**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**w postępowaniu dotyczącym zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi**

**Świadczenie usług opiekuńczych zwykłych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym   
z zaburzeniami psychicznymi,**

**specjalistycznych usług opiekuńczych   
z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością   
oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem – podopiecznych   
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Kosakowie w 2020 roku**

**2 edycja**

prowadzone w trybie Art. 138 o

Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych

Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami

Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

85000000-9 Usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej

85311100-3 nazwa: Usługi opieki społecznej dla osób starszych,

85311200-4 nazwa: Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych.

85312120-6 nazwa: Usługi opieki dziennej nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną.

**85311300-5** nazwa: **Usługi opieki społecznej dla dzieci i młodzieży**

Zatwierdził:

**KIEROWNIK GOPS**

***Małgorzata Borek***

Kosakowo, grudzień 2019 r.

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

81-198 Kosakowo, ul. Fiołkowa 2B,

[www.gops@kosakowo.pl](http://www.gops@kosakowo.pl)

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych z zadań własnych gminy na podstawie art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.) oraz specjalistycznych usług opiekuńczych z zadań zleconych na podstawie rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie rodzajów specjalistycznych usług opiekuńczych oraz kwalifikacji osób świadczących takie usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zasad i trybu ustalania i pobierania opłat za te usługi, jak również warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598) dla podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, w miejscu zamieszkania podopiecznego. Usługi będące przedmiotem zamówienia obejmują usługi opiekuńcze zwykłe z zadań własnych gminy oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem z zadań zleconych gminie.

Indywidualny zakres świadczeń, liczbę godzin i porę dnia określi pracownik socjalny po uzgodnieniu z osobą wymagającą usług opiekuńczych lub jej opiekunem i na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza.

Liczba godzin określona decyzją jest czasem efektywnie przepracowanym przez Zleceniobiorcę. W przypadku, gdy ilość wykonanych godzin będzie mniejsza, Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktyczną liczbę wykonanych godzin. Jedna godzina świadczonych usług równa się jednej godzinie zegarowej.

Zamówienie zostało podzielone na 4 części. Każdy z Wykonawców może złożyć po   
1 ofercie dla każdej części zamówienia.

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 wydanych przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie decyzji. W przypadku zmiany liczby osób wymagających opieki, lub zmiany liczby godzin przypadających na daną osobę, do rozliczenia zostanie przyjęta godzinowa stawka podana przez Wykonawcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usług opiekuńczych.

1. **ZAMÓWIENIE ZOSTAŁO PODZIELONE NA 4 CZĘŚCI**

**3.1. Część 1**

**Zwykłe usługi opiekuńcze (dla 30 os. – łącznie** **8188**)

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa opiekuńcza. Przez usługi opiekuńcze zwykłe   
   z zadań własnych gminy rozumie się świadczenie usług na rzecz podopiecznych GOPS w Kosakowie, w miejscu ich zamieszkania, polegających w szczególności na:

* zaspokojeniu szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniu 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,
* rehabilitacja fizyczna,
* usprawnianie do funkcjonowania w społeczeństwie,
* wspieranie psychologiczno-pedagogiczne i edukacyjno-terapeutyczne,
* wykonywanie innych czynności na rzecz podopiecznego, wynikających   
  z rozeznania potrzeb w środowisku podopiecznego,
* zapewnieniu kontaktów podopiecznego z otoczeniem.

1. Realizacja zamówienia wymaga od Wykonawcy dysponowania personelem do realizacji zamówienia do wykonania zadań na stanowisku opiekuna, legitymującym się przynajmniej rocznym doświadczeniem w pracy na podobnym stanowisku

**3.2. Część 2**

**Specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi - dotacja z państwa (5 osób dorosłych - łącznie 712 godziny)**

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa. Przez specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi z zadań zleconych gminie rozumie się świadczenie usług na rzecz podopiecznych GOPS w Kosakowie, w miejscu ich zamieszkania, polegających w szczególności na:
2. rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

* kształtowanie 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:
* samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych   
  i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
* dbałość o higienę i wygląd,
* utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
* wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
* korzystanie z usług różnych instytucji,
* interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
* pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
* ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
* doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
* kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
* współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
* pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:
* w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
* w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
* wspieranie i pomoc 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.
* 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:

* pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
* uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
* pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
* pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
* w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, a także w utrzymaniu higieny,
* pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
* pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.

1. pomoc mieszkaniowa, w tym:

* w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
* w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
* kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami   
  i gospodarzem domu;

1. Realizacja zamówienia wymaga Wykonawcy, który dysponuje zapleczem personalnym, spełniającym następujące wymagania:
2. Personel posiadający jedną z niżej wymienionych kwalifikacji do wykonywania zawodu:

* Opiekunki środowiskowej,
* Asystenta osoby niepełnosprawnej,
* Terapeuty zajęciowego,
* Pielęgniarki,
* Pracownika socjalnego.

1. Personel świadczący specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób   
   z zaburzeniami psychicznymi posiadający minimum półroczny staż pracy   
   w jednej z następujących jednostek:

* w jednostce świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób   
  z zaburzeniami psychicznymi,
* zakładzie rehabilitacji,
* ośrodku terapeutyczno – edukacyjno – wychowawczym,
* placówce terapii lub placówce oświatowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
* jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
* szpitalu psychiatrycznym,
* innej jednostce niż wymienione, świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

1. Personel posiada przeszkolenie i doświadczenie w jednej z niżej wymienionych dziedzin:

* prowadzenia treningów samoobsługi;
* wspomagania procesu uczenia się;
* prowadzenia treningów zachowań społecznych;
* kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
* kształtowanie nawyków celowej aktywności.

**3.3. Część 3**

**Specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi   
i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością: dorosłych oraz dzieci - dotacja   
(2 osoby - łącznie 480 godzin)**

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa. 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 GOPS w Kosakowie, w miejscu ich zamieszkania, polegających w szczególności na:
2. pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym: 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 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.):

* zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
* współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;

1. Realizacja zamówienia wymaga Wykonawcy, który dysponuje zapleczem personalnym, spełniającym następujące wymagania:
2. Personel posiadający jedną z niżej wymienionych kwalifikacji do wykonywania zawodu:

* Fizjoterapeuty,
* Specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej,
* Pielęgniarki,
* Pedagoga,
* Logopedy, psychologa,

1. Personel świadczący specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi posiadający minimum półroczny staż pracy w jednej   
   z następujących jednostek:

* w jednostce świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób   
  z zaburzeniami psychicznymi,
* zakładzie rehabilitacji,
* ośrodku terapeutyczno – edukacyjno – wychowawczym,
* placówce terapii lub placówce oświatowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
* jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
* szpitalu psychiatrycznym,
* innej jednostce niż wymienione, świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

1. Personel posiada przeszkolenie i doświadczenie w jednej z niżej wymienionych dziedzin:

* usprawniania zaburzonych funkcji organizmu;
* wspomagania procesu terapeutycznego poza miejscem zamieszkania,
* kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,

kształtowanie nawyków celowej aktywności.

**3.4. Część 4**

**Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób autystycznych: dorosłych oraz dzieci (4 osoby - łącznie 1187 godzin)**

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa. Przez specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem z zadań zleconych gminie rozumie się świadczenie usług na rzecz podopiecznych GOPS w Kosakowie, w miejscu ich zamieszkania, polegających   
   w szczególności na:
2. uczeniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

* kształtowanie 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:
* samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych   
  i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
* dbałość o higienę i wygląd,
* utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki oraz ze społecznością lokalną,
* wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
* korzystanie z usług różnych instytucji,
* interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:
* pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
* ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
* doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
* kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
* współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
* pomoc w załatwianiu spraw urzędowych dla opiekunów dziecka, w tym:
* w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
* w wypełnieniu dokumentów urzędowych,

1. pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:

* pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
* pomoc opiekunom dziecka w uzgadnianiu i pilnowaniu terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
* pomoc opiekunom dziecka w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
* pomoc opiekunom dziecka w pilnowaniu przyjmowania leków oraz obserwowaniu ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
* pomoc opiekunom dziecka w dotarciu do placówek służby zdrowia,
* pomoc opiekunom dziecka w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych dla podopiecznych.

