UMOWA – ZLECENIE nr …………….2025

zawarta w dniu ………......... roku w Prudniku pomiędzy:

Zleceniodawcą: Powiat Prudnicki - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku,

48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 55a, REGON 531422804, NIP: 755-16-69-932

reprezentowanym przez Zastępcę Dyrektora – Panią Grażynę Hołdę

a

Zleceniobiorcą:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. W ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zleceniodawcy - Usługi kompleksowej organizacji grupy samopomocowej obejmującej warsztaty usprawniające społecznie zakwalifikowanych uczestników oraz poradnictwo specjalistyczne.
2. Przedmiotem zlecenia jest kompleksowa organizacja grupy samopomocowej dla seniorów   
   i osób niepełnosprawnych zamieszkujących na terenach wiejskich powiatu prudnickiego, obejmującej przeprowadzenie warsztatów usprawniających społecznie zakwalifikowanych uczestników oraz poradnictwo specjalistyczne związane ze stylem życia, aktywnością, niezależnością i aktywizacją społeczną uczestników. Grupa prowadzona stacjonarnie   
   na terenie 5 wiosek wykluczonych komunikacyjnie znajdujących się na terenie powiatu prudnickiego. Usługi realizowane będą w wyznaczonym wcześniej harmonogramie uwarunkowane indywidualnymi preferencjami i predyspozycjami lokalowymi.
3. Celem grupy samopomocowe jest umożliwienie integracji społecznej, poprawy kondycji oraz impulsu do dalszej pracy nad sobą osób niepełnosprawnych oraz starszych. Aktywizacja społeczna i promowanie niezależności wśród uczestników jest kluczowym celem do osiągniecia. Natomiast usługa poradnictwa specjalistycznego mówiąca o wartościowości życiowych, promująca zdrowy tryb życia, odmienny dla każdej z grup społecznych, jak również przekazanie podstawowych informacji na temat praktycznych poradach odnośnie produktów i naszego odżywiania jako element dopełniający ma na celu wzbogacać świadomość o samokontroli i nawykach żywieniowych uczestników. Poradnictwo ma na celu uświadomić uczestnikom potrzebę samokontroli diety, jak również zdrowego stylu życia. Spotkania będą się odbywać 2 razy w miesiącu dla każdej z grup,   
   w salach Wiejskich Domów Kultury, lub podobnych. Planowana liczba grup to 5 po 10 uczestników.
4. Łączna ilość spotkań grupy samopomocowej obejmująca warsztaty i poradnictwo specjalistyczne w okresie trwania umowy: 60 spotkań.

**§ 2 Wynagrodzenie**

1. Stawka za spotkanie podlega wynagrodzeniu i wynosi …………………zł brutto
2. Zleceniobiorca przysługuje wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w maksymalnej wysokości……………………………zł brutto - płatne w miesięcznych transzach.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 2 wynika z kalkulacji:...……… zł brutto   
   za 1 spotkanie x ilość spotkań tj. 10 spotkań/miesiąc x 6 miesięcy = 60 spotkań grupy samopomocowej wraz z warsztatami usprawniającymi społecznie i poradnictwem specjalistycznym przez okres trwania umowy.
4. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Zleceniobiorca w związku   
   z wykonywaniem zlecenia.
5. Zapłata wynagrodzenia będzie następować po przedłożeniu protokołu częściowego wykonania Zlecenia wraz z miesięczną ewidencją ilości wykonanych usług oraz rachunku/faktury do umowy zlecenia z terminem płatności 14 dni.
6. Wynagrodzenie przysługujące Zleceniobiorcy płatne jest przelewem z rachunku Zleceniodawcy na rachunek wskazany na Rachunku/fakturze przez Zleceniobiorcę.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że nie jest przyjmującym zlecenie w rozumieniu art. 1 pkt 1b lit.a Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
8. Rachunek/fakturę należy złożyć wraz z załącznikami, najpóźniej do 8go dnia kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni.
9. Dane do rachunku/faktury:

Nabywca: Powiat Prudnicki, ul. Kościuszki 76, 48-200 Prudnik, NIP: 7551917146.

Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Kościuszki 55a, 48-200 Prudnik.

**§ 3 Osoby wykonujące usługi**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania Zleceniodawcy o problemach związanych   
   z realizacją zlecenia.
2. Zleceniobiorca wykonuje zlecone mu czynności (§1), przez osobę/osoby wskazane w ofercie. Zleceniobiorca jest zobowiązany stosować się do wskazówek Zleceniodawcy, co do sposobu wykonania zlecenia.
3. Zleceniobiorca ma prawo do zmiany osób wykonujących usługi będące przedmiotem Zlecenia   
   w uzasadnionych przypadkach i tylko w przypadku, gdy nowa osoba będzie spełniała warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób nie gorszy niż osoba wykazana w ofercie, którą ma zastąpić dana osoba w kryteriach oceny ofert.
4. Zmiana osoby/osób wykonującej bezpośrednio usługi będące przedmiotem Zlecenia nie może doprowadzić do zmiany Strony umowy.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że osoba/osoby które bezpośrednio będą wykonywać usługi będące przedmiotem Umowy posiadają stosowne kwalifikacje do wykonania zlecenia i znają przepisy prawa związane z przedmiotem Umowy oraz znane są im zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i zobowiązują się przestrzegać tych zasad.
6. Usługi stanowiące przedmiot Umowy realizowane będą w terminach dopasowanych   
   do preferencji, możliwości i potrzeb osób zakwalifikowanych do korzystania z usługi.
7. Zleceniobiorca wykonuje zlecone mu czynności (§1) w salach Wiejskich Domów Kultury   
   lub podobnych znajdujących się na terenach wiejskich w powiecie prudnickim.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do oznaczenia logiem Powiatu Prudnickiego i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku we wszelkich dokumentach sporządzanych w ramach realizacji zamówienia.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować aktualne logotypy tj. na dzień wytworzenia danego dokumentu.
10. Do zadań osób wykonujących zlecenie będzie należeć:
11. ustalanie dla każdej osoby zakwalifikowanej do usługi grafiku spotkań,
12. dobranie zajęć indywidualnie i grupowych dla każdej osoby zakwalifikowanej do usługi zgodnie z jej potrzebami,
13. prowadzenie dokumentacji z prowadzonych zajęć w szczególności: miesięcznej ewidencji ilości wykonanych usług.

