

AO.271.1.7.2021

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na „Świadczenie usług schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasto Golub-Dobrzyń w 2022r.”**

**1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego:**

Miejski Ośrodek Polityki Społecznej

ul. Kilińskiego 10

87-400 Golub-Dobrzyń

NIP 878-16-20-568

REGON 341237407

e-mail: mopsum@golub-dobrzyn.pl

czas pracy Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu: poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7.00-15.00 wtorek w godz. 7.00-16.00, piątek w godz. 7.00-14.00.

**2. Nazwa i rodzaj zamówienia:** zapytanie ofertowe o wartości nie przekraczającej 130 000 zł na świadczenie usług schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi dla osób bezdomnych w 2022 r. realizowane przez Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu.

**3. Tryb udzielenia zamówienia:** Postępowanie prowadzone jest na podstawie Rozdziału IV Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/2021 Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 4 stycznia 2021r.

**4. Opis przedmiotu zamówienia:**

**1) zapewnienie średnio w całym okresie obowiązywania umowy maksymalnie 3 miejsc dla osób dorosłych w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi** spełniającym wymogi Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni, z zastrzeżeniem treści art. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r. poz. 1876) oraz zapewnienie gorącego posiłku dla osób bezdomnych z terenu miasta Golubia-Dobrzynia.

a) Udzieleniem schronienia w formie schroniska dla osoby bezdomnej z usługami opiekuńczymi, będzie objęta osoba bezdomna z terenu Gminy Miasto Golub-Dobrzyń legitymująca się decyzją administracyjną, która została skierowana do schroniska.

- b) Schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi zapewnia osobom bezdomnym, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej pomocy opieki innych osób w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonej przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo-leczniczy lub zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy. Schronisko zapewnia tymczasowe schronienie wraz z usługami opiekuńczymi oraz w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej.
- c) W tej części zamówienia niezbędne jest zapewnienie:
- całodobowego schronienia, w tym zapewnienie miejsca do spania wyposażone w łóżko wraz z materacem i kompletem pościeli (tj. poduszkę, koc) oraz dostępem do szafy,
  - w okresie grzewczym zapewnienia w pomieszczeniach temperatury minimum 20°C,
  - stały dostęp do WC i łazienki z ciepłą i zimną wodą,
  - umożliwienia spożycia posiłków w pokoju mieszkalnym, dostęp do odpowiedniego wyposażenia pomieszczenia kuchennego, umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i napoju gorącego,
  - całodziennego wyżywienia w tym jednego gorącego posiłku dziennie,
  - umożliwienie skorzystania z prysznica,
  - umożliwienie kontaktu z pracownikiem socjalnym w miejscu pobytu osoby skierowanej,
  - organizacja i świadczenie usług opiekuńczych w wydzielonym pomieszczeniu lub w pokoju mieszkalnym, jeżeli łóżko jest oddzielone zasłoną,
  - umożliwienie prania i suszenia odzieży,
  - w razie potrzeby zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży lub jej wymiany,
  - zapewnienie pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych,
  - umożliwienie skorzystania z usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej (np. uczestnictwo w grupach wsparcia), w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej,
  - zapewnienie usług opiekuńczych dostosowanych do indywidualnych potrzeb, w tym: opieki higienicznej (pomoc w myciu, kąpaniu, karmieniu), pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, pomoc przy spożywaniu posiłków lub karmienie osób tego wymagających, pomoc osobom w przemieszczeniu się,
  - umożliwienie korzystania z komputera z dostępem do Internetu,
  - przestrzeganie regulaminu, a w szczególności zakazu spożywania alkoholu i substancji psychoaktywnych oraz zgłaszanie takich incydentów do Zamawiającego,
  - zapewnienie opieki przez osoby uprawnione,
  - współpraca z MOPS Golub-Dobrzyń w zakresie każdej sytuacji dotyczącej realizowanego zadania.

## 5. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia:

- 1) **zapewnienie średnio w całym okresie obowiązywania umowy maksymalnie 3 miejsce dla osób dorosłych w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi** spełniającym wymogi Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni, z zastrzeżeniem treści art. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r. poz. 1876) **oraz zapewnienie gorącego posiłku dla osób bezdomnych z terenu miasta Golubia-Dobrzynia.**
- 2) Szacowana liczba osób objętych schronieniem, może ulec zmianie i nie można jej określić dokładnie ze względu na specyfikę zamówienia, którą cechuje zmienność potrzeb klientów. Rzeczywista liczba osób bezdomnych przebywających w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi uzależniona będzie od potrzeb Zamawiającego. Określona liczba osób bezdomnych stanowi ich szacowaną liczbę, przy czym Zamawiający zapłaci należność za faktycznie udzieloną pomoc tj. ilość dni faktycznego pobytu danej osoby w schronisku.
- 3) Udzieleniem schronienia w formie schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, będą objęte osoby bezdomne z terenu Gminy Miasto Golub-Dobrzyń legitymujące się decyzją administracyjną, które zostały skierowane do domu pomocy społecznej, nie dłużej jednak niż 4 miesiące i wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się podjęcie świadczenia usług w oparciu o dane przekazane faksem i telefonicznie lub e-mailem. Takie zlecenie usług zostaje potwierdzone kopią decyzji administracyjnej w ciągu 7 dni.
- 5) Zamawiający zastrzega, aby standard usług świadczonych był zgodnie z przepisami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni.
- 6) Schronisko o którym mowa powinno funkcjonować i realizować zadania zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018r. poz. 896).
- 7) Warunki w schronisku muszą być odpowiednie i zgodne z zasadami bezpieczeństwa ppoż. i sanitarno-epidemiologicznymi.
- 8) Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie miejsce, w którym będzie świadczona usługa, Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji wskazanego miejsca, pod względem przygotowania do realizacji zamawianej usługi, przed zawarciem umowy oraz przez cały okres realizacji zamówienia.
- 9) Wykonawca prowadzący schronisko, świadczący usługę stanowiącą przedmiot zamówienia zobowiązany jest jednocześnie do:
  - a) przestrzegania i poszanowania wolności, praw i obowiązków człowieka i obywatela w stosunku do wszystkich osób korzystających ze schroniska, w tym do ochrony ich dóbr osobistych zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie RP;
  - b) realizacji działań profilaktycznych, interwencyjno-pomocowych oraz readaptacji społecznej osób w kryzysie bezdomności zagrożonych uzależnieniami;
  - c) zapewnienia nadzoru nad funkcjonowaniem schroniska;