1. 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 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.):

* zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
* współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;

1. pomoc mieszkaniowa opiekunom dziecka, w tym:

* w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
* w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,

1. 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 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018r. poz. 1878.).
2. Realizacja zamówienie wymaga od Wykonawcy, dysponowania zapleczem personalnym, spełniającym następujące wymagania:
3. Personel posiadający jedną z niżej wymienionych kwalifikacji do wykonywania zawodu:

* Opiekunki środowiskowej,
* Fizjoterapeuty,
* Asystenta osoby niepełnosprawnej,
* Terapeuty zajęciowego,
* Specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej,
* Pielęgniarki,
* Pedagoga,
* Logopedy, psychologa,
* Pracownika socjalnego.

1. Personel świadczący specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób   
   z zaburzeniami psychicznymi posiadający minimum półroczny staż pracy   
   w jednej z następujących jednostek:

* w jednostce świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób   
  z zaburzeniami psychicznymi,
* zakładzie rehabilitacji,
* ośrodku terapeutyczno – edukacyjno – wychowawczym,
* placówce terapii lub placówce oświatowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
* jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
* szpitalu psychiatrycznym,
* innej jednostce niż wymienione w pkt a-f, świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze   
  dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

1. Personel posiada przeszkolenie i doświadczenie w jednej z niżej wymienionych dziedzin:

* prowadzenia treningów samoobsługi;
* wspomagania procesu uczenia się;
* prowadzenia treningów zachowań społecznych;
* usprawniania zaburzonych funkcji organizmu;
* wspomagania procesu terapeutycznego poza miejscem zamieszkania,
* kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań,
* kształtowanie nawyków celowej aktywności.

1. **TERMIN WYKONANIA**

Termin zawarcia umów przewidywany jest na koniec grudnia 2019 r. **Umowa obowiązywać będzie od stycznia do 31 grudnia 2020 r.**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

* nie podlegają wykluczeniu;
* spełniają warunek zdolności technicznej lub zawodowej polegający na:

1. **Posiadaniu wiedzy i doświadczenia** – zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 1 usługę w zakresie usług opiekuńczych przez okres co najmniej 6 miesięcy w ilości
2. Dla części pierwszej: 10 000 godzin łącznie.
3. Dla części drugiej: 130 godzin łącznie
4. Dla części trzeciej: 130 godzin łącznie
5. Dla części czwartej: 1000 godzin łącznie
6. **Dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia** – zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje:
7. w przypadku części 1 – personelem do realizacji zamówienia do wykonania zadań na stanowisku opiekuna i przedstawi kwalifikacje poszczególnych opiekunów - Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia zgodnie z załącznikiem Osoby te muszą posiadać minimum **roczny staż pracy** w świadczeniu usługi opiekuńczych
8. w przypadku części 2 – personelem **posiadającym kwalifikacje** do wykonywania jednego z niżej wymienionych zawodów: opiekunki środowiskowej, asystenta osoby niepełnosprawnej, terapeuty zajęciowego, pielęgniarki, pracownika socjalnego**.** Osoba ta posiadać musi minimum **półroczny staż pracy** w jednej z następujących jednostek: w jednostce świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zakładzie rehabilitacji, ośrodku terapeutyczno – edukacyjno – wychowawczym, placówce terapii lub placówce oświatowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, szpitalu psychiatrycznym, innej jednostce niż wymienione wcześniej, świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi **oraz posiada doświadczenie w prowadzeniu:** treningów samoobsługi; wspomagania procesu uczenia się; prowadzenia treningów zachowań społecznych; kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań; kształtowanie nawyków celowej aktywności.
9. w przypadku części 3 – personelem **posiadającym kwalifikacje** do wykonywania jednego z niżej wymienionych zawodów: fizjoterapeuty, terapeuty zajęciowego, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, pielęgniarki, pedagoga, logopedy, psychologa **oraz** osoby te posiadać muszą minimum **półroczny staż pracy** w jednej z następujących jednostek:   
   w jednostce świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób   
   z zaburzeniami psychicznymi, zakładzie rehabilitacji, ośrodku terapeutyczno – edukacyjno – wychowawczym, placówce terapii lub placówce oświatowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, szpitalu psychiatrycznym, innej jednostce niż wymienione wcześniej, świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi **oraz posiada doświadczenie w prowadzeniu**: usprawniania zaburzonych funkcji organizmu; wspomagania procesu terapeutycznego poza miejscem zamieszkania; kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań; kształtowanie nawyków celowej aktywności
10. w przypadku części 4 – personelem **posiadającym kwalifikacje** do wykonywania jednego z niżej wymienionych zawodów: opiekunki środowiskowej, fizjoterapeuty, asystenta osoby niepełnosprawnej, terapeuty zajęciowego, specjalisty w zakresie rehabilitacji medycznej, pielęgniarki, pedagoga, logopedy, psychologa, pracownika socjalnego **oraz** osoby te posiadać muszą minimum **półroczny staż pracy** w jednej z następujących jednostek: w jednostce świadczącej specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zakładzie rehabilitacji, ośrodku terapeutyczno – edukacyjno – wychowawczym, placówce terapii lub placówce oświatowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jednostce organizacyjnej pomocy społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi, szpitalu psychiatrycznym, innej jednostce niż wymienione wcześniej, świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi **oraz posiada doświadczenie w prowadzeniu**: treningów samoobsługi; wspomagania procesu uczenia się; prowadzenia treningów zachowań społecznych; usprawniania zaburzonych funkcji organizmu; wspomagania procesu terapeutycznego poza miejscem zamieszkania; kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań; kształtowanie nawyków celowej aktywności

Podstawą uznania, że warunek został spełniony będzie złożenie przez Wykonawcę wykazu   
i oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z Formularzem B. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości złożonych dokumentów.

1. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

6.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy złożyć następujące dokumenty:

1. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,   
   z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; (formularz C)
2. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (formularz D)

W przypadku składania oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany wykaz może być złożony wspólnie lub oddzielnie przez wykonawców.

1. oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu. (formularz B)

W przypadku, gdy wykonawca przy realizacji zamówienia zamierza korzystać z wiedzy i doświadczenia i/lub potencjału technicznego osób zdolnych do wykonania zamówienia, zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych składa się następujące dokumenty:

* oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg Formularza B

6.3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania   
w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. 6.2. dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie

6.4. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

Ww. dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem". Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz   
z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

1. **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO   
   Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązuje tryb pisemny.

7.2. Zamawiający będzie się porozumiewał z Wykonawcami wg preferencji: pocztą elektroniczną e-mail: gops@kosakowo.pl lub w formie listownej z tematem lub dopiskiem:

1. OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU w postępowaniu dotyczącym zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi - Świadczenie usług opiekuńczych w 2020 r.
2. adres do korespondencji: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 81-198 Kosakowo,   
   ul. Fiołkowa 2b z dopiskiem OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU w postępowaniu dotyczącym zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi - Świadczenie usług opiekuńczych w 2020 r

7.3. Oświadczenia i dokumenty (z wyłączeniem składanej oferty) można przekazywać w formie faxów i drogą elektroniczną z zastrzeżeniem dostarczenia do Zamawiającego, w umówionym terminie, oryginałów lub kserokopii potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty.

7.4. Właściwą osobą do kontaktów (tylko za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą listową) z wykonawcami jest Kierownik GOPS w Kosakowie – Małgorzata Borek, e-mail: gops@kosakowo.pl

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

8.1.Zamawiający wymaga aby oferta złożona była zgodne ze wzorami przesłanymi Wykonawcom co do treści i układu graficznego.

