

**- PROJEKT UMOWY -**

UMOWA NR ..... /... /2018

zawarta w dniu 2018 roku pomiędzy:

Prokuratūrą Regionalną w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153, (71-260 Szczecin), posiadającą numer NIP: 852-261-92-28, posiadającą numer REGON: 363868183, reprezentowaną przez:

1. Artura Maludy - Prokuratura Regionalnego  
zwaną w dalszej treści umowy „Zleceniodawcą”

a

.....  
reprezentowaną przez:

1. ....  
zwaną w dalszej treści umowy „Zleceniobiorcą”,  
zaś wspólnie „Stronami” lub indywidualnie „Stroną”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru oferty na podstawie delegacji zawartej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).

Integralną część umowy stanowi opis przedmiotu zamówienia oraz oferta cenowa, z dnia ..... 2018 roku

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Zleceniobiorcę stałej, kompleksowej obsługi prawnej w sprawach, w których Prokuratura Regionalna w Szczecinie (dalej: Zleceniodawca) występuje jako stiones fisci Skarbu Państwa, jako zakład pracy, z zakresu zamówień publicznych i finansów publicznych oraz w innych sprawach wskazanych przez Zleceniodawcę, obejmując w szczególności:
  - 1) wykonywanie zastępstwa prawnego przed sądami i urzędami w sporach lub sprawach, których stroną bierną lub czynną będzie Zleceniodawca;
  - 2) wydawanie pisemnych opinii prawnych i doradztwo prawne we wszystkich sprawach, w tym opiniowanie zawartych umów, postępowań z zakresu zamówień publicznych, spraw kadrowo-płacowych, rozwiązywania powstałych spraw spornych;
  - 3) informowanie na wniosek Zleceniodawcy o zmianach prawa mających wpływ na działalność lub zadania realizowane przez Zleceniodawcę;
  - 4) opiniowanie, weryfikacje, sporządzanie projektów umów, w szczególności umów zawieranych w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz umów z zakresu prawa pracy, a także projektów ugód, porozumień, decyzji, postanowień, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących dyscypliny finansów publicznych oraz specyfiki działania państwowych jednostek budżetowych;
  - 5) opiniowanie, opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, regulaminów, instrukcji;
  - 6) wykonywanie doradztwa prawnego;
  - 7) wiążącą obsługę prawną oraz reprezentację Zleceniodawcy przed sądami i organami administracji publicznej wszystkich instancji;
  - 8) opiniowanie, weryfikację, sporządzanie pozwów, skarg, apelacji, zażaleń, kasacji, skarg kasacyjnych oraz innych pism przedprocesowych i procesowych, w postępowaniach administracyjnych, sądowych, sądownoadministracyjnych, egzekucyjnych;

- 9) sporządzanie projektów pełnomocnictw i upoważnień;
  - 10) reprezentowanie Zleceniodawcy lub udział w negocjacjach prowadzonych przez Zleceniodawcę lub innych spotkaniach, w których uczestniczy Zleceniodawca;
  - 11) opiniowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami w ramach prowadzonych przez Zleceniodawcę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zwanych dalej „postępowaniami PZP”;
  - 12) opiniowanie pozacenowych kryteriów wyboru ofert w postępowaniach PZP;
  - 13) opiniowanie pod kątem formalno-prawnym dokumentacji postępowań PZP w zakresie wskazanym przez Zleceniodawcę, w tym weryfikacja ofert i wniosków oraz ogłoszeń o zamówienie publiczne;
  - 14) opiniowanie pod względem formalno-prawnym, weryfikacja odpowiedzi na zapytania do treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniach PZP;
  - 15) opiniowanie, weryfikację, sporządzanie projektów odpowiedzi na zarzuty instytucji kontrolnych w postępowaniach PZP;
  - 16) opiniowanie rozstrzygnięć Krajowej Izby Odwoławczej dotyczących odwołań wnoszonych przez Wykonawców w postępowaniach PZP, zwanych dalej „odwołaniami”;
  - 17) opiniowanie zasadności uwzględnienia odwołań;
  - 18) opiniowanie, weryfikację, sporządzanie projektów odpowiedzi na odwołania;
  - 19) pomoc prawną w zakresie przygotowywania, przeprowadzania i udzielania zamówień w przypadkach braku obowiązku stosowania przepisów o zamówieniach publicznych;
  - 20) pomoc prawną na etapie realizacji umów zawartych przez Zleceniodawcę;
  - 21) udzielanie pracownikom Zleceniodawcy konsultacji prawnych, w szczególności z zakresu prawa zamówień publicznych, prawa pracy i finansów publicznych;
  - 22) wykonywanie innych czynności z zakresu kompleksowej obsługi prawnej według potrzeb Zleceniodawcy.
2. Obsługa prawna świadczona jest w trakcie dyżurów, o których mowa w § 4 lub na podstawie zleceń, o których mowa w § 5.