- d) udzielania informacji osobom korzystającym ze schroniska o możliwości skorzystania ze świadczeń pomocy społecznej oraz pomoc w jej zorganizowaniu;
- e) stałej współpracy z MOPS w Golubiu-Dobrzyniu przy realizacji planów pomocy, Indywidualnych Programów Wychodzenia z Bezdomności, kontraktów socjalnych i innych działań mających na celu wspieranie osób przebywających w schroniskach lub ich rodzin, polegającej w szczególności na:
  - wzajemnym ustalaniu i monitorowaniu wraz z pracownikiem socjalnym MOPS w Golubiu-Dobrzyniu planu pomocy z klientem,
  - motywowaniu osób bezdomnych, u których występuje problem uzależnienia, do podejmowania terapii odwykowej i jej kontynuowania,
  - motywowaniu osób bezdomnych do podejmowania wszelkiej aktywności zawodowej, jak również uczestnictwa w różnego rodzaju kursach, szkoleniach i innych formach aktywności społecznej i zawodowej,
  - motywowaniu do podejmowania lub kontynuacji leczenia somatycznego lub psychiatrycznego chorych osób bezdomnych, a także w miarę możliwości sprawdzanie stosowania zaleceń lekarskich,
  - pomocy osobom bezdomnym przy wypełnianiu i składaniu wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego planu pomocy takich jak np. wnioski o nr PESEL, świadczenia rodzinne, dowód osobisty, dokumenty do ZUS, lokal socjalny, świadectwa pracy, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności itp.,
  - wsparciu osób bezdomnych w sprawach dotyczących unormowania ich sytuacji rodzinnej,
  - zapewnieniu dostępu do informacji o możliwych formach pomocy, a także zapewnieniu podstawowej informacji prawnej, medycznej i mieszkaniowej,
  - zapewnieniu odpowiedniego wsparcia osobom tego wymagającym, w szczególności z powodu wieku, niepełnosprawności, długotrwałej choroby, polegającego na pomocy w codziennym funkcjonowaniu.
- 10) Z wybranym Wykonawcą Zamawiający podpisze umowę określającą prawa i obowiązki stron umowy, w tym zapewnienia gotowości do przyjęcia osób kierowanych przez Zamawiającego, a także tryb kontroli wykonania zleconej usługi.
- 11) Wykonawca wyłoniony z postępowania obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia Zamawiającemu: dokumentów współpracy osób skierowanych przez Zamawiającego z innymi placówkami, policją i innymi instytucjami.
- 12) Ze względu na specyfikę zamówienia, będą obowiązywały następujące zasady realizacji zadania:
  - a) Zamawiającemu przysługuje prawo skierowania mniejszej liczby osób niż średnia w całym okresie obowiązywania umowy liczba określona w pkt 3 ppkt 1 i nie wykorzystania wszystkich zarezerwowanych miejsc w każdym dniu.
  - b) Zamawiający zapłaci wyłącznie za skierowaną i faktycznie przebywającą liczbę osób, czyli tylko za wykorzystane miejsca w danym dniu, a wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zarezerwowanych a nie wykorzystanych miejsc.

## 6. Wymagania niezbędne:

- 1) W postępowaniu mogą brać udział podmioty, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy osobom bezdomnym i wpisane są do rejestru placówek udzielających tymczasowego schronienia prowadzonego przez odpowiedniego miejscowo Wojewodę.

- 2) Wymagania dotyczące lokalu schroniska: na poziomie określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 poz. 896 z późn. zm.)

#### 7. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022r.

#### 8. Kryteria wyboru oferty:

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i wagą:

**cena oferty „C” – waga 100% (100% = 100 pkt)**

- 2) Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (100 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 100 \%$$

gdzie:

C<sub>n</sub> – cena brutto oferty najtańszej

C<sub>o</sub> – cena brutto oferty ocenianej

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium uzyska maksimum 100 pkt

#### 9. Warunki udziału w postępowaniu:

W postępowaniu będą brały udział wyłącznie oferty podmiotów, których cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy osobom bezdomnym i wpisane są do rejestru placówek udzielających tymczasowego schronienia prowadzonego przez odpowiedniego miejscowo Wojewodę.

#### 10. Istotne warunki zamówienia:

Istotne dla strony postanowienia zostały zawarte w projekcie umowy, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego postępowania.

#### 11. Forma złożenia propozycji cenowej:

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do 22 listopada 2021r. do godz. 10.00 (decyduje data wpływu do Ośrodka) w formie pisemnej, na załączonym formularzu ofertowym wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego postępowania.
- 2) Oferta powinna być podpisana przez właściciela lub osobę/osoby do tego upoważnione.
- 3) Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź nieczmyzywalnym atramentem.
- 4) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście ofert muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
- 5) Do oferty cenowej (załącznik nr 1) należy dołączyć:

- a) **(załącznik nr 2)** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- b) **(załącznik nr 3)** egzemplarz projektu umowy zaparafowany na każdej stronie, jako poświadczenie przyjęcia warunków zawartych w projekcie umowy wraz załącznikiem nr 1 i nr 2 do umowy;
- c) **(załącznik nr 4)** egzemplarz projektu umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych zaparafowany na każdej stronie, jako poświadczenie przyjęcia warunków zawartych w projekcie umowy;
- d) Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu;
- e) w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla podmiotu.

## **12. Miejsce i termin złożenia oferty:**

- 1) Ofertę należy złożyć **w terminie do 22 listopada 2021r. do godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego: Miejski Ośrodek Polityki Społecznej, 87-400 Golub-Dobrzyń, ul. Kilińskiego 10, I piętro, biuro nr 4 (decyduje data wpływu do Ośrodka).
- 2) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej i opieczetowanej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność oznaczonej:

**„OFERTA: „Świadczenie usług schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasto Golub-Dobrzyń w 2022r.”**

**znak sprawy AO.271.1.7.2021**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 22 listopada 2021r. GODZ. 10.00”**

- 3) W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie ofert przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
- 4) Otwarcie ofert:
  - a) otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **22 listopada 2021r. o godz. 10.30** w siedzibie Zamawiającego w Miejskim Ośrodku Polityki Społecznej, 87-400 Golub-Dobrzyń, ul. Kilińskiego 10, I piętro, biuro nr 4.
- 5) Oferty złożone po terminie nie zostaną uwzględnione (decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu) i zostaną zwrócone nadawcom bez otwierania.

## **13. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Zapytania cenowego:**

- 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail.
- 2. Odpowiedzi na pytania zostaną udzielone w terminie 2 dni, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie tego terminu Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

**14. Zapytania o przedmiot zamówienia i kontakt z Zamawiającym w trakcie trwania procedury naboru ofert:**

- 1) Monika Rojek – tel. 56-683-54-10 do 13. wew.42
- 2) Ilona Pytel - tel. 56-683-54-10 do 13. wew.47
- 3) Magdalena Bąk - tel. 56-683-54-10 do 13. wew.47

czas pracy Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu: poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7.00-15.00 wtorek w godz. 7.00-16.00, piątek w godz. 7.00-14.00.  
adres email: [mopsum@golub-dobrzyn.pl](mailto:mopsum@golub-dobrzyn.pl)

**15. Zamawiający po otwarciu ofert zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Oferentów o dodatkowe wyjaśnienia w przedmiocie złożonych ofert.**

**16. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:**

- 1) zostanie złożona po terminie,
- 2) zostanie złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
- 3) będzie niezgodna z treścią zapytania ofertowego,
- 4) naruszy zasady przejrzystości, zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,
- 5) będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny a Wykonawca w terminie 3 dni od dnia powiadomienia nie zgłosił się na poprawienie omyłki.

**17. Unieważnienie postępowania:**

- 1) Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
  - a) w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nie zostanie złożona żadna oferta,
  - b) Wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu;
  - c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - d) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
  - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne unieważnienia.

**18. Informacje dotyczące płatności:**

- 1) Płatności za wykonanie usługi będzie realizowane na podstawie faktury/ noty księgowej wystawionej przez Wykonawcę na:

**Nabywca:**

Gmina Miasto Golub-Dobrzyń  
Plac Tysiąclecia 25  
87-400 Golub-Dobrzyń  
NIP 5030054345

**Odbiorca faktury:**

Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu,  
ul. Kilińskiego 10,  
87-400 Golub-Dobrzyń,

- 2) Należności będą płatne przelewem, w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowej faktury/noty księgowej zgodnie z zawartą umową.