8.2. Do niniejszego ogłoszenia załączono formularze i załączniki oferty (A÷D) podlegające wypełnieniu.

8.3. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów, które należy dołączyć do oferty zawiera pkt. 6. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

8.4. Wszystkie strony oferty zawierające tekst (w tym formularze i załączniki) dostarczone przez Zamawiającego jak i opracowane przez Wykonawcę muszą być kolejno ponumerowane   
i podpisane, a kopie dokumentów muszą posiadać potwierdzenie za zgodność z oryginałem poświadczone przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

8.5. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym lub odręcznie literami drukowanymi, nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. Miejsca, w których zostaną dokonane poprawki lub korekty błędów powinny być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.

8.6. Wszystkie strony oferty muszą być połączone w sposób trwały i uniemożliwiający dekompletację oferty.

8.7. W przypadku gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty, dołączy kopię dokumentu, kopia ta musi być opatrzona dopiskiem lub pieczęcią o treści „Za zgodność z oryginałem” i podpisana przez Wykonawcę lub Jego uprawomocnionego przedstawiciela. Zamawiający może żądać dostarczenia w ciągu 3 dni roboczych oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości.

8.8. Zamawiający zwraca szczególną uwagę na fakt, iż osobą upoważnioną do podpisywania oferty i występowania w imieniu Wykonawcy jest tylko ta osoba lub są tylko te osoby, które w wypisie z KRS lub innych dokumentów rejestracji działalności gospodarczej wymienione są jako upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli lub figurują jako właściciele lub pełnomocnicy w wypisach z rejestrów działalności gospodarczej bądź też w inny prawem określony sposób zostali upoważnieni do składania takich oświadczeń w imieniu Wykonawcy (należy załączyć poświadczoną kopię takiego upoważnienia).

8.9. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą i adresem Wykonawcy i zaadresowanej na adres Zamawiającego: GOPS, ul. Fiołkowa 2B, 81-198 Kosakowo i opisanej: **„Świadczenie usług opiekuńczych zwykłych oraz** **specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym z zaburzeniami psychicznymi, specjalistycznych usług opiekuńczych z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób dorosłych   
i dzieci z autyzmem – podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Kosakowie w 2020 roku- 2 edycja. Dotyczy części nr ….. (wpisać nr części) ”**

8.10. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.

8.11. Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy przygotowują oferty na własny koszt i własnym staraniem.

8.12 Każdy z Wykonawców może przedstawić tylko jedną ofertę na każdą część zamówienia.

8.13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

8.14. Oferty składa się w jednym egzemplarzu.

8.15. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

9.1. Przygotowaną ofertę zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami niniejszej specyfikacji należy składać w terminie do **30.12.2019 r. godz. 13:00** w siedzibie Zamawiającego, pok. nr 5 lub pocztą.

9.2. W przypadku wysłania oferty drogą pocztową, jako termin jej złożenia uznaje się termin,   
w jakim znalazła się ona w posiadaniu Zamawiającego.

9.3 Każda oferta otrzymana po tym terminie nie będzie rozpatrywana przez Zamawiającego   
i zostanie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.

9.4. Wykonawca może wycofać lub zmodyfikować swoją ofertę po jej złożeniu pod warunkiem, że pisemne zawiadomienie o wycofaniu lub zmianie oferty zostanie dostarczone Zamawiającemu przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

9.5. Zawiadomienie o modyfikacji lub wycofaniu oferty powinno być przygotowane, zapieczętowane i oznakowane jak oferta, z dopiskiem „WYCOFANIE” lub „MODYFIKACJA”.

9.6. Otwarcie ofert nastąpi dnia **30.12.2018 r. o godz.13.05** w siedzibie Zamawiającego.

1. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

10.1. Cenę podaną w ofercie należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony   
w ogłoszeniu.

10.2. W przypadku podmiotów zagranicznych składających ofertę w niniejszym postępowaniu Zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami na terytorium RP.

10.3. Nie dopuszcza się możliwości udzielania upustu od ceny oferty.

10.4. Cena jednostkowa oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania , musi być podana PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10.5. Cena jednostkowa podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty i składniki związane   
z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

10.6. Cena jednostkowa może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

10.7. Cena jednostkowa nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

10.8. Cenę jednostkową (za godzinę) za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” – odpowiednio do składanej części: A-1, A-2, A-3, A-4 będących załącznikami do niniejszego ogłoszenia.

10.9. Podstawą do obliczenia ceny ofertowej przedmiotu zamówienia są składniki zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia i inne wytyczne zawarte w niniejszego ogłoszenia.   
W cenie ofertowej należy ująć wszelkie koszty realizacji zamówienia Zastosowane rabaty   
i upusty muszą być ujęte w oferowanej cenie a ich stosowanie nie może być uzależnione od jakichkolwiek okoliczności

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM,   
   A WYKONAWCĄ**

Wszystkie rozliczenia będą prowadzone w walucie krajowej – PLN, niezależnie od płatności dokonywanych przez Wykonawcę na rzecz jego kontrahentów.

1. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓREYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTYWRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERI ÓW ORAZ SPOSOBU CENY OFERT**

Przy wyborze ofert zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:

* Cena – 60%
* Doświadczenie – 40%

Punkty będą obliczone przy zastosowaniu niżej podanych wzorów, przyjmując zasadę, że 1% to 1 punkt.

12.1. Opis kryteriów oceny ofert:

1. **Kryterium CENA**

Oferta zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru

*cena oferty najtańszej*

*Cena usługi = ----------------------------- x 100 pkt. x 60%*

*cena oferty ocenianej*

**Oferta najkorzystniejsza (najtańsza) otrzyma w tym kryterium 60 pkt.**

1. **Kryterium DOŚWIADCZENIE PERSONELU**

Zamawiający przyzna punkty za doświadczenie osób wykonujących przedmiot zamówienia tzw. „personel” tj. osób skierowanych przez wykonawcę do wykonywania przedmiotu zamówienia. Ocenie podlegać będzie liczba godzin przepracowanych przez personel wskazany przez wykonawcę w wykazie osób. Ocenie podlegać będzie suma wszystkich godzin doświadczenia personelu skierowanych osób. Wszystkie godziny ponad miarę minimalną będą punktowane według poniższych tabel, odpowiednio do danej części zamówienia

Zamawiający przyzna następująco punkty:

* dla części 1 ogłoszenia

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba wykonanych przez personel (w sposób należyty) godzin usług, które odpowiadają rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zadania | Liczba punktów |
| powyżej 30 000 godzin | 40 |
| powyżej 25 000 godzin do 30 000 godzin | 30 |
| powyżej 20 000 godzin do 25 000 godzin | 20 |
| powyżej 15 000 godzin do 20 000 godzin | 10 |
| powyżej 10 000 godzin do 15 000 godzin | 5 |
| 10 000 godzin | 0 |

* dla części 2 ogłoszenia

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba wykonanych przez personel (w sposób należyty) godzin usług, które odpowiadają rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zadania | Liczba punktów |
| powyżej 550 godzin | 40 |
| powyżej 500 godzin do 550 godzin | 30 |
| powyżej 450 godzin do 500 godzin | 20 |
| powyżej 200 godzin do 450 godzin | 10 |
| powyżej 130 godzin do 200 godzin | 5 |
| 130 godzin | 0 |

* dla części 3 ogłoszenia

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba wykonanych przez personel (w sposób należyty) godzin usług, które odpowiadają rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zadania | Liczba punktów |
| powyżej 550 godzin | 40 |
| powyżej 500 godzin do 550 godzin | 30 |
| powyżej 450 godzin do 500 godzin | 20 |
| powyżej 200 godzin do 450 godzin | 10 |
| powyżej 130 godzin do 200 godzin | 5 |
| 130 godzin | 0 |

