**UMOWA ZLECENIE ……………………………..**

zawarta w dniu ……………………………………

**po przeprowadzeniu** postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie Regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość uzasadnia odstępstwo od stosowania ustawy dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych przyjętego zarządzeniem nr 8/2025 Dyrektora Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących im. Mariana Raciborskiego z dnia 7 lutego 2025r.

pomiędzy:

Powiatem Gdańskim z siedzibą w Pruszczu Gdańskim – Zespół Szkół Ogrodniczych
i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 4, 83 – 000 Pruszcz Gdański, reprezentowanym przez Pana Krzysztofa Niecko – Dyrektora Zespołu Szkół Ogrodniczych
i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim, na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Gdańskiego z dnia 30 sierpnia 2022 r., zwanym dalej „Zleceniodawcą” przy kontrasygnacie Beaty Matuszewskiej – Skarbnika Powiatu,

a

……………………………………., nr PESEL …………………., zamieszkałym przy ul. ……………………………….,
… – ……… ……………………………….., podlegającemu pod Urząd Skarbowy w …………………………..,
ul. ……………………….., …….. – ………………………………… zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

**§ 1**

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca świadczenie usług diagnozy psychologicznej ucznia dla Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim w projekcie Zdolni z Pomorza – powiat gdański określonych w ust. 2,
a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie świadczenia tych usług na rzecz Zleceniobiorcy na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji usług dotyczących diagnozy psychologicznej uczniów na rzecz Zleceniodawcy, w tym:
3. Przeprowadzenie wywiadu z uczniem dotyczącego m.in. jego zaangażowania, motywacji i gotowości do rozwoju,
4. Rozmowa z rodzicem/opiekunem prawnym (w przypadku uczniów niepełnoletnich),
5. Przeprowadzenie testów psychologicznych (zgodnie z przyjętym modelem diagnostycznym),
6. W razie potrzeby: ocena dojrzałości emocjonalno-społecznej (dla młodszych uczniów szkoły podstawowej),
7. Sporządzenie opinii psychologicznej (1 egz. dla ucznia/rodzica, 1 egz. do dokumentacji projektowej),
8. Sformułowanie zaleceń dla nauczycieli uczestniczących w realizacji form wsparcia,
9. Udział w przygotowaniu środowiska diagnozy, raportowaniu oraz tworzeniu zestawień zbiorczych.
10. W związku z dostępem przez Zleceniobiorcę do danych osobowych, ze zbiorów prowadzonych przez Zleceniobiorcę, stosownie do art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 2016 r., str. 1-88), Zleceniodawca wręczy Zleceniobiorcy upoważnienie do dostępu do danych osobowych ze zbiorów,
o których mowa powyżej. Upoważnienie, o którym mowy powyżej stanowi załącznik nr 1
do niniejszej umowy.
11. Zleceniobiorca zapewnia i gwarantuje, że wszelkie dane i informacje uzyskane w związku
z wykonaniem niniejszej umowy na temat stanu, organizacji i interesów Zleceniodawcy
nie zostaną ujawnione, udostępnione lub upublicznione ani w części ani w całości
bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, o ile nie wynika to z niniejszej umowy lub nie służy
jej realizacji. Zobowiązanie to pozostaje w mocy także po wykonaniu umowy,
jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu bez ograniczenia w czasie.
12. Ujawnienie informacji w wyniku nakazu sądu, prokuratury, innych organów władzy
lub administracji państwowej działających na podstawie i w granicach prawa nie będzie stanowiło naruszenia niniejszej umowy. W przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w zdaniu poprzednim, Zleceniobiorca jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania Zleceniodawcy o wystąpieniu organu z żądaniem ujawnienia informacji.
13. Powierzenie przez Zleceniobiorcę wykonania czynności innym osobą jest niedozwolone.

**§ 2**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać określone w § 1 umowy czynności w okresie
od dnia podpisania umowydo dnia 31 listopad 2025 r.
2. Łączna planowana liczba godzin świadczenia usługi przez Zleceniobiorcę w wykonaniu niniejszej umowy wyniesie do 120 godzin. Zleceniobiorcy nie wolno kontynuować wykonywania umowy po przekroczeniu limitu godzin, o którym mowa powyżej.
3. Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.
4. Sposób świadczenia usługi Zleceniobiorcy powinien zapewnić pełną realizację zadań określonych w § 1.
5. Z ramienia Zleceniodawcy, osobą uprawnioną do kontaktów z Zleceniobiorcą, będzie:
6. Imię i nazwisko: Krzysztof Niecko

Stanowisko: Dyrektor Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących im. Mariana Raciborskiego w Pruszczu Gdańskim.