## § 2

### Oświadczenia

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kompetencje i uprawnienia do wykonywania usług obejmujących przedmiot umowy, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że prowadzi zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie objętym umową, a osoby realizujące w jego imieniu umowę posiadają odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia, niezbędne do należytego wykonywania Umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zdolność ekonomiczną lub finansową zapewniającą wykonanie prac objętych przedmiotem zamówienia, w tym obowiązujące ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zdolność techniczną lub zawodową do wykonania zamówienia (doświadczonych pracowników, sprzęt, zaplecze, itp.).

## § 3

### Prawa i obowiązki Stron

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - 1) wykonywania obsługi prawnej zgodnie z przepisami regulującymi wykonywanie zawodu przez radców prawnych lub adwokatów;
  - 2) działania z zachowaniem należytej staranności, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności Zleceniobiorcy, przestrzegając tajemnicy co do informacji i danych chronionych prawem, bezzwłocznie powiadamiając Zleceniodawcę o treści orzeczenia czy decyzji oraz sytuacji procesowej wymagającej reakcji Zleceniodawcy;
  - 3) przedkładania wraz z fakturą zestawienia wykonanych usług i wydanych opinii za dany miesiąc.
2. Ze strony Zleceniobiorcy, wynikające z umowy usługi wykonywał będzie adwokat/radca prawny ....., który w przypadku usprawiedliwionej nieobecności lub z innych ważnych powodów

będzie mógł udzielać dalszego pełnomocnictwa (substytucji) innemu adwokatowi/radcy prawnemu z kancelarii, a w szczególności adwokatowi/radcy prawnemu ..... lub adwokatowi/radcy prawnemu ....., z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wykonywanie przedmiotu zamówienia przy pomocy innych adwokatów/radców prawnych niż wymienione w ust. 2 wymaga uzyskania zgody Zleceniodawcy. Do realizacji przedmiotu zamówienia wymaga się wówczas zapewnienia wyznaczenia adwokata/radcy prawnego posiadającego co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, jak osoby wskazane w ust. 2.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest informować Zleceniodawcę na każde żądanie o stanie zaawansowania prac związanych z realizacją Umowy, w tym realizacji zleceń, o których mowa w § 5.
5. Do obowiązków Zleceniodawcy należy zapewnienie współdziałania swoich pracowników ze Zleceniobiorcą w zakresie niezbędnych do prowadzenia spraw zleconych Zleceniobiorcy.

#### **§ 4**

##### **Dyżur**

1. Dyżur Zleceniobiorcy, zwany dalej „Dyżurem”, polega na obecności Zleceniobiorcy w dni robocze, nie rzadziej niż raz na tydzień, w swojej siedzibie, osoby lub osób, o których mowa w § 3 ust. 2, i zapewnieniu przez nie obsługi prawnej Zleceniodawcy w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
2. W razie zaistnienia takiej potrzeby, na wniosek lub za zgodą Zleceniodawcy, Dyżur może odbyć się zgodnie z ustaleniami Stron poza siedzibą Zleceniobiorcy.
3. Strony uzgadniają rozkład Dyżuru w danym tygodniu nie później niż do pierwszego dnia roboczego tego tygodnia.
4. Za dni robocze Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zleceniodawcy, w godzinach 7:30 – 15:30.
5. W wyjątkowych wypadkach oraz w związku z ustawowymi dniami wolnymi od pracy, jak również dniami wolnymi u Zleceniodawcy, na wniosek lub za zgodą Zleceniodawcy, limit dni lub godzin Dyżuru w danym tygodniu może ulec zmianie, jednakże przy zachowaniu łącznego czasu Dyżuru w wymiarze 12 godzin miesięcznie.
6. Obsługa prawna polegająca na reprezentowaniu Zleceniodawcy przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, Sądem Najwyższym lub Krajową Izbą Odwoławczą odbywa się niezależnie od Dyżuru i nie jest wliczana w czas Dyżuru.
7. Obsługa prawna polegająca na reprezentowaniu Zleceniodawcy przed podmiotami publicznymi i prywatnymi, reprezentowaniu Zleceniodawcy lub udziale w negocjacjach prowadzonych przez Zleceniodawcę lub innych spotkaniach, w których uczestniczy Zleceniodawca, wlicza się w czas Dyżuru. W takim przypadku Strony uzgadniają rozkład Dyżuru w danym tygodniu z uwzględnieniem czasu przeznaczanego przez Zleceniobiorcę na obsługę prawną, o której mowa w zdaniu pierwszym.