* dla części 4 ogłoszenia

|  |  |
| --- | --- |
| Liczba wykonanych przez personel(w sposób należyty) godzin usług, które odpowiadają rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zadania | Liczba punktów |
| powyżej 3 500 godzin | 40 |
| powyżej 3 000 godzin do 3 500 godzin | 30 |
| powyżej 2 000 godzin do 3 000 godzin | 20 |
| powyżej 1 500 godzin do 2 000 godzin | 10 |
| powyżej 1 000 godzin do 1 500 godzin | 5 |
| 1 000 godzin | 0 |

Następnie w odniesieniu do punktów przyznanych wg powyższego opisu zostanie zastosowany wzór:

**doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych (D)** *=* **liczba otrzymanych punktów/najwyższa liczba punktów x 5 *=* liczba punktów przyznana w ofercie ocenianej.**

Obliczenie łącznej sumy punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie wzoru:

**O *=* C  D**,

gdzie:

O – łączna liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie,

C – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium CENA wynikająca   
z badanej oferty,

D – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium DOŚWIADCZENIE PERSONELU wynikająca z badanej oferty.

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta może uzyskać maksymalną liczbę punktów 100.

12.2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

12.3 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie i liczbie punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia   
w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą określoną w § 106e ust. 11 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2014 r. (t.j. Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późń. zm.) – „końcówki” poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza”

12.4 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

12.5 Zamawiający poprawi w tekście oferty:

1. oczywiste omyłki pisarskie;
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

* niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

12.6 W przypadku wątpliwości Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

1. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY   
   W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

13.1. O wyborze oferty zamawiający powiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

13.2. Jeśli wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

13.3. Wykonawca, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą jest zobowiązany do doręczenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy, kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy i odbyte przeszkolenia, o których mowa   
w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz.U. Nr 189, poz. 1598) – osób, które będą świadczyć usługi.

1. **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ OGÓLNE WARUNKI UMOWY**

Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy wg wzorów   
w załącznikach nr 1 do nr 4 do ogłoszenia. Wypełnienie druku umowy oraz ewentualne zmiany powstałe podczas prowadzenia postępowania zostaną uwzględnione w redakcji końcowej, po wyborze Wykonawcy.

ZMIANY UMOWY

14.1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić w następujących przypadkach :

1. zaistnienia niemożliwych do przewidzenia okoliczności uniemożliwiających terminowe wykonanie zamówienia, po wcześniejszym pisemnym uzyskaniu zgody Zamawiającego do uzgodnionego harmonogramu usług wprowadzone zostaną zmiany.
2. zmian niedotyczących treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
3. dopuszczalnej prawem zmiany stron umowy lub oznaczenia stron umowy.
4. wprowadzenia lub zmiany podwykonawcy.
5. zmiany wynagrodzenia w następstwie zmiany przepisów o podatku od towarów i usług (VAT).
6. zmiany w zakresie przedmiotu zamówienia jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian jest skutkiem zmiany przepisów prawa.
7. wynagrodzenie umowne może ulec zmianie w przypadku ograniczenia przez Zamawiającego zakresu przedmiotu umowy z przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

14.2. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.

14.3. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

1. **DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO SPORZĄDZENIA OFERTY (DOSTRACZANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCGO)**
2. Formularz A-1, A-2, A-3,A-4 - Wzór oferty dla oznaczonej części
3. Formularz B - Oświadczenia Wykonawcy
4. Formularz C – wykaz usług
5. Formularz D- wykaz osób

1. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW do Ogłoszenia**

Załącznik nr 1 – Projekt umowy dla części 1

Załącznik nr 2 – Projekt umowy dla części 2

Załącznik nr 3 – Projekt umowy dla części 3

Załącznik nr 4 – Projekt umowy dla części 4

*Kosakowo, grudzień 2019 r.*

**Formularz A-1**

**OFERTA dla części nr 1**

**zwykłe usługi opiekuńcze**

**Wykonawca:**................................................................................................................................

adres siedziby: .......................................................................................................................................................

tel.: ........................... Fax.:............................. e-mail:……................................................... (czytelnie).

Nr NIP ................................................... Nr REGON ........................................................

reprezentowany przez:

1. ............................................................................................................................................

składa ofertę na wykonanie zamówienia publicznego :

**Świadczenie usług opiekuńczych zwykłych**

**– podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie w 2020 r.**

**- 2 edycja**

w trybie Art. 138 o Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych

Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.

1. **Cena ofertowa wykonania zamówienia:**

**brutto =** ........................................................ **zł**

**słownie** …………............................................................…………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj usługi | Przewidywana ilość godzin wykonywania usługi | Cena za godzinę wykonywania usługi | Łączna cena usługi  (iloczyn kolumny BxC) |
| A | B | C | D |
| Zwykłe usługi opiekuńcze | 8188 |  |  |

1. Łączna liczba wykonanych przez personel (w sposób należyty) godzin usług, które odpowiadają rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zadania……………………………………..
2. Minimalna stawka gwarantowanego wynagrodzenia brutto za 1 godz. pracy osób świadczących usługi: ………………………………………….. PLN

(słownie: …………………………………………………………………………… PLN)\*

*\*stawka ta musi być zgodna z Ustawą z dnia 10 października 2002 r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę Dz.U.2019.poz.1564 t.j. – tj. minimalna stawka godzinowa w 2020 r. wyniesie 17,00 zł brutto*

1. 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 Wykonawcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usług opiekuńczych.
2. Wykonawca zastrzega nieudostępnianie następujących informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:………………………………………………………………………………………………
3. Ponadto Wykonawca oświadcza, że :
4. w przypadku uznania niniejszej oferty za najkorzystniejszą, zobowiązuje się zawrzeć   
   i podpisać umowę na warunkach określonych w ogłoszeniu;
5. oferta wraz z ceną ofertową obejmuje całość realizacji przedmiotu zamówienia wraz z zapewnieniem przez Wykonawcę niezbędnych do wykonania zamówienia materiałów, robót i usług;
6. zapoznał się z treścią załączników do ogłoszenia i akceptuje ich treść bez zastrzeżeń.
7. Okres prowadzenia nieprzerwanej działalności:

………….....................................................

1. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie udzielania dodatkowych informacji o złożonej ofercie (wraz z telefonami kontaktowymi i adresami poczty elektronicznej): .........................................................................................................
2. Do oferty załączono wypełnione wg wzoru:

* Formularz B – Oświadczenia wykonawcy

Oferta posiada łącznie ………………. kolejno ponumerowanych stron

........................................... dnia ..................... 2019 r. ..................................................

/ pieczęcie i podpisy osób upoważnionych /

**Formularz A-2**

**OFERTA dla części nr 2**

**specjalistyczne usługi opiekuńcze , w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi**

**Wykonawca:**................................................................................................................................

adres siedziby: .....................................................................................................................................

tel.: ........................... Fax.:............................ e-mail: ……......................................... (czytelnie).

Nr NIP ................................................... Nr REGON ...............................................

reprezentowany przez:

1. .......................................................................................................................................................

składa ofertę na wykonanie zamówienia publicznego :

**Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi**

**– podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie w 2020 r**

**- 2 edycja**

w trybie Art. 138 o Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych

Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.

1. **Cena ofertowa wykonania zamówienia:**

**brutto =** ........................................................ **zł**

**słownie** …………............................................................…………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj usługi | Przewidywana ilość godzin wykonywania usługi | Cena za godzinę wykonywania usługi | Łączna cena usługi  (iloczyn kolumny BxC) |
| A | B | C | D |
| Specjalistyczne, dla osób z zaburzeniami psychicznymi | 712 |  |  |

1. Łączna liczba wykonanych przez personel (w sposób należyty) godzin usług, które odpowiadają rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zadania……………………………………..
2. Minimalna stawka gwarantowanego wynagrodzenia brutto za 1 godz. pracy osób świadczących usługi: ………………………………………….. PLN

(słownie: …………………………………………………………………………… PLN)\*

*\*stawka ta musi być zgodna z Ustawą z dnia 10 października 2002 r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę Dz.U.2019 poz.1564 t.j. – tj. minimalna stawka godzinowa w 2020r. wyniesie 17,00 zł brutto*

1. 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 Wykonawcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usług opiekuńczych.
2. Wykonawca zastrzega nieudostępnianie następujących informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:………………………………………………………………………………………………
3. Ponadto Wykonawca oświadcza, że :
4. w przypadku uznania niniejszej oferty za najkorzystniejszą, zobowiązuje się zawrzeć   
   i podpisać umowę na warunkach określonych w ogłoszeniu;
5. oferta wraz z ceną ofertową obejmuje całość realizacji przedmiotu zamówienia wraz z zapewnieniem przez Wykonawcę niezbędnych do wykonania zamówienia materiałów, robót i usług;
6. zapoznał się z treścią załączników do ogłoszenia i akceptuje ich treść bez zastrzeżeń.
7. Okres prowadzenia nieprzerwanej działalności: ………….....................................................
8. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie udzielania dodatkowych informacji o złożonej ofercie (wraz z telefonami kontaktowymi i adresami poczty elektronicznej): .......................................................................................................................
9. Do oferty załączono wypełnione wg wzoru:

* Formularz B – Oświadczenia wykonawcy

Oferta posiada łącznie ………………. kolejno ponumerowanych stron

........................................... dnia ..................... 2019 r. ..................................................

**Formularz A-3**

**OFERTA dla części nr 3**

**specjalistyczne usługi opiekuńcze z zaburzeniami psychicznymi** **i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością**

**Wykonawca:**................................................................................................................................

adres siedziby:

.....................................................................................................................................

tel.: ........................... Fax.:............................ e-mail: ……......................................... (czytelnie).

Nr NIP ................................................... Nr REGON ...............................................

reprezentowany przez:

1. .......................................................................................................................................................

składa ofertę na wykonanie zamówienia publicznego :

**Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością**

**– podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie w 2020 r**

**- 2 edycja**

w trybie Art. 138 o Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych

Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.

1. **Cena ofertowa wykonania zamówienia:**

**brutto =** ........................................................ **zł**

**słownie** …………............................................................………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj usługi | Przewidywana ilość godzin wykonywania usługi | Cena za godzinę wykonywania usługi | Łączna cena usługi  (iloczyn kolumny BxC) |
| A | B | C | D |
| Specjalistyczne, dla osób z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnospra -wnością | 480 |  |  |

1. Łączna liczba wykonanych przez personel (w sposób należyty) godzin usług, które odpowiadają rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zadania……………………………………..
2. Minimalna stawka gwarantowanego wynagrodzenia brutto za 1 godz. pracy osób świadczących usługi: ………………………………………….. PLN

(słownie: …………………………………………………………………………… PLN)\*

*\*stawka ta musi być zgodna z Ustawą z dnia 10 października 2002 r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę Dz.U.2019 poz.1564 t.j. – tj. minimalna stawka godzinowa w 2020 r. wyniesie 17,00 zł brutto*

1. 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 Wykonawcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usług opiekuńczych.
2. Wykonawca zastrzega nieudostępnianie następujących informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:………………………………………………………………………………………………
3. Ponadto Wykonawca oświadcza, że :
4. w przypadku uznania niniejszej oferty za najkorzystniejszą, zobowiązuje się zawrzeć   
   i podpisać umowę na warunkach określonych w ogłoszeniu;
5. oferta wraz z ceną ofertową obejmuje całość realizacji przedmiotu zamówienia wraz z zapewnieniem przez Wykonawcę niezbędnych do wykonania zamówienia materiałów, robót i usług;
6. zapoznał się z treścią załączników do ogłoszenia i akceptuje ich treść bez zastrzeżeń.
7. Okres prowadzenia nieprzerwanej działalności: ………….....................................................
8. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie udzielania dodatkowych informacji o złożonej ofercie (wraz z telefonami kontaktowymi i adresami poczty elektronicznej): .......................................................................................................................
9. Do oferty załączono wypełnione wg wzoru:

* Formularz B – Oświadczenia wykonawcy

Oferta posiada łącznie ………………. kolejno ponumerowanych stron

........................................... dnia ..................... 2019 r. ..................................................

/ pieczęcie i podpisy osób upoważnionych /

/ pieczęcie i podpisy osób upoważnionych /

**Formularz A-4**

**OFERTA dla części nr 4**

**specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem**

**Wykonawca:**.......................................................................................................................................

adres siedziby: ..............................................................................................................................

tel.: ........................... Fax.:............................. e-mail: ……......................................... (czytelnie).

Nr NIP ................................................... Nr REGON ...............................................

reprezentowany przez:

1. .......................................................................................................................................................

składa ofertę na wykonanie zamówienia publicznego :

**Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób dorosłych i dzieci   
z autyzmem**

**– podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie w 2020 r**

**- 2 edycja**

w trybie Art. 138 o Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych

Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z poź.zm.

1. **Cena ofertowa wykonania zamówienia:**

**brutto =** ........................................................ **zł**

**słownie** …………............................................................…………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj usługi | Ilość godzin wykonywania usługi | Cena za godzinę wykonywania usługi | Łączna cena usługi  (iloczyn kolumny BxC) |
| A | B | C | D |
| Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z autyzmem | 1 186 |  |  |

1. Łączna liczba wykonanych przez personel (w sposób należyty) godzin usług, które odpowiadają rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zadania……………………………………..
2. Minimalna stawka gwarantowanego wynagrodzenia brutto za 1 godz. pracy osób świadczących usługi: ………………………………………….. PLN

(słownie: …………………………………………………………………………… PLN)\*

*\*stawka ta musi być zgodna z Ustawą z dnia 10 października 2002 r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę Dz.U.2019 poz.1564 t.j. – tj. minimalna stawka godzinowa w 2020 r. wyniesie 17,00 zł brutto*

1. 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 Wykonawcę w złożonej ofercie oraz liczba efektywnie przepracowanych godzin niezbędnych dla prawidłowego wykonania usług opiekuńczych.
2. Wykonawca zastrzega nieudostępnianie następujących informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:………………………………………………………………………………………………
3. Ponadto Wykonawca oświadcza, że :
4. w przypadku uznania niniejszej oferty za najkorzystniejszą, zobowiązuje się zawrzeć   
   i podpisać umowę na warunkach określonych w ogłoszeniu;
5. oferta wraz z ceną ofertową obejmuje całość realizacji przedmiotu zamówienia wraz z zapewnieniem przez Wykonawcę niezbędnych do wykonania zamówienia materiałów, robót i usług;
6. zapoznał się z treścią załączników do ogłoszenia i akceptuje ich treść bez zastrzeżeń.
7. Okres prowadzenia nieprzerwanej działalności: ………….....................................................
8. Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie udzielania dodatkowych informacji o złożonej ofercie (wraz z telefonami kontaktowymi i adresami poczty elektronicznej): .......................................................................................................................
9. Do oferty załączono wypełnione wg wzoru:

* Formularz B – Oświadczenia wykonawcy

Oferta posiada łącznie ………………. kolejno ponumerowanych stron

........................................... dnia ..................... 2019 r. ..................................................

/ pieczęcie i podpisy osób upoważnionych /

**Formularz B**

**OŚWIADCZENIA WYKONAWCY**

##### składane na podstawie art. 25a ust. 1

##### Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

##### **dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

**WYKONAWCA:**

**Niniejszy wniosek zostaje złożony przez:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa(y) Wykonawcy(ów)** | **Adres(y) Wykonawcy(ów)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138 o ustawy PZP **naŚwiadczenie usług opiekuńczych zwykłych oraz usług specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, usług specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem – podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie w 2020 r. – 2 edycja**

oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 Ustawy Pzp oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 Ustawy Pzp.