**19. Dodatkowe informacje:**

- 1) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty.
- 2) Wszystkie wartości powinny być naliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 4) Oferty, które nie będą w swojej treści zgodne ze wzorem, stanowiącym załącznik do niniejszego postępowania nie będą podlegały ocenie.
- 5) Oferenci, którzy złożyli niekompletne oferty będą wzywani do uzupełnienia dokumentacji w terminie 3 dni od wezwania do uzupełnienia.
- 6) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Ośrodka).
- 7) Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę ogłoszenia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej.
- 8) Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
- 9) Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11) Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców o wynikach postępowania.
- 12) Po wybraniu przez Zamawiającego Wykonawcy, Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą telefonicznie i ustali termin spotkania, w celu podpisania umowy.
- 13) Umowa w sprawie realizacji Zamówienia zawarta zostanie zgodnie z projektem umowy, stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
- 14) Sposób komunikowania się: telefon, faks, e-mail, pisemnie.
- 15) Szczegółowych informacji udzieli:  
Monika Rojek – tel. 56-683-54-10 do 13. wew.42  
Ilona Pytel - tel. 56-683-54-10 do 13. wew.47  
Magdalena Bąk - tel. 56-683-54-10 do 13. wew.47

Sporządziła: Inspektor Ilona Pytel



Z up. Burmistrza  
mgr Beata Meredyk-Chlebowska  
Dyrektor Miejskiego Ośrodka  
Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu

Podpis Zamawiającego



AO.271.1.7.2021

## FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

1. Nazwa Wykonawcy: .....

.....

2. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy:

.....

3. Adres: .....

.....

4. Telefon kontaktowy: .....

5. Adres e-mail: .....

6. NIP/ KRS: .....

7. REGON: .....

8. Nazwa banku i Nr konta bankowego Przedsiębiorstwa: .....

.....

.....

.....

9. Dane dotyczące Zamawiającego:

Miejski Ośrodek Polityki Społecznej

ul. Kilińskiego 10

87-400 Golub-Dobrzyń

NIP 878-16-20-568

REGON 341237407

e-mail: [mopsum@golub-dobrzyn.pl](mailto:mopsum@golub-dobrzyn.pl),

10. Przedmiot zamówienia: „Świadczenie usług schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasto Golub-Dobrzyń w 2022r. realizowane przez Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu.” znak sprawy: AO.271.1.7.2021”.

11. Przystępując do postępowania na świadczenie usług schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi dla osób bezdomnych (kobiet oraz mężczyzn), przebywających na terenie miasta Golubia-Dobrzynia, oferuję(my) wykonanie pełnego zakresu zamówienia za cenę:

1) **Oferuję cenę netto za dobę faktycznego pobytu osoby bezdomnej .....zł  
w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi:**

Obowiązujący podatek VAT ..... %

Cena brutto.....zł,

słownie:.....

Usługa będzie realizowana w .....

.....

(wymienić wszystkie miejsca (adresy) realizacji usługi)

2) Oświadczamy że firma nie jest / jest \* płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym  
NIP: .....

## 12. Inne informacje Wykonawcy:

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

## 13. Oświadczenie Wykonawcy:

- 1) Oświadczam, że załączony do niniejszego postępowania projekt umowy został zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Na znak akceptacji projekt umowy został zaparafowany przez osobę/osoby do tego upoważnione i stanowi załącznik do niniejszego Formularza Ofertowego Wykonawcy.
- 2) Oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego. Ponadto w ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 5 - 17 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami udziału w postępowaniu i nie wnoszę/simy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

- 4) Potwierdzam/my, że zdobyłem/zdobyliśmy wszystkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i posiadam/my wystarczającą wiedzę o warunkach realizacji zamówienia a także posiadam/my wszelkie wymagane prawem uprawnienia do realizacji przedmiotowego zamówienia.
- 5) Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury wyboru wykonawcy 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 (RODO) (Dz. U. UE z 2016, L 119 str.1).
- 6) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>\*\*\*)</sup>

<sup>1)</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

<sup>\*\*\*)</sup> w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia przez jego wykreślenie).

**14. 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, zwane dalej RODO) informuję, iż:**

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający - Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Kilińskiego 10, 87-400 Golub-Dobrzyń, reprezentowany przez Dyrektora;
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie na adres: Miejski Ośrodek Polityki Społecznej ul. Kilińskiego 10, 87-400 Golub-Dobrzyń, lub za pośrednictwem e-maila: [inspektorochronydanychmops@golub-dobrzyn.pl](mailto:inspektorochronydanychmops@golub-dobrzyn.pl);
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia pn. **Świadczenie usług schronienia dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasto Golub-Dobrzyń w 2022 r.** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego oraz zawarcia i realizacji umowy będącej następstwem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, a podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym jako jednostce sektora finansów publicznych oraz umowa;

- d) przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy;
- e) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty lub osoby upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie przepisów, inne podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych;
- f) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- g) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a po jego zakończeniu przez okres wymagany przepisami prawa. Szczegółowy okres przechowywania dokumentów w Ośrodku określa Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt;
- h) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udzielenia zamówienia i zawarcia umowy;
- i) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO;
- j) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*,
  - 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 \*\*,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- k) nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - 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. b i lit. c RODO.

*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania w tym protokołu oraz jego załączników.*

*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.*

Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego

udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

**15. Osoba/osoby do kontaktów z Zamawiającym, odpowiedzialna/e za wykonanie zobowiązań umowy:**

1. Nazwisko i imię: .....

tel. kontaktowy.....

faks: .....

2. Nazwisko i imię: .....

tel. kontaktowy.....

faks:.....

**16. Realizację zamówienia zamierzam(my) wykonać sami / zlecić podwykonawcom\*.**

*\*niepotrzebne skreślić*

**Uwaga!** Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część usług Podwykonawcom, zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych usług (tabela poniżej):

Lp.	Zakres przedmiotu zamówienia jaki powierzymy podwykonawcom	Nazwa podmiotu
....		

1) osobą/ami upoważnioną/y mi do podpisania umowy w przedmiotowym postępowaniu jest(są):

Imię, nazwisko, funkcja reprezentującego

**17. Inne informacje wykonawcy:**

.....

.....

.....

(pieczęć lub czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionej/uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu pn. „Świadczenie usług schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi dla osób bezdomnych (kobiet oraz mężczyzn), przebywających na terenie miasta Golubia-Dobrzynia”, oświadczam/-y, że spełniam/-y warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności związanej z przedmiotem ogłoszenia o zamówieniu, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) bycia podmiotem posiadającym cele statutowe obejmujące prowadzenie działalności w zakresie pomocy osobom bezdomnym,
- 3) bycia podmiotem wpisanym do rejestru placówek udzielających tymczasowego schronienia prowadzonego przez wojewodę,
- 4) posiadania odpowiedniej wiedzy i doświadczenia, niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi,
- 5) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia,
- 6) dysponowania odpowiednimi osobami, zdolnymi do prawidłowej realizacji zamówienia,
- 7) pozostawania w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłowe wykonanie zamówienia,
- 8) spełnienia warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

**Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.**

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

AO.272.....2021

### **Projekt UMOWY**

Zawarta w dniu..... w Golubiu-Dobrzyniu pomiędzy:  
**Miejskim Ośrodkiem Polityki Społecznej** z siedzibą w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Kilińskiego10  
NIP: 878-16-20-568, REGON: 341237407, reprezentowanym przez:  
**Beatę Meredyk - Chlebowską - Dyrektora**  
przy kontrasygnacie **Anny Dec – p.o. Głównego Księgowego**  
zwanej dalej "**Zleceniodawcą**"

**a**

.....  
.....  
.....  
NIP / KRS ..... REGON .....  
reprezentowanym przez:

.....  
.....  
zwanym dalej "**Zleceniobiorcą**"  
została zawarta umowa następującej treści:

#### **§ 1.**

#### **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsza Umowa normuje kwestie zabezpieczenia przez Miejski Ośrodek Polityki Społecznej Golubiu-Dobrzyniu, osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością zgodnie z art.48 oraz art. 48a ust 1 i 2, Ustawy o pomocy społecznej poprzez schronienie w Schronisku prowadzonym przez .....
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę polegającą na świadczeniu schronienia osobom bezdomnym w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, zwanym dalej schroniskiem.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić w okresie trwania Umowy maksymalnie 3 miejsc tymczasowego schronienia dla osób bezdomnych przebywających na terenie miasta Golubia-Dobrzynia.
4. Zleceniobiorca nie pobiera odpłatności za tzw. gotowość a tylko za czas pobytu osób skierowanych oraz zgodnie z Regulaminem schroniska.
5. Zleceniobiorca zapewnia w schroniskach pobyt całodobowy i zobowiązuje się prowadzić placówki dla osób bezdomnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Wykonawca oświadcza, że standard usług świadczonych w prowadzonej placówce jest zapewniony na poziomie określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 2018 poz. 896 z późn. zm.).