**§ 4 Obowiązki Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany wykonywać zlecone mu czynności z należytą starannością.
2. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji umowy.
3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim   
   w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego że nie widnieje w rejestrze przestępców seksualnych- dla osób osobiście wykonujących przedmiot umowy.
5. Najpóźniej na dwa dni przed podpisaniem Umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest dostarczyć Zleceniodawcy dokumenty potwierdzające uprawnienia dla osób osobiście wykonujących przedmiot umowy i dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe.
6. Zleceniobiorca przekaże Zleceniodawcy pełną dokumentację wykonanego zlecenia do 30 dni   
   po zakończeniu realizacji Zlecenia.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia Zleceniodawcy najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej umowy, wykazu osób, które będą realizować zlecenie.

**§ 5 Dane osobowe**

1. Dane osobowe, uczestników projektu podlegają ochronie zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i mogą zostać wykorzystane wyłącznie zgodnie   
   z przeznaczeniem, dla którego będą przekazane.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:
3. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Grażyna Hołda – Zastępca Dyrektora

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Kościuszki 55a, 48-200 Prudnik

1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
2. inspektor ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, kontakt:   
   e-mail: biuro@krisafer.pl, tel. 77 4369 125
3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320) dalej „ustawa Pzp”;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania udzielenie zamówienia lub zgodnie  
    z umową o dofinansowanie przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego   
   po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu jeżeli nastąpi to po okresie 4 lat od zakończenia postępowania;
5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. posiada Pani/Pan:
8. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących   
   z zastrzeżeniem, iż w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających   
   na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania  
    o udzielenie zamówienia publicznego;
9. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych   
   z zastrzeżeniem, iż skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;
10. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO   
    oraz z zastrzeżeniem iż, wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
11. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
12. nie przysługuje Pani/Panu:
13. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
14. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
15. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
16. Oświadczamy, że jako Strony umowy wypełniamy obowiązki informacyjne przewidziane   
    w art. 13 lub art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016,  
     str. 1, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu realizacji niniejszej umowy.
17. Zakres przetwarzania danych osobowych określa odrębna umowa z Zleceniobiorcą   
    o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

**§ 6 Termin wykonania**

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres 6 miesięcy.
2. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, który wynosi jeden miesiąc.
3. W każdym czasie umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron.
4. Rozwiązanie umowy wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej przez złożenie oświadczenia drugiej stronie.
5. W razie wystąpienia 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 podstawowemu interesowi państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, bez obowiązku zapłaty kar umownych   
   i odszkodowania.
6. W przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę, przez które rozumieć należy, w szczególności niedbałość, Zleceniodawca może odstąpić od umowy   
   w trybie natychmiastowym, w terminie 7 dni od daty dowiedzenia się przyczynie odstąpienia.
7. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy przez strony w sytuacjach, których mowa   
   w niniejszym paragrafie, Zleceniobiorca może żądać zapłaty za czynności wykonane do dnia ustania obowiązywania umowy.

**§ 7 Nienależyte wykonanie**

1. Zleceniobiorcy nie przysługuje prawo do wynagrodzenia, jeśli:
2. nie wykonywał zlecenia,
3. wykonywał zlecenie nienależycie lub nieterminowo, niezgodnie ze wskazówkami Zleceniodawcy, chyba, że mimo tego Zleceniodawca odniósł zamierzoną korzyść.
4. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w przypadku wystąpienia niezależnych od woli stron nadzwyczajnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zawieraniu umowy lub którym nie można było zapobiec pomimo dołożenia należytej staranności.

**§ 8 Kary umowne**

1. Zleceniodawca może naliczyć kary umowne w następujących przypadkach:
2. w razie nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości stanowiącej 10% łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 za każdy przypadek nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi.
3. w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniodawcy przysługuje prawo do naliczenia Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości stanowiącej 40% łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 2.
4. Zleceniobiorca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zleceniodawcę potrąceń kar umownych   
   z jego wynagrodzenia bez odrębnych wezwań i powiadomień.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu Cywilnego do wysokości faktycznie poniesionej szkody, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.

**§ 9 Dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

Zleceniobiorca zobowiązany jest w trakcie wykonywania przedmiotu umowy do zapewnienia warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami   
(Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) w szczególności osobom z obniżoną sprawnością ruchową, niedosłyszącym oraz niedowidzącym.

**§ 10 Zmiany umowy**

Zmiany niniejszej Umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

**§ 11 Postanowienia końcowe**

1. Spory mogące wynikać z Umowy rozpatrywać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo   
   dla siedziby Zleceniodawcy.
2. Na podstawie niniejszej Umowy Zleceniobiorca będący osobą fizyczną nie nabywa statusu pracownika i uprawnień ze stosunku pracy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
5. Załączniki do umowy: Miesięczny Protokół Wykonania Usługi – wzór,

Zleceniodawca Zleceniobiorca