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………..……… | ………………………………………………………………….. |
| **Miejscowość / Data** | **Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania wniosku w imieniu Wykonawcy(ów)** |

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia).* Jednocześnie oświadczam, że   
w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

…………………………………………………………………...........………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………………….. |
| **Miejscowość / Data** | **Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania wniosku w imieniu Wykonawcy(ów)** |

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ……………………………………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres)* nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 Ustawy Pzp oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 Ustawy Pzp.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………….…… | ………………………………..………………….. |
| **Miejscowość / Data** | **Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania wniosku w imieniu Wykonawcy(ów)** |

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ……………………………………………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres)*, nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie   
art. 24 ust 1 pkt 12-23 Ustawy Pzp oraz na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 Ustawy Pzp.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………… | …………………………………………………….. |
| **Miejscowość / Data** | **Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania wniosku w imieniu Wykonawcy(ów)** |

**Formularz C**

**Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych**

**lub ciągłych, również wykonywanych usług**

|  |  |
| --- | --- |
| *(nazwa i adres Wykonawcy)* | wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie |

Dot.: postępowania na: **Świadczenie usług opiekuńczych zwykłych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym z zaburzeniami psychicznymi, specjalistycznych usług opiekuńczych z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem – podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie w 2020 r. – 2 edycja**

Rodzaj zamówienia (opis) .......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

**Całkowita wartość** ................................... **zł.**

**Usługa opiekuńcza wykonywana była przez okres** …... **miesięcy w ilości** …...……… **godzin łącznie.**

Czas realizacji:

(początek) miesiąc ........................................ rok ..........................

(zakończenie) miesiąc ........................................ rok .........................

Nazwa zamawiającego........................................................................................................................

Adres zamawiającego.........................................................................................................................

tel. ......................................

.............................................................................

(data i czytelny podpis wykonawcy)

**Należy dołączyć – Dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (oryginały lub kserokopie potwierdzone przez Wykonawcę)**

*Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.*

FORMULARZ D

**(pieczęć Wykonawcy)**

**WYKAZ OSÓB**

które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami

dotyczy: postępowania udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na

**Świadczenie usług opiekuńczych zwykłych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym   
z zaburzeniami psychicznymi, specjalistycznych usług opiekuńczych z zaburzeniami psychicznymi i innymi schorzeniami lub niepełnosprawnością oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób dorosłych i dzieci z autyzmem – podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej   
w Kosakowie w 2020 roku**

**-2 edycja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię | Kwalifikacje zawodowe  *(w tym posiadane uprawnienia/ stopnie naukowe, podąć nazwę ukończonej szkoły /kursu)* | Wykształcenie | Szczegółowy zakres wykonywanych czynności/ planowana funkcja w realizacji zamówienia | Liczba wykonanych przez osobę godzin usług, które odpowiadają rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zadania | Informacje o podstawie do dysponowania osobami | Doświadczenie zawodowe  (opis ,  okres od – do)/ podać nazwę kontrahenta |
| 1 |  |  |  |  |  | Samodzielnie\*\* / osoba zostanie udostępniona przez inny podmiot\*\*  - na podstawie  *(podać podstawę dysponowania)* ………………………………………………………………\* |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

*Uwaga!*

*(\*) Należy wypełnić wykropkowane miejsca.*

*(\*\*) Niepotrzebne skreślić*

Oświadczam (oświadczamy), że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia.

.............................................. ................................................................

*miejscowość i data podpis osoby/osób uprawnionej/-ych*

*do* *reprezentowania Wykonawcy*

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

***U M O W A 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, Kierownika 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 CĄ**

a

………………………

z siedzibą:……………………, NIP ……………………, REGON …………………………

reprezentowaną przez:

………………………..

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. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 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 30 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 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. Zleceniodawca w szczególnie uzasadnionych okolicznościach może wyrazić na pisemny wniosek Zleceniobiorcy zgodę na wykonanie usług w innym terminie niż w pierwotnie ustalonym harmonogramie.
5. Zleceniobiorca zapewnia dojazd osobom świadczącym poszczególne usługi opiekuńcze do podopiecznych Zleceniodawcy na terenie całej Gminy Kosakowo we własnym zakresie.

**§ 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: ……………. zł** (słownie: ……………….) oraz **stawki w wys. ………….. złotych brutto** (słownie: …………..) za 1 godz. usługi w dni wolne od pracy, minimalna stawka gwarantowanego **wynagrodzenia brutto za 1 godzinę pracy osób świadczących usługi: …………… zł** (słownie: …………….).
2. Przewidywana liczba podopiecznych to 30 osób.
3. Przewidywana liczba godzin to rocznie łącznie 8188.
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. Faktura VAT lub rachunek winny być wystawione zgodnie z Zasadami rachunkowości - Polityką rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, tj.:
8. 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).

1. 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:
2. imiennych kart klientów Zleceniodawcy,
3. imiennej listy zawierającej wykaz planowanych i faktycznie zrealizowanych godzin usług w każdym miesiącu,
4. potwierdzenie posiadania kwalifikacji przez osoby realizujące usługi, składane jednorazowo dla każdej osoby realizującej usługi, przed ich podjęciem.
5. 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 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 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.**

**§11**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy następujące kary umowne:
2. 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.
3. za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych)
4. 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.
5. 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:
2. gdy przedmiot umowy nie będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi niniejszą umową i jej integralnymi załącznikami,
3. nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy.
4. 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 2020 rok przewidziała kwotę …………… 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:
2. .............................................................................................................................................................................................................................................................(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Zamawiającego,
3. .............................................................................................................................................................................................................................................................(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Wykonawcy
4. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. 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 realizacja 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**

*Załącznik nr 1 do umowy*

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 Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie , zwaną dalej

„Powierzającym”

a

…………………………………..,

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

i Informacji o Działalności Gospodarczej nr …………….. lub KRS …………………. , NIP………….,

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

wspólnie zwanymi dalej „Stronami".

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

……………………………Kosakowo\*/…………………………………………………..\*   
(w zależności od przedmiotu zamówienia)

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

§ 1

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1. ustawa - ustawę z dnia 19 września 2019 r. o ochronie danych osobowych (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 DZIAŁALNOĆ 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 OGRANICZONĄODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ...... (kod pocztowy ......), przy ulicy ......, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ......, pod nr KRS ......, o kapitale zakładowym w wysokości ...... zł, NIP ......, REGON ......,
* SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – ...... 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 ......

1. administrator danych osobowych - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba,   
   o których mowa w art. 3 ustawy, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
2. administrator bezpieczeństwa informacji – osoba powołana przez administratora danych osobowych i zgłoszona do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych do rejestracji.
3. 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;
4. 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):
4. ………………………..
5. Przetwarzający:
6. 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;
7. stale nadzoruje swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych,
8. zobowiązuje pracowników do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zabezpieczenia powierzonych danych,
9. 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.

1. 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,
2. dokona trwałego zniszczenia danych osobowych, po zakończeniu przetwarzania tych danych,
3. oświadcza, że zapoznał się z przepisami, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
4. umożliwia 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,
5. w przypadku powzięcia przez Powierzającego, wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z przepisów ustawy, rozporządzenia lub umowy, umożliwia administratorowi bezpieczeństwa informacji dokonanie sprawdzenia w trybie doraźnym bez zapowiedzi,
6. 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,
7. po zakończeniu przetwarzania danych, po okresie przechowywania zgodnie z przepisami prawa, zobowiązany jest do niezwłocznego ich usunięcia. Na każde życzenie Powierzającego, Przetwarzający ma obowiązek przedstawić w terminie 14 dni pisemny protokół potwierdzający fakt zniszczenia danych osobowych.