## § 2.

### ZAKRES USŁUG

1. Zleceniodawca wskazuje, iż osoba która ma zostać przyjęta do Schroniska winna spełniać następujące warunki:
  - a) posiadać ustaloną tożsamość, uprawnienia do świadczeń z pomocy społecznej i źródło utrzymania,
  - b) w miarę możliwości posiadać dokumentację medyczną ,w szczególności w sprawie przebytych chorób zakaźnych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić osobom bezdomnym:
  - 1) zakwaterowanie w budynku umożliwiającym dostęp do niego przez osoby z niepełnosprawnością,
  - 2) zakwaterowanie osób przebywających w placówce w pokojach z oknami, wyposażonych w łóżka parterowe z materacem, poduszką, kocem i pościelą, szafę oraz stół z krzesłami;
  - 3) w okresie grzewczym temperaturę w pomieszczeniach minimum 20°C;
  - 4) stały dostęp do WC i łazienki z ciepłą i zimną wodą;
  - 5) całodzienne wyżywienie (3 posiłki w tym 1 gorący) w miejscu przeznaczonym do spożycia posiłku;
  - 6) umożliwienie spożycia posiłków w pokoju mieszkalnym, dostęp do odpowiednio wyposażonego pomieszczenia kuchennego, umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju;
  - 7) podstawowe środki higieny osobistej w ilości umożliwiającej utrzymywanie czystości;
  - 8) umożliwienie skorzystania z prysznica;
  - 9) możliwość wykonania prania i suszenia odzieży lub jej wymiany;
  - 10) opiekę opiekuna, pracownika socjalnego;
  - 11) pomoc mieszkańcom placówki w sytuacjach zagrażających ich życiu lub zdrowiu, poprzez umożliwienie pierwszego kontaktu z lekarzem lub placówkami służby zdrowia;
  - 12) izolatkę dla osób podejrzanych o choroby zakaźne, względnie stanowiących zagrożenie dla współmieszkańców;
  - 13) umożliwienie korzystania z komputera z dostępem do Internetu;
  - 14) usługi opiekuńcze dostosowane do indywidualnych potrzeb, w tym:
    - a) opiekę higieniczną (pomoc w myciu, kąpaniu, ubieraniu),
    - b) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
    - c) pomoc przy spożywaniu posiłków lub karmienie osób tego wymagających, pomoc osobom w przemieszczaniu się.
3. Zleceniobiorca odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) przestrzeganie i poszanowanie ochrony wolności, praw i obowiązków człowieka i obywatela w stosunku do wszystkich osób korzystających ze schroniska, w tym do przestrzegania ich dóbr osobistych zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie RP;
  - 2) realizację działań profilaktycznych, interwencyjno-pomocowych oraz readaptacji społecznej osób w kryzysie bezdomności zagrożonych uzależnieniami;
  - 3) zapewnienie nadzoru nad funkcjonowaniem schroniska;
  - 4) prowadzenie miesięcznych list obecności osób skierowanych do placówki przez Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu według załącznika nr 1 do niniejszej umowy;
  - 5) sporządzanie miesięcznych list odpłatności za udzielone schronienie, będących podstawą do wystawienia noty/faktury/faktury VAT przez Wykonawcę za wykonaną usługę. Wzór miesięcznej listy odpłatności stanowi załącznik nr 2 do umowy;
  - 6) udzielanie informacji osobom korzystającym ze schroniska o możliwości skorzystania ze świadczeń pomocy społecznej oraz pomoc w jej zorganizowaniu;
  - 7) stałą współpracę z Miejskim Ośrodkiem Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu przy realizacji planów pomocy, Indywidualnych Programów Wychodzenia z Bezdomności,



kontraktów socjalnych i innych działań mających na celu wspieranie osób przebywających w schroniskach lub ich rodzin, polegającą w szczególności na:

- a) wzajemnym ustalaniu i monitorowaniu wraz z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu planu pomocy z klientem,
- b) motywowaniu osób bezdomnych, u których występuje problem uzależnienia do podejmowania terapii odwykowej i jej kontynuowania,
- c) motywowaniu osób bezdomnych do podejmowania wszelkiej aktywności zawodowej, jak również uczestnictwa w różnego rodzaju kursach, szkoleniach i innych formach aktywności społecznej i zawodowej, motywowaniu do podejmowania lub kontynuacji leczenia somatycznego lub psychiatrycznego chorych osób bezdomnych, a także w miarę możliwości sprawdzanie stosowania zaleceń lekarskich,
- d) pomocy osobom bezdomnym przy wypełnianiu i składaniu wszelkich dokumentów dotyczących realizowanego planu pomocy takich jak np. wnioski o nr PESEL, świadczenia rodzinne, dowód osobisty, dokumenty do ZUS, lokal socjalny, świadectwa pracy, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności itp.,
- e) wsparciu osób bezdomnych w sprawach dotyczących unormowania ich sytuacji rodzinnej,
- f) zapewnieniu dostępu do informacji o możliwych formach pomocy, a także zapewnieniu podstawowej informacji prawnej, medycznej i mieszkaniowej,
- g) zapewnieniu odpowiedniego wsparcia osobom tego wymagającym, w szczególności z powodu wieku, niepełnosprawności, długotrwałej choroby, polegającego na pomocy w codziennym funkcjonowaniu.
- h) prawidłową realizację zadań określonych w Umowie oraz Regulaminie Schroniska,
- i) rzetelność prowadzonej dokumentacji dotyczącej osób przebywających w placówce dla osób bezdomnych,
- j) Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego faksem w formie elektronicznej lub telefonicznie o każdej nieobecności osoby skierowanej do schroniska (niezależnie od jej przyczyny) trwającej dłużej niż 24 godziny w terminie 1 dnia roboczego od zaistnienia takiej sytuacji.