Adres e-mail i telefon: administracja@zsoio.pl, tel. 58 682 35 10 wew. 535

1. Imię i nazwisko: Anna Rolska

Stanowisko: Samodzielny referent ds. administracji i rozliczeń

Adres e-mail i telefon: anna.rolska@zsoio.pl, 58 682 35 10 wew. 353

**§ 3**

1. W okresie objętym umową, Zleceniodawca będzie płacił za wykonaną usługę wynagrodzenie miesięczne w wysokości **……………………… zł brutto** (słownie: ………………………………………… złotych, 00/100gr). W kwocie w zależności od przepracowanych godzin.
2. Wynagrodzenie za usługi, wykonane w okresie wskazanym w § 2 ust. 1
wyniesie łącznie  **zł brutto** (słownie………………………………………………. złotych, 00/100gr).
3. Potwierdzeniem czasu wykonania czynności określonych w § 1 umowy, będzie KARTA CZASU ŚWIADCZENIA USŁUG, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Dane zawarte w w/w karcie akceptowane są przez Zleceniodawcę lub osobę
przez niego upoważnioną, tj. samodzielnego referenta ds. administracji i rozliczeń. – Annę Rolską.
5. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest/nie jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
6. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest/nie jest studentem.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy nawet jeśli czynności
te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Zleceniobiorca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy – nr rachunku
**47 1160 2202 0000 0001 4092 4080 w terminie 14 dni** od daty otrzymania
przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionego rachunku (załącznik nr 4),
karty świadczenia czasu pracy oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 7.
9. Rachunek, o którym mowa w ust. 11 należy wystawić na:

NABYWCA:

**Powiat Gdański**

**ul. Wojska Polskiego 16, 83 – 000 Pruszcz Gdański**

**NIP: 593 21 36 700**

ODBIORCA:

**Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących**

**im. Mariana Raciborskiego w Pruszczu Gdańskim**

**ul. Wojska Polskiego 4, 83 – 000 Pruszcz Gdański**

1. Strony ustalają, że za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
2. Za opóźnienie w zapłacie rachunku Zleceniodawca zapłaci odsetki ustawowe
za opóźnienie.
3. Rachunki wystawiane będą w okresach jednomiesięcznych, po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usługi, do którego dołączana będzie karta czasu świadczenia usług,
o której mowa w § 3 ust 3.

**§ 4**

**Klauzula informacyjna RODO**

1. Na potrzeby realizacji niniejszej umowy Strony mogą udostępniać sobie nawzajem
dane osobowe swoich przedstawicieli oraz innych osób w związku z realizacją umowy
w zakresie wynikającym z postanowień w nim zawartych.
2. Każda ze Stron zobowiązuje się zapewnić przetwarzanie danych osobowych
zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r.
o ochronie danych osobowych.

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) Zamawiający informuje Dostawcę na podstawie art. 13 RODO o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych przekazanych na mocy niniejszej umowy
jest Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim,
ul. Wojska Polskiego 4, 83 – 000 Pruszcz Gdański, tel.: 58 682-35-10
2. W Zespole Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem
e-mail: iod@zsoio.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania niniejszej umowy –
na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz ewentualnie w celach wynikających
z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora -
art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Dane osobowe będą przetwarzane (wykonanie umowy) ewentualnie (prawnie uzasadnione interesy administratora).
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności:
Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące
dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i sądy –
o ile nie otrzymują danych w ramach konkretnego postępowania, a także Biuro Informacji Gospodarczych BIG InfoMonitor w Warszawie, podmioty realizujące prawo dostępu do informacji publicznej zgodnie z ustawą oraz Starostwo Powiatowe
w Pruszczu Gdańskim (dla celów obsługi prawno – księgowej).
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego
lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w okresie obowiązywania umowy,
a także przez czas niezbędny do realizacji lub ochrony przed roszczeniami
z nią związanymi (co do zasady 10 lat), z uwzględnieniem przepisów o archiwizacji obowiązujących jednostkę.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo
ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani/Pan,
iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy
lub podjęcia działań przed zawarciem umowy.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

**§ 5**

1. Treść umowy nie podlega negocjacjom.
2. Zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowane przepisy
Kodeksu Cywilnego oraz art. 15 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004r. *o podatku
od towarów i usług.*
4. Ewentualne spory mogące wynikać na tle zawarcia, realizacji oraz rozwiązania umowy
i wynikającymi z tego skutkami rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Wymienione w umowie załączniki stanowią jej integralną część.
6. Umowę sporządzono w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach,
z których każdy opatrzono własnoręcznymi podpisami, jeden egzemplarz
dla Zleceniobiorcy i dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy.
7. Wykonawca oświadcza że zapoznał się z Zarządzeniem nr 18/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Ogrodniczych im. Mariana Raciborskiego w Pruszczu Gdańskim z dnia 25 września 2024 r.
*w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Zespole Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących
im. Mariana Raciborskiego w Pruszczu Gdańskim* zamieszczonym na stronie BIP ZSOiO"

Załączniki:

1. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
2. Karta czasu świadczenia usług.
3. Oświadczenie zleceniobiorcy.
4. Rachunek.

|  |  |
| --- | --- |
| ***ZLECENIODAWCA*** | ***ZLECENIOBIORCA*** |