ze świadczeniem usług.
15. **Zamawiający** zobowiązuje się do:
16. wydania **Wykonawcy** niezbędnych dokumentów, mających wpływ   
    na prawidłową realizację usługi,
17. powiadomienia o konieczności wykonania usługi przez **Wykonawcę**   
    min. na **10 dni** przed planowanym świadczeniem usługi. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się krótszy okres zgłoszenia i podjęcia świadczenia usługi, przy zgodzie obu Stron umowy;

**§ 5**

1. Za wykonanie usług zleconych przez **Zamawiającego** i określonych niniejszą Umową przysługuje wynagrodzenie obliczone na podstawie iloczynu ilości godzin i stawki za 1 roboczogodzinę , która to stawka wynosi ………… zł brutto.
2. Na użytek wzajemnych rozliczeń Strony ustalają, że:
3. minimalną jednostką rozliczeniową czasu pracy personelu **Wykonawcy** na rzecz **Zamawiającego** jest 1 godzina zegarowa,
4. personel **Wykonawcy** ma prawo odpracować niezrealizowane godziny   
   w terminie uzgodnionym z zamawiającym oraz z osobą, wobec której **Wykonawca** świadczy usługi.
5. Podstawą do wyliczenia wynagrodzenia określonego w ust. 1 będzie pisemne zestawienie ilości przepracowanych roboczogodzin (potwierdzone przez osobę na rzecz której usługi są świadczone) które **Wykonawca** po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego przedstawi do dnia 5 następnego miesiąca. Przedmiotowe zestawienie wymaga pisemnej akceptacji ze strony **Zamawiającego**.
6. Wykonane usługi będą rozliczane w cyklu miesięcznym. Po zaakceptowaniu poprzez **Zamawiającego** zestawienia ilości przepracowanych godzin faktury będą wystawiane do 10 dnia po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego. Wynagrodzenie obliczone zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie (§5 ust. 1-3), będzie płatne w formie przelewu na rachunek bankowy **Wykonawcy**, podany na fakturze. Płatność będzie realizowana do 10 dnia po otrzymaniu przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego.
7. Fakturę należy wystawić w następujący sposób:

**Nabywca**

Gmina Zbójno

Zbójno 178A, 87-645 Zbójno

NIP 503-004-01-65

**Odbiorca:**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zbójnie

Zbójno 178A, 87-645 Zbójno

1. Strony ustalają możliwość przesłania faktury oraz skanu zestawienia o którym mowa w § 5 ust. 3 drogą elektroniczną na adres gops@gopszbojno.pl. Na fakturze **Wykonawca** zobowiązany jest podać nr umowy.
2. W przypadku braku wpłaty należności w umówionym terminie, **Wykonawca** może naliczać ustawowe odsetki za zwłokę.
3. W przypadku opóźnienia w regulowaniu przez **Zamawiającego** należności, trwającego powyżej 1 okresu rozliczeniowego (31 dni), **Wykonawca** może wstrzymać świadczenie usług określonych umową.

**§ 6**

1. Umowę strony zawierają na okres **od 02.01.2021 r. do 31.12.2021 r.**
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, bądź w krótszym terminie, w trybie porozumienia Stron.
3. **Zamawiający** może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez **Wykonawcę** wymogów określonych umową.
4. **Wykonawca** ma prawo w trybie natychmiastowym odstąpić od umowy   
   w przypadku powzięcia informacji o bezpośrednim zagrożeniu bezpieczeństwa pacjenta delegowanego przez **Zamawiającego** lub rażącego naruszenia zapisów umowy przez **Zamawiającego.**

**§ 7**

1. Strony ustalają, że **Zamawiający** ma możliwość za niewykonanie lub nienależyte wykonanie warunków umowy naliczyć kary umowne:
2. za odstąpienie **Zamawiającego** od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność

**Wykonawca**, w wysokości 90% miesięcznego wynagrodzenia,

1. za każdy dzień zwłoki w przedstawieniu miesięcznego zestawienia, o którym mowa w § 5 ust. 3 w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia,
2. za nie uzgodnienie z **Zamawiającym** zmian terminów wykonywania poszczególnych zleceń, w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia.
3. Podstawą naliczenia kary będzie wynagrodzenie z miesiąca w którym nastąpi naruszenie warunków umowy.
4. Naliczone kary umowne potrącane będą z bieżących wynagrodzeń.

**§ 8**

Dane osób wymienionych w zamówieniu o którym mowa w § 2 będą przetwarzane zgodnie z umową o przetwarzanie danych osobowych.

**§ 9**

W związku z obowiązkiem informacyjnym Administratora Danych Osobowych - wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)(inaczej: RODO) **Zamawiający** przekazuje **Wykonawcy** załącznik do niniejszej umowy, który stanowi Klauzula informacyjna nr 1 i nr 20 stosowana w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zbójnie.

**§ 10**

1. Strony wyznaczają następujące osoby do koordynacji współpracy Stron przy realizacji niniejszej umowy:
2. ze strony **Zamawiającego:**

Jolanta Rutkowska – starszy specjalista pracy socjalnej w GOPS w Zbójnie: tel. 54 280 19 32, 532 253; e-mail: gops@gopszbojno.pl

1. ze strony **Wykonawcy:**

……………………………: tel. ……………………………; e-mail: ……………………………..

1. Dla skuteczności wszelkich zawiadomień konieczne jest, aby zostały one dokonane pisemnie na adres Strony lub na wskazany przez Stronę adres poczty elektronicznej.
2. **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zbójnie,** e-mail: gops@gopszbojno.
3. **……………………………………………………………………………………………**
4. Strony będą niezwłocznie informować się o wszelkich zmianach adresu.   
   Do momentu prawidłowego zawiadomienia o zmianie adresu, pisma wysłane   
   na dotychczasowy adres będą uznane za prawidłowo doręczone.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem   
   jej nieważności.
6. Wszystkie wymienione w tekście umowy załączniki stanowią jej integralną część.
7. W zakresie nieuregulowanym umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Rozstrzyganie sporów powstałych w związku z umową Strony powierzają właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu dla siedziby **Zamawiającego.**
9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,   
   po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający Wykonawca**

Załącznik

do umowy nr …./2020 z dnia ………. r.

na realizację usług opiekuńczych na terenie Gminy Zbójno

**Klauzula informacyjna nr 1**

**dot. korespondencji ref. Pomocy społecznej**

Informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Zbójnie, Zbójno 178A, 87-645 Zbójno reprezentowany przez Kierownika GOPS, tel.: 54 280 19 32 lub 532 253 354, adres e-mail: [gops@gopszbojno.pl](mailto:gops@gopszbojno.pl).
2. Celem zbierania danych jest rejestracja korespondencji wpływającej do referatu pomocy społecznej. Dane będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c RODO[[1]](#footnote-1) oraz zadań wynikających z obecnie obowiązującego Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Administrator danych osobowych, na mocy art. 17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia Pana/Pani danych osobowych.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do rejestracji korespondencji w referacie Pomocy Społecznej. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe dalsze postępowanie w poszczególnych sprawach.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Pana/Pani dane od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych - kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie, ustalonego stosownie do zapisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację, dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
9. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zbójnie, e-mail: iod@gopszbojno.pl, adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie, Zbójno 178A, 87-645 Zbójno.

**Klauzula informacyjna nr 20**

**dot. postępowań o udzielenie zamówień publicznych**

Informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Zbójnie, Zbójno 178A, 87-645 Zbójno reprezentowany przez Kierownika GOPS, tel.: 54 280 19 32 lub 532 253 354, adres e-mail: gops@gopszbojno.pl.
2. Celem zbierania danych jest postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Dane będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c RODO[[2]](#footnote-2) oraz art.. 8a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 )
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Administrator danych osobowych, na mocy art. 17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia Pana/Pani danych osobowych.
4. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe udział ww. postępowaniu.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Pana/Pani dane od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych - kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie, ustalonego stosownie do zapisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację, dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
9. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zbójnie, e-mail: iod@gopszbojno.pl adres pocztowy: Inspektor Ochrony Danych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbójnie, Zbójno 178A, 87-645 Zbójno.

1. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119) [↑](#footnote-ref-1)
2. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119) [↑](#footnote-ref-2)