### § 3.

#### SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Niniejsza umowa realizowana będzie w schronisku usytuowanym pod adresem: .....
2. Każdorazowe umieszczenie osoby bezdomnej w Schronisku odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej przyznającej schronienie, wydanej przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu na podstawie upoważnienia do wydawania przedmiotowych decyzji.
3. Kopie wydanej decyzji o przyznaniu schronienia otrzyma Kierownik Schroniska.
4. Umieszczenie osoby bezdomnej w schronisku poprzedzone będzie z Kierownikiem tego schroniska.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 2 wydawana jest przez Zleceniodawcę na podstawie:
  - a) pisemnej prośby osoby bezdomnej skierowanej do Zleceniodawcy o przyznanie pomocy społecznej w formie schronienia oraz zobowiązania do przestrzegania regulaminu Schroniska,
  - b) rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego z osobą ubiegającą się o przyznanie schronienia w Schronisku wraz z kompletem dokumentów,
  - c) kontraktu socjalnego zawartego pomiędzy świadczeniobiorcą pomocy społecznej w

- formie schronienia w Schronisku a pracownikiem socjalnym Zleceniodawcy,
6. Odpłatność za świadczone usługi w schronisku regulowana będzie bezpośrednio przez MOPS w Golubiu-Dobrzyniu, zgodnie z wysokością ustaloną w decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 5. podopiecznych zobowiązany jest do zwrotu ustalonej odpłatności za pobyt w schronisku na wskazany w decyzji rachunek bankowy.
  7. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia danego miesiąca przekaże Zamawiającemu miesięczną listę odpłatności osób korzystających z usługi schronienia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy, sporządzoną w oparciu o wystawione decyzje administracyjne, o których mowa w ust. 2, oraz uwierzytelnione kserokopie list obecności, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy, będących podstawą do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie usługi w danym miesiącu.
  8. Po sprawdzeniu miesięcznych list odpłatności w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca Zamawiający przekaże w wersji elektronicznej na podany adres e-mail sprawdzone listy będące podstawą do wystawienia przez Wykonawcę noty/faktury/faktury VAT za wykonaną usługę.
  9. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu lub osoby przez niego upoważnione mają prawo do prowadzenia monitoringu realizacji usługi raz na 6 miesięcy poprzez wywiad, rozmowę, śledzenie przebiegu umowy w wymiarze jakościowym w zakresie objętym niniejszą umową.
  10. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego faksem w formie elektronicznej lub telefonicznie o każdej nieobecności osoby skierowanej do schroniska (niezależnie od jej przyczyny) trwającej dłużej niż 24 godziny w terminie 1 dnia roboczego od zaistnienia takiej sytuacji.

#### **§ 4.**

#### **WYNAGRODZENIE**

1. Strony ustalają następujące zasady odpłatności za pobyt w schronisku:
  - a) Odpłatność za dobę faktycznego pobytu osoby bezdomnej w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi wynosi brutto.....zł, słownie:.....
2. Wykonawca nie może żądać podwyższenia ceny jednostkowej brutto, nawet jeśli z przyczyn od niego niezależnych, nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
3. W przypadku osoby nieposiadającej dochodu określonego w Ustawie o pomocy społecznej, koszt odpłatności za pobyt w całości pokrywa Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu.
4. W przypadku osoby posiadającej dochód przekraczający kryterium dochodowe określone w Ustawie o pomocy społecznej, wysokość miesięcznej odpłatności uregulowana jest w stosownych uchwałach Rady Miasta Golubia-Dobrzynia.
5. Zleceniodawca każdorazowo określa kwotowo w indywidualnej decyzji administracyjnej przyznającej schronienie odpłatność, jej wysokość bądź brak odpłatności oraz zasady ponoszenia odpłatności.

#### **§ 5.**

#### **WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Rozliczenie za pobyt osób, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, umieszczonych w schronisku dla osób bezdomnych zgodnie z treścią § 3 ust. 2 umowy, następować będzie na podstawie faktycznie udzielonej pomocy, tj. ilości dni faktycznego pobytu w schronisku danej osoby w danym miesiącu.
2. Strony ustalają, iż w przypadku osób posiadających skierowanie oraz aktualną decyzję administracyjną przyznającą schronienie i nieprzebywających w placówce, Zamawiający

- zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie pomniejszone o koszty wyżywienia za każdy dzień nieobecności danej osoby w danym miesiącu.
3. Ilość dni obecności i nieobecności każdej osoby skierowanej, wynikająca z przedłożonej przez Wykonawcę miesięcznej listy odpłatności podlega ocenie co do kwalifikalności wydatków.
  4. Zamawiający zastrzega, że w przypadku wątpliwości co do wskazanych kosztów, płatność nastąpi po zakończeniu czynności wyjaśniających zgodnie z § 3 ust. 7 umowy.
  5. Należność płatna będzie przelewem w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty prawidłowo wystawionej noty / faktury / faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy o nr .....
  6. Wykonawca oświadcza, że powyższy rachunek znajduje się w określonym przez Ministerstwo Finansów rejestrze, zwanym dalej „białą listą kontrahentów”, który wyszczególnia podmioty zarejestrowane jako: podatnicy VAT, niezarejestrowani oraz wykreśleni i przywrócenii do rejestru VAT.
  7. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie rachunków bankowych wskazanych w białej liście kontrahentów wraz z potwierdzeniem, że zmieniony rachunek znajduje się w ministerialnym wykazie pod rygorem wstrzymania płatności. Powiadomienie może nastąpić pisemnie lub elektronicznie w formie skanu, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres [mopsum@golub-dobrzyn.pl](mailto:mopsum@golub-dobrzyn.pl)
  8. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, wynikłe ze zmiany statusu rachunku bankowego jako zawartego w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.
  9. Nota/faktura/faktura VAT powinna zawierać między innymi następujące informacje:
    - a) adres nabywcy:  
Gmina Miasto Golub-Dobrzyń  
ul. Plac Tysiąclecia 25  
87-400 Golub-Dobrzyń  
NIP 5030054345;
    - b) adres odbiorcy:  
Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu  
ul. Kilińskiego 10  
87-400 Golub-Dobrzyń
    - c) termin płatności.
  10. Notę/fakturę/fakturę VAT należy dostarczyć do siedziby Miejskiego Ośrodka Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu przy ul. Kilińskiego 10.
  11. Zamawiającemu przysługuje prawo do wstrzymania wypłaty środków – jeżeli wystawiona przez Wykonawcę nota/faktura/faktura VAT nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego, a w szczególności zawierają niekompletne lub nieaktualne dane – do czasu usunięcia przez Wykonawcę zaistniałych nieprawidłowości.
  12. Za datę wypłaty wynagrodzenia uznaje się dzień złożenia dyspozycji zapłaty przez Zamawiającego.
  13. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki, z zastrzeżeniem ust. 10.
  14. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

## § 6.

### OKRES REALIZACJI UMOWY

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.01.2022 r., do dnia 31.12.2022 r.

## § 7.

### KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu:
  - a) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 150% należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto od każdego niezrealizowanego zamówienia, za każdy dzień nie wywiązania się z umowy;
  - b) nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w wysokości 50% należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto za miesiąc poprzedzający rozwiązanie umowy.
  - c) rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia w trybie określonym w § 7 ust. 1 w wysokości 50% należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto za miesiąc poprzedzający rozwiązanie umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy należne ustawowe odsetki za zwłokę w zapłaceniu należności za wykonany przedmiot umowy.
3. Kary umowne określone w niniejszej umowie podlegają sumowaniu oraz mogą być naliczane i dochodzone niezależnie z różnych tytułów.
4. Kary umowne będą potrącane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
5. Strony mogą zwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania niniejszej umowy w przypadku, gdy to niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, lub też w przypadku zawarcia porozumienia rekompensującego skutki niewykonania umowy.

## § 8.

### ROZWIĄZANIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku:
  - a) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 3 dni robocze;
  - b) stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego,
  - c) odmowy umieszczenia osoby w schronisku z uwagi na brak wolnych miejsc w sytuacji, gdy liczba osób skierowanych do schroniska przez Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu nie przekracza ilości wskazanej w § 1 ust. 3 umowy.
5. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie musi być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

## § 9.

### PODWYKONAWCY

1. Wykonawca powierza wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom tylko w zakresie określonym w ofercie.
2. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami umowy.
3. Zmiana Podwykonawcy w zakresie wykonania usług stanowiących przedmiot umowy nie stanowi zmiany umowy, ale jest wymagana zgoda Zamawiającego na zmianę Podwykonawcy, wyrażona poprzez akceptację umowy o podwykonawstwo.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania Podwykonawców, dalszych Podwykonawców, ich przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania lub zaniechania.

## § 10.

### POWIERZENIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zasady współpracy w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy zostaną uregulowane na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Wykonawca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych teleadresowych przez Zamawiającego oraz inne uprawnione do tego podmioty.
3. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie. W przypadkach przetwarzania danych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych lub niezgodnie z umową, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego i wobec osób, których dotyczą przetwarzane dane osobowe, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

## § 11.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania o zmianie adresu wskazanego w umowie. Korespondencja wysłana na wskazany przez Stronę adres będzie uznawana za skutecznie doręczoną w sytuacji, gdy wróci ona z adnotacją „adresat nieznaną”, „adresat wyprowadził się” lub podobną, a Strona będąca nadawcą nie została poinformowana o zmianie tego adresu.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

5. Wykaz załączników do umowy:
  - 1) miesięczna lista obecności osób skierowanych do placówki – załącznik nr 1 do umowy;
  - 2) miesięczna listy odpłatności – załącznik nr 2 do umowy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Podpis Zleceniodawcy**

**Podpis Zleceniobiorcy**

.....

.....

Zatwierdził pod względem prawnym: Radca Prawny Mariusz Klimek

*Mariusz Klimek*  
Radca prawny



**Załącznik nr 1**

do umowy nr AO.272.....2021 z dnia ..... na świadczenie usług w postaci  
schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi dla osób bezdomnych  
przebywających na terenie miasta Golubia-Dobrzynia.

**LISTA OBECNOŚCI**

**OSOBY BEZDOMNEJ PANA/ PANI .....**  
**KORZYSTAJĄCEGO/ -EJ Z POMOCY PLACÓWKI PROWADZONEJ PRZEZ**  
**PRZEZ.....**  
**ZLOKALIZOWANEJ W..... PRZY UL.....**  
**ZA MIESIĄC ..... 2022 r.**

Lp.	Nazwisko i imię	Data	Podpis klienta

Data:.....

.....  
pieczęć i podpis osoby sporządzającej  
listę obecności.....  
pieczęć i podpis kierownika schroniska





**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, zwana dalej „Umową”  
do umowy zawartej w dniu .....2021 r., zwanej dalej „Umową główną”**

**zawarta w dniu .....2021 r. pomiędzy:**

**Miejskim Ośrodkiem Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu z siedzibą przy ul. Kilińskiego 10, 87-400 Golub-Dobrzyń, NIP 877-16-20-568, reprezentowanym(-ną) przez Dyrektora – Panią Beatę Meredyk-Chlebowską**

**zwanym(-ną) dalej „Administratorem”**

a

..... z siedzibą ..... NIP ..... reprezentowanym(-ną) przez ..... –  
.....

**zwanym(-ną) dalej „Podmiotem przetwarzającym”,**

w trybie artykułu 28 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, Strony zawierają umowę o następującej treści:

## **§ 1 Definicje**

Na potrzeby niniejszej Umowy Strony przyjmują następujące znaczenia dla poniższych sformułowań:

1. **Umowa** - niniejsza umowa.
2. **Umowa główna** - umowa zawarta w dniu ..... r. pomiędzy Zamawiającym/Zleceniodawcą a Wykonawcą/Zleceniobiorcą - w związku z realizacją zamówienia publicznego pn.: „Świadczenie usług schronienia dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasto Golub-Dobrzyń w 2022 r.”
3. **Administrator** - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydujące o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
4. **Podmiot przetwarzający** - podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy powierzenia.
5. **Rozporządzenie o ochronie danych osobowych (RODO)** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE, L. Nr 119, str.1).
6. **Ustawa o ochronie danych osobowych** - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

7. **Inny podmiot przetwarzający (Podprzetwarzający)** - podmiot, któremu Podmiot przetwarzający (po uzyskaniu pisemnej zgody) w imieniu Administratora powierzył częściowo przetwarzanie danych osobowych.

## § 2

### Wprowadzenie

1. **Administrator** powierza **Podmiotowi przetwarzającemu** dane osobowe w trybie art. 28 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) do przetwarzania, na zasadach, w zakresie i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. **Podmiot przetwarzający** oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
4. **Podmiot przetwarzający** oświadcza, że wyznaczył / nie wyznaczył\* zgodnie z art. 37 Rozporządzenia Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować się można pod numerem telefonu i pod adresem e-mail: ..... / .....
5. **Administrator** oświadcza, że wyznaczył zgodnie z art. 37 Rozporządzenia Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować się można pod numerem telefonu i pod adresem e-mail: 56 683 54 10 wew. 46 / [inspektorochronydanychmops@golub-dobrzyn.pl](mailto:inspektorochronydanychmops@golub-dobrzyn.pl).

## § 3

### Przedmiot, charakter i cel powierzenia

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie **Podmiotowi przetwarzającemu** danych osób, którym **Administrator** przyznał świadczenie w formie usług schronienia w schronisku dla osób bezdomnych.
2. Celem przetwarzania danych jest wykorzystanie przez **Podmiot przetwarzający** danych osobowych, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji usług schronienia dla osób bezdomnych z terenu Gminy Miasto Golub-Dobrzyń, a także sporządzenia zestawień z realizacji usług (np. listy odpłatności, listy obecności), zgodnie z zawartą Umową główną, o której mowa w § 1 ust. 2.
3. Przetwarzanie danych osobowych dopuszczalne jest w formie tradycyjnej i elektronicznej – obejmuje wszelkie niezbędne dane zawarte w drukach, pismach, elektronicznych nośnikach oraz systemach informatycznych.
4. Przekazywanie danych osobowych pomiędzy **Administratorem**, a **Podmiotem przetwarzającym** może następować w sposób:
  - a) pisemny,
  - b) za pomocą zaszyfrowanej poczty elektronicznej przy zachowaniu wysokiego poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, wymaganego obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
  - c) faksem i telefonicznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

## § 4

### Kategorie osób i kategorie danych

1. Osobami, których dane są przetwarzane, są osoby, którym **Administrator** przyznał świadczenia w formie usług schronienia.

2. Kategorie przetwarzanych danych osobowych:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) oznaczenie decyzji przyznającej pomoc,
  - c) rodzaj i okres przyznania usług,
  - d) źródło utrzymania,
  - e) inne informacje o osobie zwarte w decyzji, w tym określające sytuację bytową i rodzinną osoby,
  - f) stan zdrowia – z zastrzeżeniem zgodnie z § 4 ust. 3,
  - g) inne kategorie danych – z zastrzeżeniem zgodnie z § 4 ust. 4.
3. Informacje o stanie zdrowia mogą być przetwarzane wyłącznie w minimalnym zakresie niezbędnym do udzielenia usług.
4. **Podmiot przetwarzający** może przetwarzać inne dane świadczeniobiorcy wyłącznie w minimalnym zakresie niezbędnym do udzielenia usług, pod warunkiem, że świadczeniobiorca przekaze **Podmiotowi przetwarzającemu** takie dane w sposób dobrowolny i wyrazi zgodę na ich przetwarzanie.

## § 5

### Czas trwania i zakończenia umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia podpisania i zostaje zawarta do dnia obowiązywania Umowy głównej, o której mowa w § 1 ust. 2.
2. Rozwiązanie Umowy głównej skutkować będzie rozwiązaniem niniejszej Umowy.
3. **Administrator** ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy **Podmiot przetwarzający**:
  - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas audytu nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
  - b) przetwarza dane osobowe niezgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy lub w sposób niezgodny z prawem.
4. Po zakończeniu Umowy **Podmiot przetwarzający** jest zobowiązany usunąć dane osobowe ze wszystkich nośników tradycyjnych i elektronicznych, chyba że inne przepisy prawa zabraniają **Podmiotowi przetwarzającemu** usunięcia wszystkich albo części danych osobowych powierzonych do przetwarzania. W takim przypadku **Podmiot przetwarzający** zobowiązany jest zapewnić poufność i bezpieczeństwo przechowywanych danych.

## § 6

### Rozporządzenie o ochronie danych osobowych (RODO)

1. Strony postanawiają, że zawarcie niniejszej Umowy stanowi udokumentowane polecenie **Administradora**, o którym mowa w Rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (RODO).
2. **Podmiot przetwarzający** oświadcza, że:
  - a) dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w tym dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi zapewniającymi bezpieczeństwo przetwarzania, o którym mowa w art. 32 rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
  - b) do przetwarzania powierzonych przez **Administradora** danych osobowych dopuszczone zostaną wyłącznie osoby przeszkolone z zasad bezpieczeństwa pracy z danymi osobowymi, posiadające stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez **Podmiot przetwarzający** na okres nie dłuższy niż okres trwania niniejszej Umowy,
  - c) zapewnia kontrolę nad procesem przetwarzania danych osobowych,

- d) przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych będzie przestrzegał obowiązujących przepisów prawa,
  - e) umożliwi **Administratorowi**, dokonania przeglądu stosowanych przez **Podmiot przetwarzający** środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie toczyło się zgodnie z prawem, a także uaktualniać te środki, aby zapewnić zgodne z prawem przetwarzanie powierzonych danych zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej Umowie,
  - f) będzie współpracował i wspierał **Administradora** w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
  - g) będzie współpracował i wspierał **Administradora**, poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądanie osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). W przypadku, w którym osoba zwróci się bezpośrednio do **Podmiotu przetwarzającego**, podmiot ten przekaże niezwłocznie taki wniosek **Administratorowi**, wraz z żądanymi we wniosku informacjami, jeżeli są one w posiadaniu **Podmiotu przetwarzającego**.
3. **Podmiot przetwarzający** w ramach posiadanych możliwości i technicznych umiejętności wspiera **Administradora**, na jego życzenie w pracach związanych z przygotowaniem oceny skutków dla ochrony danych osobowych.
  4. **Podmiot przetwarzający** jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieuprawnionym.
  5. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Administradora** o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez **Podmiot przetwarzający** danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do **Podmiotu przetwarzającego**, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w **Podmiocie przetwarzającym** tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez **Administradora**.

## § 7 Poufność

1. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z przetwarzaniem danych na podstawie niniejszej Umowy. Dane osobowe, informacje i materiały są objęte tajemnicą nie mogą być udostępniane osobom nieuprawnionym, ani też ujawnione w inny sposób, chyba że muszą być ujawnione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa albo osoba, której dane dotyczą wyrazi na to pisemną zgodę.
2. **Podmiot przetwarzający** zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych będą zobowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe. Obowiązek zachowania tajemnicy nie ustaje po zaprzestaniu przetwarzania danych.
3. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się do:
  - a) niewykonywania kopii danych osobowych dla celów niezwiązanych z Umową,
  - b) niegromadzenia danych osobowych w jakiegokolwiek inny sposób niż związany z realizacją Umowy.

## § 8

### Prawo do kontroli i współpraca stron

1. **Administrator** może przez cały okres objęty niniejszą Umową kontrolować poprawność przetwarzania i zabezpieczania powierzonych danych. **Administrator** ma prawo żądać natychmiastowych wyjaśnień i uzyskiwać niezbędne informacje w tym zakresie od **Podmiotu przetwarzającego**.
2. **Administrator** realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy **Podmiotu przetwarzającego**, a **Podmiot przetwarzający** weźmie w niej udział.
3. Warunkiem przeprowadzenia kontroli jest zawiadomienie **Podmiotu przetwarzającego** w terminie nie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem jej przeprowadzenia.
4. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez **Administradora** nie dłuższym niż 7 dni.
5. Jeżeli **Podmiot przetwarzający** podzleca obowiązki wynikające z niniejszej Umowy, musi uwzględnić prawa dotyczące kontroli w Umowie zawartej z Podprzetwarzającym, aby umożliwić **Administratorowi** efektywne kontrolowanie zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych.
6. Strony Umowy zobowiązują się, że podczas realizacji Umowy będą ściśle współpracować ze sobą w zakresie dotyczącym przetwarzania danych osobowych.

## § 9

### Powiadomienie o naruszeniu danych osobowych

1. **Podmiot przetwarzający** zobowiązuje się powiadomić **Administradora** o każdym podejrzeniu stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, nie później niż w ciągu 24 godziny od powzięcia podejrzenia o naruszeniu. Wzór zawiadomienia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
2. **Podmiot przetwarzający** umożliwia **Administratorowi** uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informuje go o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności po stwierdzeniu naruszenia.
3. Informacja przekazana **Administratorowi** powinna zawierać co najmniej:
  - a) opis charakteru naruszenia oraz o ile to możliwe wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/rodzaju danych, których naruszenie dotyczy,
  - b) opis możliwych konsekwencji naruszenia,
  - c) opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez **Podmiot przetwarzający** środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.

## § 10

### Korzystanie przez Podmiot przetwarzający z usług innego podmiotu przetwarzającego

1. **Podmiot przetwarzający** nie może powierzyć operacji przetwarzania danych w drodze pisemnej umowy podpowierzenia innym podmiotom przetwarzającym („Podprzetwarzającym”), bez uprzedniej akceptacji Podprzetwarzającego przez **Administradora** lub poprzez wyrażenia braku sprzeciwu **Administradora**.
2. Jeżeli Podprzetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony powierzonych danych osobowych, pełna odpowiedzialność wobec **Administradora** za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na **Podmiocie przetwarzającym**.

3. Dokonując podpowierzenia **Podmiot przetwarzający** ma obowiązek zobowiązać Podprzetwarzającego do realizacji wszystkich obowiązków **Podmiotu przetwarzającego** wynikających z niniejszej Umowy powierzenia, z wyjątkiem tych, które nie mają zastosowania ze względu na naturę konkretnego podpowierzenia.
4. **Podmiot przetwarzający** nie ma prawa przekazać Podprzetwarzającemu całości wykonania Umowy.
5. Podprzetwarzający, o którym mowa w niniejszym paragrafie winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na **Podmiot przetwarzający** w niniejszej Umowie.
6. Jeżeli po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w § 9 ust. 1 **Administrator** stwierdzi, że podpowierzenie czynności przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi podprzetwarzającemu lub zmiana sposobu podpowierzenia narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych lub postanowienia niniejszej Umowy, może wnieść sprzeciw, wskazując przyczyny, z powodu których wniesienie sprzeciwu jest zasadne. Wzór sprzeciwu stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
7. W przypadku wniesienia sprzeciwu zgodnie z ust. 6 **Podmiot przetwarzający** nie może podpowierzyć czynności przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi podprzetwarzającemu lub dokonać zmiany sposobu podpowierzenia.
8. Jeżeli po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w ust. 6, **Administrator** nie wnieśli sprzeciwu w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia, Strony przyjmują, że wyraził zgodę na zamiar **Podmiotu przetwarzającego**.
9. **Administratorowi** przez cały czas trwania niniejszej Umowy przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec podpowierzenia czynności przetwarzania danych osobowych, przy czym **Administrator** jest zobowiązany wskazać przyczyny, z powodu których wniesienie sprzeciwu jest zasadne. Wzór sprzeciwu stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy.
10. W przypadku wniesienia sprzeciwu zgodnie z ust. 9 **Podmiot przetwarzający** jest zobowiązany zaniechać podpowierzenia czynności przetwarzania danych osobowych i powiadomić **Administradora** o wykonaniu tego obowiązku.

## § 11 Odpowiedzialność

1. **Podmiot przetwarzający** ponosi odpowiedzialność jak **Administrator** zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz z Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO).
2. **Podmiot przetwarzający** w przypadku naruszenia odpowiednich zasad, przepisów i ustaleń umownych jest odpowiedzialny i ponosi konsekwencje formalne i materialne z tego tytułu w pełnym zakresie.
3. **Administrator** ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
4. Strony ponoszą odpowiedzialność wobec siebie za działania:
  - a) osób, którym powierzają wykonanie części Umowy, oraz
  - b) osób, z pomocą których wykonują Umowę, jak za swoje własne i nie mogą zwolnić się z tej odpowiedzialności wskazując osobę trzecią, jako wyłącznie zobowiązaną wobec Strony.
5. **Podmiot przetwarzający** ponosi odpowiedzialność za Podprzetwarzającego, jak za swoje własne i nie może zwolnić się z tej odpowiedzialności wskazując Podprzetwarzającego, jako wyłącznie zobowiązanego wobec **Administradora**.
6. Jeśli jakakolwiek osoba trzecia wysunie pod adresem **Administradora** jakiegokolwiek roszczenia w związku z działaniami lub zaniechaniami **Podmiotu przetwarzającego**, **Podmiot przetwarzający** zwalnia **Administradora** z odpowiedzialności, a w razie gdyby było to niemożliwe ze względu na bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa – pokrywa wszelkie

- koszty, jakie poniesie **Administrator** w wyniku wysunięcia tych roszczeń, w tym koszty pomocy prawnej.
7. W przypadku, gdy w związku z działaniami lub zaniechaniami **Podmiotu przetwarzającego** lub osoby trzeciej, za którą **Podmiot przetwarzający** ponosi odpowiedzialność, w szczególności podmiotu podprzetwarzającego, zostanie wszczęte wobec **Administratora** postępowanie cywilne, karne lub administracyjne, w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, **Podmiot przetwarzający** pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie **Administrator** w wyniku wszczęcia tych postępowań, w tym koszty pomocy prawnej.
  8. W przypadku nałożenia administracyjnej kary pieniężnej **Administrator** jest uprawniony do żądania od **Podmiotu przetwarzającego** zwrotu jej całości lub części, chyba że **Podmiot przetwarzający** nie ponosi winy, w szczególności, gdy nałożenie administracyjnej kary pieniężne było spowodowane działaniami lub zaniechaniami **Administratora**.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w tym przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, przepisy wykonawcze, Rozporządzenie o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeks cywilny.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

## § 13

### Wykaz załączników

Poniższe załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy:

- Załącznik nr 1: wzór zawiadomienia o podejrzeniu naruszenia lub stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych,
- Załącznik nr 2: wzór sprzeciwu Administratora Danych Osobowych,
- Załącznik nr 3: wykaz Podmiotów Podprzetwarzających.

.....  
(data, pieczęć i podpis **Podmiotu przetwarzającego**)

.....  
(data, pieczęć i podpis **Administratora**)

\*1) niepotrzebne skreślić

**Zawiadomienie o podejrzeniu naruszenia /  
stwierdzeniu naruszenia<sup>1</sup> ochrony danych osobowych**

Jako Podmiot przetwarzający:

\_\_\_\_\_

na podstawie § 9 ust. 1-3 „Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych” z dnia \_\_\_\_\_ r., niniejszym zawiadamiam, że w dniu \_\_\_\_\_ r. stwierdzono podejrzenie naruszenia / naruszenie<sup>3</sup> ochrony danych osobowych, polegające na \_\_\_\_\_<sup>4</sup>.

Poniżej podaję okoliczności zdarzenia<sup>5</sup>:

\_\_\_\_\_

Prawdopodobnymi przyczynami zdarzenia były<sup>6</sup>:

\_\_\_\_\_

Po stwierdzeniu zdarzenia podjęto następujące środki zaradcze<sup>7</sup>:

\_\_\_\_\_

Do niniejszego zawiadomienia dołączam następujące dokumenty<sup>8</sup>:

- a) \_\_\_\_\_;
- b) \_\_\_\_\_;
- c) \_\_\_\_\_.

W celu uzyskania większej ilości informacji proszę o kontakt z Panem / Panią<sup>9</sup> \_\_\_\_\_<sup>10</sup>, adres e-mail: \_\_\_\_\_<sup>11</sup>, numer telefonu: \_\_\_\_\_<sup>12</sup>.

\_\_\_\_\_  
Podmiot przetwarzający

1 Wybrać właściwe, niepotrzebne usunąć.

2 Wpisujemy datę stwierdzenie podejrzenia ochrony danych osobowych lub naruszenia ochrony danych osobowych.

3 Wybrać właściwe, niepotrzebne usunąć.

4 Określamy, na czym polegało naruszenie ochrony danych osobowych.

5 Należy konkretnie opisać okoliczności, czyli np. opisać, w jaki sposób doszło do kradzieży laptopa, na którym były zapisane dane osobowe.

6 Wpisujemy rozpoznanie, jakiego dokonaliśmy w kontekście naruszenia ochrony danych osobowych.

7 Opiszemy, jakie środki zaradcze zostały wdrożone.

8 Wymieniamy dokumenty, jakie potwierdzają powyższe twierdzenia.

9 Wybrać właściwe, niepotrzebne usunąć.

10 Wpisujemy imię i nazwisko osoby do kontaktu.

11 Podajemy adres e-mailowy osoby do kontaktu.

12 Podajemy numer telefonu osoby do kontaktu.



### **Sprzeciw Administratora Danych Osobowych**

Jako Administrator Danych Osobowych:

Miejski Ośrodek Polityki Społecznej w Golubiu-Dobrzyniu z siedzibą przy ul. Kilińskiego 10, 87-400 Golub-Dobrzyń, reprezentowany przez Dyrektora – Panią Beatę Meredyk-Chlebowską,

na podstawie art. 28 ust. 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz § 10 ust. 6 / § 10 ust. 9<sup>1</sup> „Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych” z dnia \_\_\_\_\_ r., po otrzymaniu zawiadomienia z dnia \_\_\_\_\_<sup>2</sup> r., niniejszym:

w y r a ż a m   s p r z e c i w

wobec podpowierzenia / dalszego podpowierzenia<sup>3</sup> czynności przetwarzania danych osobowych następującemu podmiotowi<sup>4</sup>:

---

---

---

Wyrażenie niniejsze sprzeciwu jest konieczne i zasadne, ponieważ<sup>5</sup>

---

---

---

Jednocześnie przypominam, że zgłoszenie sprzeciwu przez Administratora Danych Osobowych jest równoznaczne z zakazem podpowierzenia wymienionemu podmiotowi / nakazem zaprzestania dalszego podpowierzenia wymienionemu podmiotowi<sup>6</sup> – pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w „Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych” z dnia \_\_\_\_\_ r.

---

Administrator Danych Osobowych

1 Wybrać właściwe, niepotrzebne usunąć.

2 Wpisujemy datę zawiadomienia od Podmiotu przetwarzającego.

3 Wybrać właściwe, niepotrzebne usunąć.

4 Wpisujemy nazwę podmiotu, który ma przetwarzać dane osobowe w ramach dalszych powierzeń.

5 Wyjaśniamy, dlaczego podpowierzenie (dalsze podpowierzenie) jest niezgodne z zapisami RODO i/lub „Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych”.

6 Wybrać właściwe, niepotrzebne usunąć.