#### **§ 5**

##### **Zlecenia**

1. Zlecenie obsługi prawnej, zwane dalej „Zleceniem”, Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 7 ust. 3.
2. Zleceniodawca jest zobowiązany przekazać Zleceniobiorcy wszelkie informacje, dokumenty lub inne materiały niezbędne do realizacji Zlecenia oraz uzupełnić je, jeżeli jest to możliwe, na żądanie Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zleceniodawcę o przyjęciu Zlecenia do realizacji, przesyłając informację na adres e-mail wskazany w § 7 ust. 3.
4. Zlecenie powinno być zrealizowane w terminie:
  - 1) Wskazany przez Zleceniodawcę w Zleceniu;
  - 2) 3 dni od chwili otrzymania Zlecenia – w przypadku niewskazania przez Zleceniodawcę terminu realizacji Zlecenia.
5. W sprawach skomplikowanych, na wniosek Zleceniobiorcy, Strony mogą ustalić dłuższy termin realizacji Zlecenia, niż wskazany w ust. 4, odpowiedni do należytego wykonania Zlecenia.
6. Sposób realizacji Zlecenia określa Zleceniodawca.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wskazywania ryzyk wynikających z przedstawianych przez niego rekomendacji, w szczególności w przypadku, gdy w danej sprawie możliwe są rozwiązania alternatywne, sprawa ma charakter precedensowy, dotyczy zagadnień budzących wątpliwości w praktyce lub rozbieżności w orzecznictwie.
8. Zleceniobiorcy będzie przysługiwać prawo do odmowy wykonania zleconego zadania wyłącznie, gdy podjęcie się wykonania danej czynności stanowiłoby konflikt interesów, wykonanie danej czynności łączyłoby się z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa, zasad etyki zawodowej lub dobrego imienia Zleceniobiorcy. Odmawiając wykonania zleconego zadania, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do niezwłocznego i wyczerpującego poinformowania Zleceniodawcy o przyczynach takiej odmowy, a w przypadku polegającym na wystąpieniu konfliktu interesów dodatkowo zapewnić na swój koszt zastępstwo innej osoby o uprawnieniach i doświadczeniu zawodowym nie niższym od Zleceniobiorcy.

## § 6

### Wynagrodzenie

1. W zamian za obsługę prawną Zleceniodawca płacić będzie Zleceniobiorcy miesięcznie ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości ...../100 zł brutto (słownie: .....), w tym należny podatek VAT ....% w wysokości ..... /100 zł (słownie: .....), w formie przelewu na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy, w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
2. Ryczałtowe wynagrodzenie brutto za cały okres umowy wynosi: ..... (słownie: .....),
3. Zleceniobiorca wystawia fakturę w ciągu 7 dni po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy wynagrodzenie.
4. Wynagrodzenie należne za niepełny miesiąc kalendarzowy jest ustalane proporcjonalnie do liczby dni w danym miesiącu.
5. Do każdej faktury Zleceniobiorca dostarczy zestawienie wykonanych usług i wydanych opinii za dany miesiąc
6. W wypadku opóźnienia płatności Zleceniobiorca zastrzega sobie naliczenie odsetek ustawowych.
7. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do dostarczenia faktur za pośrednictwem poczty bez konieczności każdorazowego pisemnego potwierdzenia jej odbioru.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 nie obejmuje:
  - 1) poniesionych przez Zleceniobiorcę w imieniu i na rachunek Zleceniodawcy ewentualnych drobnych opłat obciążających Zleceniodawcę w związku z procesami lub prowadzonymi sprawami, koszty te Zleceniodawca zrefunduje Zleceniobiorcy na podstawie dowodów ich poniesienia w zastępstwie Zleceniodawcy,
  - 2) zasądzonych i ściągniętych od dłużników na podstawie wyroków kosztów zastępstwa prawnego Zleceniodawcy, wynikającego ze stawek określonych przepisami prawa, a zasądzonej przez sąd, które to koszty po ściągnięciu wypłacone będą przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy po wystawieniu faktury.
9. W razie korzystnego dla Zleceniodawcy rozstrzygnięcia postępowania sądowego, Zleceniobiorcy przysługują także koszty zastępstwa procesowego w wysokości wynikającej z wyroku sądowego, płatne na podstawie faktury, po ich wyegzekwowaniu od strony zobowiązanej do zapłaty oraz przedstawieniu przez Zleceniobiorcę dokumentu potwierdzającego zasądzenie na rzecz Zleceniodawcy kosztów zastępstwa procesowego. Kwota zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego jest kwotą wynagrodzenia brutto. Kwota ta nie może być wyższa od kwoty wynagrodzenia określonego w odrębnych przepisach.
10. Kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 i 9, obejmuje koszty dojazdu Zleceniobiorcy do miejsca obsługi prawnej, w szczególności siedziby Zleceniodawcy, sądów, Krajowej Izby Odwoławczej, urzędów obsługujących organy administracji publicznej.
11. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu odbiorcy.
12. Zleceniobiorca gwarantuje, że miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe nie ulegnie zmianie w czasie obowiązywania umowy.
13. Zleceniodawca jest uprawniony do potrącania kar umownych, o których mowa w § 11, z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy na podstawie Umowy, bez konieczności uzyskiwania zgody Zleceniobiorcy.
14. Zleceniobiorca nie może dokonać cesji wierzytelności z tytułu należnego wynagrodzenia na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.

## § 7

### Komunikacja

1. Oświadczenia i zawiadomienia kierowane do drugiej Strony w związku z umową lub jej wykonaniem, zostaną dokonane na piśmie i wysłane drugiej stronie listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru na adresy wskazane w komparycji umowy.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktów w zakresie realizacji umowy są:
  - a) ze strony Zleceniodawcy: p. Marek Talaga, tel. (91) 441-09-57, kom. 667-084-317,
  - b) ze strony Zleceniobiorcy: p. ...., tel. ...., kom. ....
3. W trakcie realizacji umowy Strony dopuszczają możliwość komunikacji w formie telefonicznej i przesyłania pism przy użyciu poczty elektronicznej na następujące adresy:
  - a) po stronie Zleceniodawcy: [marek.talaga@szczecin.pr.gov.pl](mailto:marek.talaga@szczecin.pr.gov.pl) lub [ksiegowosc@szczecin.pr.gov.pl](mailto:ksiegowosc@szczecin.pr.gov.pl)
  - b) po stronie Zleceniobiorcy: [.....@.....pl](mailto:.....@.....pl)
4. O każdej zmianie adresu należy niezwłocznie poinformować drugą Stronę umowy. W razie niedochowania obowiązku informacji o zmianie adresu, wszelka korespondencja związana z realizacją umowy, przesłana na adres wskazany w komparycji umowy, zostanie uznany za doręczoną w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania, w formie dokumentowej, o wszelkiej zmianie danych, a w szczególności o zmianie siedziby, konta bankowego, numerze telefonu oraz numeru NIP pod rygorem uznania za skuteczne czynności dokonanych wg dotychczasowych danych.

## § 8

### Obowiązek poufności

1. Wszelkie informacje i materiały przekazane Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę w związku z realizacją Umowy, a także powstałe w wyniku realizacji Umowy – niezależnie od formy – są poufne i nie mogą być, bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, udostępnione jakiegokolwiek podmiotowi trzeciemu ani ujawnione w inny sposób.
2. Zleceniobiorca odpowiada za zachowanie poufności, o której mowa w ust. 1, przez wszystkie osoby, które uczestniczyły w realizacji Umowy.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania poufności także po zakończeniu Umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić Zleceniodawcy na jego żądanie wszelkie materiały otrzymane od Zleceniodawcy w związku z realizacją Umowy.
5. Zleceniobiorca jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności, jeżeli informacje, co do których taki obowiązek istniał:
  - 1) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane;
  - 2) muszą być ujawnione zgodnie z przepisami prawa, orzeczeniami sądów lub organów państwowych;
  - 3) muszą być ujawnione w celu realizacji Umowy, a Zleceniobiorca uzyskał uprzednio zgodę Zleceniodawcy na ich ujawnienie.

## §9

### Prawa autorskie

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 Zleceniobiorca, z chwilą przekazania Zleceniodawcy wyników Zlecenia, przenosi na Zleceniodawcę autorskie prawa majątkowe do rezultatów powstałych w ramach realizacji Umowy, stanowiących utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191), do korzystania i rozporządzania na wszystkich znanych w dniu przeniesienia polach eksploatacji, w szczególności w zakresie pól eksploatacji określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także zezwala na pierwszą publikację, anonimowe użycie oraz na wykonywanie przez Zleceniodawcę nadzoru nad sposobem korzystania z utworów lub ich opracowań.

2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje w szczególności:
  - 1) w zakresie obejmującym utrwalanie i zwielokrotnianie utworu, w tym wytwarzanie egzemplarzy utworu - dowolną techniką;
  - 2) w zakresie obejmującym obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono, w tym wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - 3) w zakresie obejmującym rozpowszechnianie utworu w inny sposób, w tym publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp do utworu w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
3. Zleceniobiorca zezwala na wykonywanie przez Zleceniodawcę zależnych praw autorskich do utworów oraz wyraża zgodę na zezwalanie przez Zleceniodawcę osobom trzecim na wykonywanie zależnych praw autorskich, w szczególności na dokonywanie opracowań utworów powstałych w ramach realizacji Umowy, w tym na ich obróbkę i utrwalanie na każdym nośniku, niezależnie od standardu, systemu i formatu, oraz zezwala na rozporządzanie i korzystanie z opracowań.
4. W ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 z chwilą przekazania Zleceniodawcy wyników Zlecenia, Zleceniobiorca przenosi własność nośników, na których utwory, o których mowa w ust. 1, zostały przekazane Zleceniodawcy.

## § 10

### Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Zleceniodawca informuje, że:
  - 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71 - 260 Szczecin, tel. 91 441-09-79, e-mail: sekretariat@szczecin.pr.gov.pl.
  - 2) Inspektorem ochrony danych jest: Maria Szura, tel. 91 441-09-59 e-mail: iod@szczecin.pr.gov.pl.
  - 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 z późn.zm.).
  - 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z zawarciem z zawarciem umowy na „Świadczenie kompleksowej obsługi prawnej dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153” i jej późniejszej realizacji.
  - 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienie publicznego.
  - 6) Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciążących na nas obowiązków (Urząd Skarbowy, PIP, ZUS), podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności radcom prawnym, podmiotom świadczącym usługi ochrony oraz dostawcom zewnętrznych systemów wspierających działalność Administratora.
  - 7) Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

- 8) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
    - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
    - b) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
    - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 9) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 ppkt 1-2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
  - 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie odmową zawarcia i realizacji umowy, o której mowa w pkt 4.
  - 11) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy, chyba że Zleceniobiorca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.

## § 11

### Odpowiedzialność i kary umowne

1. Zleceniobiorca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, które uczestniczyły w realizacji Umowy, chyba że szkoda została spowodowana działaniem siły wyższej, wyłączną winą Zleceniodawcy lub osoby trzeciej, za którą Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności.
2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 lub w przypadku odstąpienia od tego Zlecenia, z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniodawca jest uprawniony do naliczenia Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1, za stwierdzony przypadek.
3. W przypadku niedochowania terminu, o którym mowa w § 5 ust. 4 lub 5, Zleceniodawca jest uprawniony do naliczenia Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości 3,0% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdą rozpoczęty dzień zwłoki.
4. W przypadku niedochowania terminów i liczby godzin Dyżuru, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3-5, w stosunku do uzgodnionych, Zleceniodawca jest uprawniony do naliczenia Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia terminu lub liczby godzin.
5. W razie wypowiedzenia Umowy lub odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniodawca jest uprawniony do naliczenia Zleceniobiorcy kary umownej w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia ryczałtowego, określonego w § 6 ust. 2.
6. W przypadku naliczenia przez Zleceniodawcę w trakcie realizacji Umowy kar umownych w łącznej wysokości równej lub przewyższającej 20% wartości brutto wynagrodzenia ryczałtowego, określonego w § 6 ust. 2, Zleceniodawca ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
7. Zleceniodawca może potrącić kary umowne z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę.
8. Maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2 – 6, nie może przekroczyć wartości brutto wynagrodzenia ryczałtowego, określonego w § 6 ust. 2.
9. Niezależnie od kar umownych, Zleceniodawcy przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

## § 12

### Termin obowiązywania umowy

Umowę zawarto na czas określony od dnia..... do dnia .....

## § 13

### Rozwiązanie lub wypowiedzenie Umowy

1. Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania w całości albo w części od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o nieotrzymaniu środków budżetowych koniecznych do realizacji Umowy od dysponenta odpowiedniego stopnia lub braku środków w budżecie Zleceniodawcy, skutkujących niebezpieczeństwem przekroczenia planu wydatków.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania w całości albo w części od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyny określonej w ust. 1 i 2, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie za zrealizowaną część Umowy. Zleceniobiorcy nie przysługuje w takiej sytuacji roszczenie o odszkodowanie.
4. Każdej ze stron służy prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalszą realizację umowy, przez które rozumie się
  - 1) utratę uprawnień Zleceniobiorcy niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy
  - 2) niewykonywanie Umowy przez Zleceniobiorcę przez okres dłuższy niż 1 miesiąc
  - 3) stwierdzenie nieprawidłowości i nierzetelności w wykonywaniu przez Zleceniobiorcę świadczeń będących przedmiotem umowy;
  - 4) niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie Umowy przez Zleceniobiorcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca, z zastrzeżeniem ust. 5,
  - 5) zaprzestanie płacenia wynagrodzenia przez co najmniej dwa okresy płatności z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy,
  - 6) zaistnienie okoliczności (siły wyższej) uniemożliwiających świadczenie usług będących przedmiotem umowy, w tym z przyczyn losowych. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i przeciwdziałania, którego wystąpienie jest niezależne od Stron, a które uniemożliwia wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy,
  - 7) zaprzestanie prowadzenia działalności przez Zleceniobiorcę.
5. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od Umowy w całości albo w części w sytuacji niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Zleceniobiorcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca, po bezskutecznym upływie terminu wskazanego przez Zleceniodawcę w wezwaniu do zaniechania tych naruszeń. Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
6. Z chwilą rozwiązania bądź wypowiedzenia Umowy wygasają wszelkie pełnomocnictwa udzielone Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązany jest:
  - 1) zwrócić będące w jego posiadaniu dokumenty prowadzonych spraw oraz udzielonych pełnomocnictw;
  - 2) powiadomić o ustaniu umocowania podmioty, przed którymi reprezentował Zleceniodawcę.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 pkt 2, wszelka korespondencja w sprawie będzie przesyłana do wiadomości Zleceniodawcy.
8. Rozwiązanie Umowy albo jej części nie pozbawia Zleceniodawcy możliwości dochodzenia kar umownych, a uiszczone kary umowne nie podlegają zwrotowi.
9. Rozwiązanie Umowy oraz jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
11. W każdym czasie umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron.



## § 14

### Przepisy końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak i oświadczenia przewidziane w jej treści wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się powiadomić Zleceniodawcę o każdej zmianie danych i stanu faktycznego mających wpływ na realizację Umowy
3. Nie stanowi zmiany umowy:
  - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
  - b) zmiana danych teleadresowych, zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami
4. Wszelka korespondencja kierowana będzie na adresy podane w komparycji umowy. W razie zmiany adresu, każda ze stron zobowiązana jest do powiadomienia na piśmie o zmianie adresu pod rygorem przyjęcia, iż korespondencja wysłana pod adres dotychczasowy jest doręczona skutecznie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego oraz akty prawne określające zasady wykonywania usług prawnych.
6. Zleceniobiorca nie może dokonać cesji swoich praw i obowiązków wynikających z Umowy bez zgody Zleceniodawcy.
7. W przypadku powierzenia wykonania części Umowy podwykonawcom, Zleceniobiorca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne
8. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przed właściwym Sądem w Szczecinie.
9. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**Zleceniobiorca**

**Zleceniodawca**