§ 4

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

§ 5

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

1. wstępu w godzinach pracy Przetwarzającego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane dane osobowe poza zbiorem danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz umową,
2. żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywania i 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:
2. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, w tym osób, o których mowa w §6 umowy,
3. danych teleadresowych,
4. danych rejestrowych,
5. 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 2020 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:

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

***U M O W A NR ………………………...***

***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, Kierownika 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 CĄ**

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 2019 r. poz. 1507 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 2019 poz.1690 )

**§ 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:
3. rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
4. 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,

1. 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,

1. pomocy w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:

* w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
* w wypełnieniu dokumentów urzędowych,

1. 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.

1. 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:
2. pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
3. uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
4. pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
5. pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
6. w utrzymaniu higieny,
7. pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
8. pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.
9. pomoc mieszkaniowa, w tym:
10. w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
11. w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
12. 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. Zleceniodawca w szczególnie uzasadnionych okolicznościach może wyrazić na pisemny wniosek Zleceniobiorcy zgodę na wykonanie usług w innym terminie niż w pierwotnie ustalonym harmonogramie.
5. Zleceniobiorca zapewnia dojazd osobom świadczącym poszczególne usługi opiekuńcze do podopiecznych Zleceniodawcy na terenie całej Gminy Kosakowo we własnym zakresie.

**§ 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: ……………. zł** (słownie: ……………….) oraz **stawki w wys. ………….. złotych brutto** (słownie: …………..) za 1 godz. usługi w dni wolne od pracy, minimalna stawka gwarantowanego **wynagrodzenia brutto za 1 godzinę pracy osób świadczących usługi: …………… zł** (słownie: …………….).
2. Przewidywana liczba podopiecznych to 5 osób.
3. Przewidywana liczba godzin to rocznie łącznie 712
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 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.:
9. 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).

1. 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:
2. imiennych kart klientów Zleceniodawcy,
3. imiennej listy zawierającej wykaz planowanych i faktycznie zrealizowanych godzin usług w każdym miesiącu,
4. potwierdzenie posiadania kwalifikacji przez osoby realizujące usługi, składane jednorazowo dla każdej osoby realizującej usługi, przed ich podjęciem.
5. 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 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.**

**§11**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy następujące kary umowne:
2. 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.
3. za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych)
4. 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.
5. 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:
2. gdy przedmiot umowy nie będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi niniejszą umową i jej integralnymi załącznikami,
3. nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy.
4. 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 2020 rok przewidziała kwotę ……………. 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:
2. ......................................................................................................................................(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Zamawiającego,
3. ......................................................................................................................................(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Wykonawcy
4. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. 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 realizacja 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**

*Załącznik nr 1 do umowy*

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 Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie , zwaną dalej

„Powierzającym”

a

…………………………………..,

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

i Informacji o Działalności Gospodarczej nr …………….. lub KRS …………………. , NIP………….,

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

wspólnie zwanymi dalej „Stronami".

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

……………………………Kosakowo\*/…………………………………………………..\*   
(w zależności od przedmiotu zamówienia)

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

§ 1

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1. ustawa - ustawę z dnia 19 września 2019 r. o ochronie danych osobowych (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 DZIAŁALNOĆ 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 OGRANICZONĄODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ...... (kod pocztowy ......), przy ulicy ......, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ......, pod nr KRS ......, o kapitale zakładowym w wysokości ...... zł, NIP ......, REGON ......,
* SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – ...... 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 ......

1. administrator danych osobowych - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba,   
   o których mowa w art. 3 ustawy, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
2. administrator bezpieczeństwa informacji – osoba powołana przez administratora danych osobowych i zgłoszona do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych do rejestracji.
3. 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;
4. dokument - dowolny nośnik tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
5. 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. ………………………..
5. Przetwarzający:
6. 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;
7. stale nadzoruje swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych,
8. zobowiązuje pracowników do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zabezpieczenia powierzonych danych,
9. 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.

1. 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,
2. dokona trwałego zniszczenia danych osobowych, po zakończeniu przetwarzania tych danych,
3. oświadcza, że zapoznał się z przepisami, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
4. umożliwia 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,
5. w przypadku powzięcia przez Powierzającego, wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z przepisów ustawy, rozporządzenia lub umowy, umożliwia administratorowi bezpieczeństwa informacji dokonanie sprawdzenia w trybie doraźnym bez zapowiedzi,
6. 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,
7. po zakończeniu przetwarzania danych, po okresie przechowywania zgodnie z przepisami prawa, zobowiązany jest do niezwłocznego ich usunięcia. Na każde życzenie Powierzającego, Przetwarzający ma obowiązek przedstawić w terminie 14 dni pisemny protokół potwierdzający fakt zniszczenia danych osobowych.

§ 4

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

§ 5

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

1. wstępu w godzinach pracy Przetwarzającego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane dane osobowe poza zbiorem danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz umową,
2. żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywania i 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:
2. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, w tym osób, o których mowa w §6 umowy,
3. danych teleadresowych,
4. danych rejestrowych,
5. 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 2020 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:

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

***U M O W A NR …………..***

***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, Kierownika 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 CĄ**

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 2019 r., poz. 1507 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.2019 poz.1690).

**§ 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:
3. uczeniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
4. pielęgnacji - jako wspierania procesu leczenia, w tym:
5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc   
   w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych,
6. 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 2018 r. poz. 1510, z późn. zm.):
7. zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
8. 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.

**§ 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. Zleceniodawca w szczególnie uzasadnionych okolicznościach może wyrazić na pisemny wniosek Zleceniobiorcy zgodę na wykonanie usług w innym terminie niż w pierwotnie ustalonym harmonogramie.
4. 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. ……………. zł brutto** (słownie: ………………) za 1 godz. usługi w dni robocze, minimalna **stawka wynagrodzenia brutto za godzinę pracy osób świadczących usługi: …………. zł** (słownie: …………………) oraz **stawki w wys. ………….. złotych brutto** (słownie: …………..) za 1 godz. usługi w dni wolne od pracy, minimalna stawka gwarantowanego **wynagrodzenia brutto za 1 godzinę pracy osób świadczących usługi: …………… zł** (słownie: …………….).
2. Przewidywana liczba podopiecznych to 2 osoby
3. Przewidywana liczba godzin to rocznie łącznie 480
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 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.
8. Faktura VAT lub rachunek winny być wystawione zgodnie z Zasadami rachunkowości - Polityką rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, tj.:
9. 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).

1. 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:
3. imiennych kart klientów Zleceniodawcy,
4. imiennej listy zawierającej wykaz planowanych i faktycznie zrealizowanych godzin usług w każdym miesiącu,
5. potwierdzenie posiadania kwalifikacji przez osoby realizujące usługi, składane jednorazowo dla każdej osoby realizującej usługi, przed ich podjęciem.
6. 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 2019 r., poz. 1507 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.2019 poz.1690).

**§ 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 należytym 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 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

**§ 9**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy następujące kary umowne:
2. 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,
3. za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych)
4. 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.
5. 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:
2. gdy przedmiot umowy nie będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi niniejszą umową i jej integralnymi załącznikami,
3. nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy.
4. 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 2020 rok przewidziała kwotę ……………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:
2. ......................................................................................................................................(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Zamawiającego,
3. ......................................................................................................................................(imię, nazwisko, telefon, e-mail, faks) – ze strony Wykonawcy
4. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. 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 realizacja 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**

*Załącznik nr 1 do umowy*

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, wcześnie 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 objecie tych osób rehabilitacja fizyczna 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.

*Załącznik nr 2 do umowy*

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 Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie , zwaną dalej

„Powierzającym”

a

…………………………………..,

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

i Informacji o Działalności Gospodarczej nr …………….. lub KRS …………………. , NIP………….,

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

wspólnie zwanymi dalej „Stronami".

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

……………………………Kosakowo\*/…………………………………………………..\*   
(w zależności od przedmiotu zamówienia)

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

§ 1

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1. ustawa - ustawę z dnia 19 września 2019 r. o ochronie danych osobowych (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 DZIAŁALNOĆ 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 OGRANICZONĄODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ...... (kod pocztowy ......), przy ulicy ......, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ......, pod nr KRS ......, o kapitale zakładowym w wysokości ...... zł, NIP ......, REGON ......,
* SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – ...... 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 ......

1. administrator danych osobowych - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba,   
   o których mowa w art. 3 ustawy, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
2. administrator bezpieczeństwa informacji – osoba powołana przez administratora danych osobowych i zgłoszona do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych do rejestracji.
3. 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;
4. dokument - dowolny nośnik tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
5. 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:
5. 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;
6. stale nadzoruje swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych,
7. zobowiązuje pracowników do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zabezpieczenia powierzonych danych,
8. 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.

1. 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,
2. dokona trwałego zniszczenia danych osobowych, po zakończeniu przetwarzania tych danych,
3. oświadcza, że zapoznał się z przepisami, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
4. umożliwia 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,
5. w przypadku powzięcia przez Powierzającego, wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z przepisów ustawy, rozporządzenia lub umowy, umożliwia administratorowi bezpieczeństwa informacji dokonanie sprawdzenia w trybie doraźnym bez zapowiedzi,
6. 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,
7. po zakończeniu przetwarzania danych, po okresie przechowywania zgodnie z przepisami prawa, zobowiązany jest do niezwłocznego ich usunięcia. Na każde życzenie Powierzającego, Przetwarzający ma obowiązek przedstawić w terminie 14 dni pisemny protokół potwierdzający fakt zniszczenia danych osobowych.

§ 4

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

§ 5

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

1. wstępu w godzinach pracy Przetwarzającego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane dane osobowe poza zbiorem danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz umową,
2. żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywania i 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:
2. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, w tym osób, o których mowa w §6 umowy,
3. danych teleadresowych,
4. danych rejestrowych,
5. 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 2020 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:

Załącznik nr 4 do ogłoszenia

***U M O W A NR …………..***

***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, Kierownika 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 CĄ**

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 2019 r., poz. 1507 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 2019 poz.1690)

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie w miejscu zamieszkania specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, uwzględniających szczególne 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:
3. uczeniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
4. 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,

1. 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,

1. pomocy w załatwianiu spraw urzędowych dla opiekunów dziecka, w tym:

* w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
* w wypełnieniu dokumentów urzędowych,

1. pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
2. pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
3. pomoc opiekunom dziecka w uzgadnianiu i pilnowaniu terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
4. pomoc opiekunom dziecka w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
5. pomoc opiekunom dziecka w pilnowaniu przyjmowania leków oraz obserwowaniu ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
6. pomoc opiekunom dziecka w dotarciu do placówek służby zdrowia,
7. pomoc opiekunom dziecka w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych dla podopiecznych.
8. 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 2018 r. poz. 1510, z późn. zm.):
9. zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej   
   lub fizjoterapii,
10. współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego   
    i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług;
11. pomoc mieszkaniowa opiekunom dziecka , w tym:
12. w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
13. w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
14. 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 2019 r. poz. 1690).

**§ 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.

**§ 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. Zleceniodawca w szczególnie uzasadnionych okolicznościach może wyrazić na pisemny wniosek Zleceniobiorcy zgodę na wykonanie usług w innym terminie niż w pierwotnie ustalonym harmonogramie.
4. 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. ……………. zł brutto** (słownie: ………………) za 1 godz. usługi w dni robocze, minimalna **stawka wynagrodzenia brutto za godzinę pracy osób świadczących usługi: …………. zł** (słownie: …………………) oraz **stawki w wys. ………….. złotych brutto** (słownie: …………..) za 1 godz. usługi w dni wolne od pracy, minimalna stawka gwarantowanego **wynagrodzenia brutto za 1 godzinę pracy osób świadczących usługi: …………… zł** (słownie: …………….).
2. Przewidywana liczba podopiecznych to 4osoby .
3. Przewidywana liczba godzin to rocznie łącznie 1187.
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.
8. Faktura VAT lub rachunek winny być wystawione zgodnie z Zasadami rachunkowości - Polityką rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie, tj.:
9. 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).

1. 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:
3. imiennych kart klientów Zleceniodawcy,
4. imiennej listy zawierającej wykaz planowanych i faktycznie zrealizowanych godzin usług w każdym miesiącu,
5. potwierdzenie posiadania kwalifikacji przez osoby realizujące usługi, składane jednorazowo dla każdej osoby realizującej usługi, przed ich podjęciem.
6. 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.
7. 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 2019 r., poz. 1507 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.2019 poz.1690)

**§ 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 należytym 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 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

**§ 9**

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy następujące kary umowne:
2. 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,
3. za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, karę umowną w wysokości 10.000 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych)
4. 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.
5. 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:
2. gdy przedmiot umowy nie będzie realizowany zgodnie z wymaganiami określonymi niniejszą umową i jej integralnymi załącznikami,
3. nienależytego wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy.
4. 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 2020 rok przewidziała kwotę ……………. 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

1. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
2. 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 realizacja 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 Zleceniobio**

*Załącznik nr 1 do umowy*

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, wcześnie 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

*Załącznik nr 2 do umowy*

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 Ośrodka Pomocy Społecznej w Kosakowie , zwaną dalej

„Powierzającym”

a

…………………………………..,

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

i Informacji o Działalności Gospodarczej nr …………….. lub KRS …………………. , NIP………….,

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

wspólnie zwanymi dalej „Stronami".

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

……………………………Kosakowo\*/…………………………………………………..\*   
(w zależności od przedmiotu zamówienia)

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

§ 1

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1. ustawa - ustawę z dnia 19 września 2019 r. o ochronie danych osobowych (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 DZIAŁALNOĆ 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 OGRANICZONĄODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w ...... (kod pocztowy ......), przy ulicy ......, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ......, pod nr KRS ......, o kapitale zakładowym w wysokości ...... zł, NIP ......, REGON ......,
* SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – ...... 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 ......

1. administrator danych osobowych - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba,   
   o których mowa w art. 3 ustawy, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
2. administrator bezpieczeństwa informacji – osoba powołana przez administratora danych osobowych i zgłoszona do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych do rejestracji.
3. 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;
4. dokument - dowolny nośnik tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
5. 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. ………………………..
5. Przetwarzający:
6. 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;
7. stale nadzoruje swoich pracowników w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych,
8. zobowiązuje pracowników do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz zabezpieczenia powierzonych danych,
9. 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.

1. 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,
2. dokona trwałego zniszczenia danych osobowych, po zakończeniu przetwarzania tych danych,
3. oświadcza, że zapoznał się z przepisami, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
4. umożliwia 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,
5. w przypadku powzięcia przez Powierzającego, wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z przepisów ustawy, rozporządzenia lub umowy, umożliwia administratorowi bezpieczeństwa informacji dokonanie sprawdzenia w trybie doraźnym bez zapowiedzi,
6. 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,
7. po zakończeniu przetwarzania danych, po okresie przechowywania zgodnie z przepisami prawa, zobowiązany jest do niezwłocznego ich usunięcia. Na każde życzenie Powierzającego, Przetwarzający ma obowiązek przedstawić w terminie 14 dni pisemny protokół potwierdzający fakt zniszczenia danych osobowych.

§ 4

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

§ 5

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

1. wstępu w godzinach pracy Przetwarzającego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane dane osobowe poza zbiorem danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz umową,
2. żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywania i 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:
2. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, w tym osób, o których mowa w §6 umowy,
3. danych teleadresowych,
4. danych rejestrowych,
5. 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 2020 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: