

GOPS. 5131.EFS2.09.2021 DK

Umowa nr/2021

zawarta w ramach projektu pn. projektu „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IX. Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych
w dniu lipca 2021 roku w Regułach pomiędzy:

Gminą Michałowice / Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05 – 816 Michałowice, NIP 534 24 80 595
w imieniu którego działa Dyrektor Ośrodka Pani Iwona Radzimirska, zwanego dalej „Zleceniodawcą”
a

..... z siedzibą,
(imię i nazwisko; PESEL, adres zamieszkania)
zwaną/zwanym a dalej „Zleceniobiorcą”, łącznie zwanych Stronami:

na podstawie przeprowadzonego postępowania nr 5131.EFS2.09.2021 DK ,§ 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice oraz zasadą konkurencyjności na podstawie „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi wsparcia psychologicznego związanego z następstwami COVID-19 dla 40 Uczestników projektu pn. „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 i ich otoczenia.
2. łączna liczba godzin wsparcia psychologicznego w projekcie wynosi 1020 w okresie od dnia podpisania umowy do 31 marca 2022 r. (w roku 2021 – 840 godzin, w 2022 – 180 godzin).
3. Ze względu na aktualne zapisy wniosku o dofinansowanie projektu (120 godzin w 2020 r.), umowa zostanie zawarta na 900 godzin usługi wsparcia psychologicznego (w 2021 - 720 godzin, w 2022 roku – 180 godzin). Umowa zostanie aneksowana na 1020 godzin po zatwierdzeniu zmiany w harmonogramie wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Celem usługi jest udzielenie 40 Uczestnikom projektu oraz ich otoczeniu wsparcia psychologicznego, w szczególności związanego z następstwami COVID – 19, zgodnie z potrzebami i możliwościami Uczestnika Projektu i ich otoczenia, określonymi w Indywidualnych Ścieżkach Wsparcia.
5. Usługa obejmuje:
 - 1) udzielania indywidualnego wsparcia psychologicznego w miejscu zamieszkania Uczestnika Projektu na terenie gminy Michałowice (woj. mazowieckie).
 - 2) prowadzenia psychoterapii w miejscu zamieszkania Uczestnika Projektu na terenie gminy Michałowice (woj. mazowieckie).
 - 3) prowadzenie szkoleń/warsztatów/konsultacji dla personelu projektu (w szczególności opiekunów) oraz członków ich rodzin z zakresu komunikacji z osobą starszą.
 - 4) udział w spotkaniach zespołu rekrutacyjnego;

Projekt „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Gminę Michałowice – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w partnerstwie z Komorowskim Stowarzyszeniem Aktywnych Seniorów i Osób Dotkniętych Chorobą Parkinsona

- 5) współpracę z realizatorami projektu, w tym w szczególności z zespołem projektowym i koordynatorem projektu w zakresie realizacji zadań projektowych;
 - 6) dbałość o prawidłową realizację zadań zgodnie z założeniami projektu;
 - 7) prowadzenie bieżącej dokumentacji z realizowanych zadań; w tym prowadzenia dokumentacji przebiegu poradnictwa, list obecności;
 - 8) ewidencjonowanie wykonanych godzin pracy i przedstawianie dokumentów rozliczeniowych ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca;
 - 9) oznakowania wszystkich dokumentów związanych z przygotowaniem i zorganizowaniem usługi wsparcia psychologicznego zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020.
 - 10) realizowanie usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy, zgodnie z ustalonym harmonogramem
 - 11) przestrzeganie obowiązków wynikających z realizacji umowy, przepisów prawnych, procedur, standardów oraz innych obowiązujących dokumentów;
 - 12) przestrzeganie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisy ustawy z 19 września 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
6. Zleceniodawca dopuszcza możliwość wyrażenia zgody na świadczenia usług wsparcia psychologicznego w formie zdalnej (telefonicznie), w szczególności w przypadku zagrożenia epidemiologicznego, jednakże zastrzega, że kontakt zdalny możliwy jest wyłącznie z Uczestnikami Projektu, których możliwości zdrowotne oraz techniczne umożliwiają taką formę kontaktu (zasada dostępności).
7. Realizacja zamówienia odbywać się będzie w dni robocze i w weekendy w godzinach dostosowanych do możliwości i potrzeb Uczestników Projektu w miejscu ich zamieszkania.

§ 2.

Termin oraz warunki wykonania umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.03.2022 r.
2. Umowa wiąże Strony do czasu wykonania przedmiotu umowy i dokonania rozliczeń finansowych.
3. Zleceniobiorca ma obowiązek uwzględnić uzasadnione uwagi Zleceniodawcy i koordynatora projektu do sposobu wykonywania przedmiotu umowy w trakcie jego realizacji.
4. Osobami uprawnionymi do kontaktów są:
 - 1) po stronie Zleceniodawcy: koordynator projektu Dominika Kaczmarczyk, tel. 513 513 879, e-mail: d.kaczmarczyk@gops.michalowice.pl,
 - 2) po stronie Zleceniobiorcy: imię i nazwisko....., tel., e-mail:.....
5. Zmiana osób wymienionych w niniejszym ustępie nie powoduje konieczności zmiany umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować Zleceniodawcę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich zaistnienia, o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę. Jeżeli okoliczności, o których mowa powyżej uniemożliwią lub utrudnią Zleceniobiorcy wykonanie przedmiotu umowy, Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o wystąpieniu takich okoliczności.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie jej wykonywania zarówno przez upoważnionych członków Zleceniodawcy, jak i przez zewnętrzne podmioty kontrolujące.
8. Odpowiedzialność za niezrealizowanie przedmiotu umowy w terminie jest wyłączona w przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej (np. powódź, pożar, zamieszki, strajki, przerwy w dostawie energii).
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji usługi stanowiącej przedmiot zamówienia osobiście.
10. Zleceniodawca nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę osobom trzecim.

§3.

Wynagrodzenie

1. łączna wysokość wynagrodzenia za przeprowadzenie usługi wsparcia psychologicznego związanego z następstwem COVID-19 dla 40 Uczestników projektu, na podstawie złożonej oferty wyniesie nie więcej niż brutto (słownie:.....złotych), w tym w 2021 roku zł brutto (słownie:..... złotych), w 2022 roku zł brutto (słownie:..... złotych)
2. Maksymalna liczba godzin wykonania zlecenie w całym okresie obowiązywania umowy nie przekroczy 900 godzin usługi wsparcia psychologicznego (w 2021 - 720 godzin, w 2022 roku – 180 godzin).
3. Cena za jedną godzinę zegarową usługi wynosi zł brutto i jest wartością ostateczną tj. obejmuje koszt usługi wsparcia psychologicznego wraz z kosztem dojazdu do miejsca świadczenia usługi, a także wszystkie koszty Zleceniobiorcy oraz Zleceniodawcy związane z wypłatą wynagrodzenia (składki na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne – jeśli dotyczy oraz podatek dochodowy).
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie rozliczane i wypłacane Zleceniobiorcy w okresach miesięcznych po każdym miesiącu kalendarzowym, w którym Zleceniobiorca zrealizował usługę.
5. Wynagrodzenie miesięczne stanowić będzie iloczyn faktycznie wykonanych godzin i stawki za godzinę zegarową usługi po dokonaniu odpowiednich potrąceń. Wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie należności i zaspokaja wszelkie roszczenia Zleceniobiorcy wobec Zleceniodawcy z tytułu wykonania umowy.
6. Zleceniobiorcy nie przysługuje roszczenie zlecenia pełnej liczby godzin określonej w § 1 ust.2.
7. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wykonany przedmiot umowy, wypełniona miesięczna karta czasu pracy, której wzór stanowi załącznik do umowy oraz prawidłowo wystawiony przez Zleceniobiorcę i dostarczony Zleceniodawcy rachunek - wzór stanowi załącznik do umowy.
8. Rachunek wraz z miesięczną kartą czasu pracy musi być dostarczony w oryginale do siedziby Zleceniodawcy.
9. Płatność zostanie zrealizowana przelewem na konto Zleceniobiorcy w terminie do 14 dni od daty dostarczenia i zaakceptowania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku wraz z miesięczną kartą czasu pracy. Zleceniobiorca zobowiązuje się wystawiać i dostarczać rachunek wraz z miesięczną kartą czasu pracy do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym, uwzględniając wszystkie usługi zrealizowane w ostatnim okresie rozliczeniowym. Za usługi zrealizowane w ostatnim miesiącu roku – grudniu 2021 – Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia rachunku dotyczącego zrealizowanych w danym miesiącu w terminie do 27 grudnia 2021.
10. Za datę zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
11. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za błędnie wystawiony rachunek.
12. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020.

§ 4.

Kary umowne, odstąpienie od umowy

1. W przypadku nie przeprowadzenia usługi w ustalonym terminie Zleceniodawca może od umowy odstąpić, w terminie 14 dni od dnia kiedy ww. usługa miała być przeprowadzona.
2. W przypadku rozwiązania/odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy (w tym określonych w § 2 ust. 1,5,6) Zleceniobiorca zapłaci na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 30% wartości wynagrodzenia brutto określonego zgodnie z § 3 ust. 1 umowy.
3. W przypadku wykonania zadań objętych umową niezgodnie z opisem przedmiotu umowy lub z ustaleniami ze Zleceniodawcą, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia brutto określonego zgodnie z § 3 ust. 1 umowy, za każdy przypadek nienależytego wykonania zadań/obowiązków.
4. Kara umowna określona w ust. 2 i 3 może być potrącona przez Zleceniodawcę z rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę. Karę umowną określoną w ust. 2 Zleceniobiorca zapłaci na konto Zleceniodawcy podane w zawiadomieniu.

5. łączna wysokość wszystkich kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy (wynagrodzenia brutto należnego za realizację całego przedmiotu umowy).
6. Zapłata kary umownej o której mowa w ust. 1 pkt 1 nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku realizacji przedmiotu zamówienia.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
8. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, jeżeli wyjdzie na jaw, że w toku postępowania o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejsza umowa, Zleceniobiorca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, w terminie 14 dni od stwierdzenia takiej okoliczności.
9. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniobiorca, mimo pisemnego upomnienia Zleceniodawcy, nie będzie wywiązywał się z postanowień niniejszej umowy, co będzie miało istotny wpływ na przebieg jej realizacji, w terminie 14 dni od bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Zleceniobiorcy na usunięcie stwierdzonych uchybień.
10. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, gdy Zleceniobiorca bez zgody Zleceniodawcy powierzy wykonanie umowy innej osobie.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 6-9, odstąpienie od umowy następuje bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, a Zleceniobiorca może otrzymać jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy, jeżeli w tym zakresie Zleceniodawca skorzysta ze świadczenia Zleceniobiorcy. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej, pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.
12. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zleceniodawcę przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych w umowie, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 5.

Oświadczenie Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym do należytego wykonania zleconych usług i nie istnieją żadne przeszkody faktyczne i prawne uniemożliwiające mu wykonanie usług wynikających z niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca oświadcza, że przedmiot umowy pozbawiony będzie wad prawnych oraz że nie będzie naruszał on praw osób trzecich, przyjmując na siebie wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych związanych z realizacją umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że przedmiot umowy zostanie zrealizowany z należytą starannością, zgodnie z warunkami opisanymi w zapytaniu ofertowym oraz ofertą Zleceniobiorcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy wykonaniu czynności będących przedmiotem niniejszej umowy i oświadcza, że będzie ich przestrzegał.

§ 6

Tajemnica

1. Informacje, w posiadanie których Zleceniobiorca wejdzie w związku z realizacją umowy będą traktowane przez Zleceniobiorcę jako poufne (w czasie obowiązywania umowy oraz po jej wykonaniu, rozwiązaniu, wygaśnięciu i odstąpieniu od niej) i mogą być ujawniane wyłącznie tym osobom i upoważnionym przedstawicielom, których obowiązkiem jest realizacja umowy, pod rygorem pociągnięcia Zleceniobiorcy do odpowiedzialności za naruszenie poufności.
2. Zleceniobiorca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zleceniodawcy wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Zleceniobiorcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę.

3. Bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie Zleceniobiorca nie może zatrzymać kopii dokumentów, powstałych lub pozyskanych w trakcie realizacji Umowy.

§ 7.

Podwykonawcy

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy lub jego części podwykonawcy bez zgody Zleceniodawcy.

§ 8.

Obowiązki informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczania informacji, że usługa jest realizowana w ramach projektu oraz do właściwego oznakowania logotypem Funduszy Europejskich Program Regionalny, logotypem Mazowsze serce Polski i Unii Europejskiej wszelkiej dokumentacji w ramach realizacji usługi. Niezbędne logotypy Zleceniobiorca otrzyma od Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca, wykorzystując wskazane powyżej logotypy i informacje, zobowiązuje się do umieszczania ich także w oficjalnej korespondencji bezpośrednio związanej z realizacją przedmiotu umowy.

§ 9.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem” lub „RODO).
2. Na podstawie art. 28 Rozporządzenia ogólnego, Zleceniodawca jako administrator danych osobowych zgromadzonych w zbiorach pn.: Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego i Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych., w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy na warunkach opisanych w niniejszej umowie. W związku z powierzeniem Zleceniodawca będzie przetwarzał dane osobowe Uczestnika Projektu, w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu. Maksymalny zakres przetwarzanych danych osobowych Uczestników Projektu powierzanych do przetwarzania przez Zleceniobiorcę określa załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
3. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy w zakresie i na czas niezbędny do należytego wykonania umowy.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do zebrania stosownych zgód i wykonania obowiązku informacyjnego wobec osób - uczestników działań, w których poinformuje o przekazywaniu (w ramach realizacji niniejszej umowy) ich danych do Zleceniodawcy. Zleceniodawca zobowiązuje się do realizacji tego obowiązku informacyjnego na formularzach zgłoszenia uczestników działań.
5. Przez dane osobowe rozumie się dane osobowe w rozumieniu art. 4 RODO.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie danych przekazanych mu w celu wykonania przedmiotu umowy.
7. Powierzone przez Zleceniodawcę dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz/lub przy wykorzystaniu systemów informatycznych. Przez przetwarzanie danych osobowych rozumie się jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
8. Przez dokument rozumie się dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym zapisane są dane osobowe.
9. Przez pracownika rozumie się osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.

10. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą, wyrazi zgodę na ich przetwarzanie.
11. Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przechowuje Zleceniodawca w swojej siedzibie.
12. Zleceniobiorca, przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, podejmie środki zabezpieczające udostępniony zbiór danych, zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobą nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
13. Zleceniobiorca:
 - 1) nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
 - 2) nie jest uprawniony do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych, innych niż wynikające z realizacji umowy.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
15. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z umowy;
 - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
 - 3) zwrotu wszystkich dokumentów zawierających dane osobowe uczestników, po zakończeniu realizacji zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
 - 4) nietworzenia kopii dokumentów, innych niż niezbędne do realizacji umowy;
 - 5) zachowania danych osobowych w poufności, także po zakończeniu realizacji umowy.
16. Zleceniobiorca będzie przestrzegał należytej staranności w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
17. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy lub uzyskanych w związku z wykonywaniem objętych Umową, także po jej rozwiązaniu;
 - 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich otrzymanych dokumentów przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 - 3) niewykorzystywania zebranych na podstawie umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w Umowie;
 - 4) zachowania w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważni do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Zleceniobiorcy, jak i po jego ustaniu.
18. Zleceniobiorca niezwłocznie informuje Zleceniodawcę o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami administracji publicznej, policją lub przed sądem.
19. Zleceniobiorca nie może nadawać upoważnień do przetwarzania danych osobowych innym osobom.
20. Zleceniobiorca, w przypadku wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od umowy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni, zobowiązuje się – zgodnie z wyborem Zleceniodawcy – zwrócić Zleceniodawcy lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić

powyższe przekazany Zleceniodawcy protokołem. Powyższy obowiązek nie dotyczy sytuacji, w których przepisy powszechnie obowiązujące nakazują Zleceniobiorcy przetwarzanie danych mimo wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy.

21. W miarę możliwości Zleceniobiorca przetwarzający współpracuje z Zleceniodawcą w zakresie niezbędnym do wywiązania się Zleceniodawcy z obowiązku odpowiadania na żądanie osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
22. Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od powzięcia wiadomości o wystąpieniu incydentu dotyczącego przetwarzania powierzonych danych osobowych, które może nosić znamiona naruszenia danych osobowych w rozumieniu art. 32 Rozporządzenia, poinformować o tym zdarzeniu Zleceniodawcę na adres iodo.gops@michalowice.pl – wraz z:
 - 1) opisem charakteru incydentu oraz jego skutków w tym w miarę możliwości wskazywać kategorię i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, jeżeli są znane;
 - 2) informację o podjętych działaniach w celu zaradzenia naruszenia ochrony danych ewentualnie opisem proponowanych środków naprawczych.
23. Zleceniodawcy zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt. h Rozporządzenia przysługuje prawo kontroli Zleceniobiorcy czy środki zastosowane przez Zleceniobiorcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy. Zleceniobiorca udostępni Zleceniodawcy, na każde jego żądanie, wszelkie informacje niezbędne do wykonania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
24. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o jakimkolwiek postępowaniu administracyjnym lub sądowym, decyzji administracyjnej, orzeczeniu, nałożeniu przez organ nadzoru administracyjne kary pieniężnej, zapowiedzianych kontrolach organu nadzoru, które chociażby w pośredni sposób mają związek z przetwarzaniem przez Zleceniobiorcę powierzonych przez Zleceniodawcę danych osobowych.
25. W przypadku nie przestrzegania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, ponosi on wszelką odpowiedzialność za powstałe nieprawidłowości, również w stosunku do osób trzecich.
26. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia ogólnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy, w tym wydane na podstawie Rozporządzenia ogólnego.
27. Strony zobowiązują się do przeglądów niniejszej umowy w zakresie ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, tak aby zapewnić zgodność łączących Strony postanowień umownych z nowymi regulacjami prawnymi.

§ 10.

Informacja publiczna

Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

§ 11.

Klauzula Informacyjna

Administratorem danych osobowych zawartych w umowie jest Zleceniodawca. Dane przetwarzane są w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą. Podanie danych niezbędnych do wykonania umowy jest konieczne, zgodnie z art. 353 [1] kodeksu cywilnego. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do wykonania umowy, a także określony w szczególnych przepisach prawa oraz przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi



danych i w stosunku do niego. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i poprawiania. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce ochrony danych dostępnej w siedzibie i na stronach www Administratora.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) dopuszczalne jest wydłużenie terminu realizacji umowy w przypadku opóźnień i przerw w realizacji zamówienia, wynikających z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy oraz opóźnień, utrudnień lub przeszkód spowodowanych różnymi zdarzeniami losowymi w tym siły wyższej, których zaistnienie nie można przypisać Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem, że jest on zgodny z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
 - 2) dopuszczalne jest zwiększenie liczby godzin realizowanych w ramach niniejszej umowy, a tym samym zwiększenie wynagrodzenia dla Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem, że zmiany te wynikają z aktualnego wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 3) niezbędna jest zmiana sposobu i miejsca wykonywania zobowiązania, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy;
 - 4) zmiana jest zgodna z § 1 ust.3, z zastrzeżeniem, że jest on zgodny z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
 - 5) w przypadku zmiany przepisów prawa lub wydania poprzez odpowiednie organy nowych wytycznych lub interpretacji dotyczących stosowania przepisów dot. ochrony i przetwarzania danych osobowych Zleceniodawca dopuszcza zmiany sposobu realizacji umowy lub zmiany zakresu świadczeń Zleceniodawcy wymuszone takimi zmianami prawa;
 - 6) wprowadzenie zmian jest konieczne dla prawidłowej realizacji projektu i wynika z decyzji krajowych lub zagranicznych Instytucji Zarządzających i monitorujących realizację projektu.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 dla Zleceniodawcy, 1 dla Zleceniobiorcy.
6. Załączniki do umowy stanowią jej integralną treść.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Wykaz załączników do umowy:

Załącznik nr 1: Wzór miesięcznej karty czasu pracy

Załącznik nr 2: Wzór rachunku

Załącznik nr 3: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Załącznik nr 4: kopia oferty złożonej przez Zleceniobiorcę.

Załącznik nr 1 do umowy nr/2021

MIESIĘCZNA KARTA CZASU PRACY

ewidencja godzin pracy zaangażowanych w realizację pozostałych form zatrudnienia w czasie realizacji zlecenia w projekcie „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IX. Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, działanie 9.2 Usługi społeczne i usługi opieki zdrowotnej, Poddziałanie 9.2.1 Zwiększenie dostępności usług społecznych

1. Za miesiąc/rok:
2. Imię i Nazwisko osoby wypełniającej kartę:
3. Stanowisko w projekcie: psycholog
4. Tytuł projektu: „Michałowicki program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych”
5. Numer umowy zlecenie:/2021

Data	Czas		Opis zadań wykonywanych na rzecz lub w ramach projektu	Liczba godzin
	od godz.	do godz.		
			udzielania indywidualnego wsparcia psychologicznego/ prowadzenia psychoterapii imię nazwisko uczestnika Projektu	
			prowadzenie szkoleń/warsztatów/konsultacji dla personelu projektu	
			udział w spotkaniu zespołu rekrutacyjnego	
Ogółem liczba godzin w okresie rozliczeniowym				

.....
(Czytelny podpis Zleceniobiorcy)

Załącznik nr 2 do umowy nr/2021

Miejscowość:	dnia .....2021 r.
RACHUNEK do umowy zlecenia Nr/ 2021 z dnia r.	

za usługę wsparcia psychologicznego związanego z następstwami COVID-19 dla 40 Uczestników projektu pn. „Michałowski program deinstytucjonalizacji systemu wsparcia osób niesamodzielnych” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 i ich otoczenia.

Odbiorca rachunku		Wystawca rachunku	
nazwa	Gmina Michałowice / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice	imię i nazwisko	.....
adres	05 – 816 Michałowice Aleja Powstańców Warszawy 1 NIP:534 24 80 595	adres zamieszkania	.....

Oświadczenie dla celów podatkowych / ZUS:

Oświadczam, że jestem zatrudniona na umowę o pracę / zlecenie TAK / NIE
 Oświadczam, że moje wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę / zlecenia przekracza wynagrodzenie minimalne określone ustawowo TAK / NIE
 Oświadczam, że jestem uczniem / studentem TAK / NIE
 Oświadczam, że mam ustalone prawo do emerytury / renty TAK / NIE

Wynagrodzenie brutto z tytułu wykonania umowy wynosi **złotych brutto**, słownie: (.....złotych).

Wynagrodzenie płatne będzie przelewem do 14 dni po przedstawieniu rachunku oraz miesięcznej karty czasu pracy. Numer rachunku bankowego

.....
(podpis wystawcy rachunku)

Stwierdza się, że prace objęte powyższym rachunkiem zostały wykonane zgodnie z zawartą umową

.....
(podpis odbiorcy rachunku)

Koszty uzyskania przychodu (20%)	.....
Ubezpieczenie emerytalne (9,76%)	.....
Ubezpieczenie rentowe (1,5%)	.....
Ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne)	.....
Podstawa naliczenia podatku dochodowego	.....
Ubezpieczenie zdrowotne (7,75%)	.....
Ubezpieczenie zdrowotne (1,25%)	.....
Podatek dochodowy (17%)	.....
Wynagrodzenie netto	.....

Załącznik nr 2: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Tabela nr 1: Zakres danych osobowych przetwarzanych w Zbiorze RPO WM 2014-2020

Lp.	Użytkownicy Lokalnego Systemu Teleinformatycznego – Mewa 2.0 ze strony Wnioskodawców
	Imię
	Nazwisko
	Telefon kontaktowy
	Adres e-mail
	PESEL
	Nazwa Wnioskodawcy
	Forma prawna
	Forma własności
	NIP
	REGON
	Nazwa rejestru i nr wpisu
	Symbol PKD prowadzonej działalności
	Kraj
	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	Typ inwestycji
	Obszar wg stopnia urbanizacji
	Rodzaj przyznanego wsparcia
	Rodzaj uczestnika

Tabela nr 2: Zakres danych osobowych przetwarzanych w Zbiorze CST

Lp.	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację RPO WM
	Imię
	Nazwisko
	Miejsce pracy
	Adres e-mail
Lp.	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów Projektów/Partnerów Projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera)
	Imię
	Nazwisko
	Telefon
	Adres e-mail
	Kraj
	PESEL
Lp.	Wnioskodawcy
	Nazwa wnioskodawcy

	Forma prawna
	Forma własności
	NIP
	Kraj
	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
Lp.	Beneficjenci Projektów/Partnerzy Projektów
	Nazwa beneficjenta projektu/partnera projektu
	Forma prawna beneficjenta projektu/partnera projektu
	Forma własności
	NIP
	REGON
	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	Kraj
	Numer rachunku bankowego beneficjenta projektu/partnera projektu
Lp.	Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)
	Kraj
	Nazwa instytucji
	NIP
	Typ instytucji
	Województwo
	Powiat
	Gmina
	Miejscowość
	Ulica
	Nr budynku
	Nr lokalu
	Kod pocztowy
	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
	Telefon kontaktowy
	Adres e-mail
	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	Data zakończenia udziału w projekcie
	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji

	Rodzaj przyznanego wsparcia
	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
	Data zakończenia udziału we wsparciu
Lp.	Dane uczestników indywidualnych
	Kraj
	Rodzaj uczestnika
	Nazwa instytucji
	Imię
	Nazwisko
	PESEL
	Płeć
	Wiek w chwili przystępowania do projektu
	Wykształcenie
	Województwo
	Powiat
	Gmina
	Miejscowość
	Ulica
	Nr budynku
	Nr lokalu
	Kod pocztowy
	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
	Telefon kontaktowy
	Adres e-mail
	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
	Data zakończenia udziału w projekcie
	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
	Wykonywany zawód
	Zatrudniony ...w (miejsce zatrudnienia)
	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
	Rodzaj przyznanego wsparcia
	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
	Data zakończenia udziału we wsparciu
	Data założenia działalności gospodarczej
	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
	PKD założonej działalności gospodarczej
	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
	Osoba z niepełnosprawnościami
	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej