

Zawadzkie, dnia 14.11.2023 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERTY

W związku art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.1605 z późn. zm.) zwracam się z zaproszeniem do złożenia oferty, której wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130.000,00 złotych netto na świadczenie niżej opisanych usług.

1. Zamawiający : Gmina Zawadzkie

2. Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkim i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi w latach 2024 - 2025, w szczególności :

- 1) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym;
 - 2) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu poleceń, decyzji i postanowień Burmistrza oraz innych regulacji wewnętrznych, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym;
 - 3) sporządzanie projektów przepisów gminnych w sprawach szczególnie skomplikowanych;
 - 4) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami powszechnymi i szczególnymi, organami administracji publicznej oraz innymi organami i instytucjami (w tym Krajowej Izbie Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych oraz sądami polubownymi lub mediatorami), jak również przed organami egzekucyjnymi;
 - 5) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych;
 - 6) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
 - 7) wydawanie opinii prawnych;
 - 8) opiniowanie projektów: decyzji, porozumień oraz upoważnień i pełnomocnictw;
 - 9) sporządzanie umów cywilnoprawnych;
 - 10) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach i negocjacjach;
 - 11) świadczenie pomocy prawnej w trakcie narad Burmistrza Zawadzkiego oraz w trakcie sesji Rady Miejskiej;
 - 12) opiniowanie treści korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi;
 - 13) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Zamawiającego oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego;
 - 14) prowadzenie spraw z zakresu windykacji należności cywilnoprawnych przysługujących gminie Zawadzkie w postępowaniu sądowym oraz egzekucyjnym;
 - 15) doradztwo prawne na etapie przygotowania i udzielania zamówień publicznych w szczególności w zakresie inwestycji, a także na etapie wzajemnych rozliczeń związanych z umowami zawartymi w trybie prawa zamówień publicznych;
 - 16) zapewnienie, na polecenie Zamawiającego, prowadzenia i reprezentacji w sprawach będących w toku, w postępowaniach sądowych, administracyjnych lub innych, jak również w innych sprawach, rozpoczętych przed udzieleniem niniejszego zamówienia;
 - 17) bieżące informowanie Burmistrza Zawadzkiego o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności gminy Zawadzkie oraz o stanie realizacji spraw prowadzonych w imieniu gminy;
 - 18) innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z doradztwem prawnym.
- Świadczenie usług prawnych w siedzibie Zamawiającego odbywać się będzie 2 razy w tygodniu, w tym w każdy poniedziałek tygodnia w ilości 8 godzin oraz w każdy czwartek w ilości 7 godzin. Świadczenie usługi musi się mieścić w ramach czasowych pracy Urzędu Miejskiego w Zawadzkim.

3. Termin realizacji zamówienia: od 02 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.

4. Kryterium oceny ofert jest:

Kryterium wyboru oferty jest:

a) Cena - **60 %**

Podstawą oceny jest cena oferty przedstawiona przez Oferenta obejmująca wszystkie elementy niezbędne do realizacji zamówienia. Ocena ofert z punktu widzenia tego kryterium będzie obliczana jako stosunek wartości najniższej ceny do wartości oferty badanej, w skali 1 - 60 pkt z uwzględnieniem wagi za kryterium wg wzoru:

Cena najniższej oferty

$$C_a = \frac{\text{Cena badanej oferty}}{\text{Cena najniższej oferty}} * X_a * 100$$

Cena badanej oferty

Gdzie C_a – wartość punktowa za kryterium cena , X_a – waga 60 %

- b) Koszty zastępstwa procesowego – waga 40 %
(określenie poza cenowego kryterium oceny oferty)

Podstawą oceny jest wartość kosztów zastępstwa procesowego wyrażona procentowo. Wartość ta nie może być niższa niż 10% ani przewyższać 65 %. Ocena ofert z punktu widzenia tego kryterium będzie obliczana jako stosunek najniższej zaproponowanej wartości kosztów zastępstwa procesowego do w skali 1- 40 pkt z uwzględnieniem wagi za kryterium wg wzoru:

Najniższa zaproponowana wartość kosztów zastępstwa procesowego

$$C_b = \frac{\text{Zaproponowana wartość kosztów zastępstwa procesowego w badanej ofercie}}{\text{Najniższa zaproponowana wartość kosztów zastępstwa procesowego}} * X_b * 100$$

Zaproponowana wartość kosztów zastępstwa procesowego w badanej ofercie

Gdzie C_b – wartość kosztów zastępstwa procesowego, X_b – waga 40 %

Zamawiający wybierze ofertę, która w łącznej punktacji stanowiącej sumę punktów w obydwu kryteriach będzie najwyższa spośród ofert spełniających wymogi określone w SIWZ oraz ustawie Prawo Zamówień Publicznych, obliczoną wg wzoru:

$C = C_a + C_b$, gdzie: **C** – łączna punktacja

C_a – wartość punktowa za kryterium *Cena*

C_b – wartość punktowa za kryterium *Koszty zastępstwa procesowego*

5. Inne istotne warunki zamówienia:

Kancelaria prawna winna posiadać doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego.

6. Sposób przygotowania oferty.

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku.

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

7. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę złożyć można u zamawiającego, pocztą, pocztą elektroniczną na adres (skan) administracja@zawadzkie.pl.

Ofertę złożyć należy do dnia 30 listopada 2023 r.

W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą, na kopercie należy umieścić napis „Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem”.

Dopuszcza się unieważnienie postępowania w każdym czasie, w szczególności gdy realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym.

.....

**Umowa nr AU.U.
na świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego**

W dniu r. w Zawadzkiem, pomiędzy
Gminą Zawadzkie z siedzibą przy ul. Dębowej 13, 47-120 Zawadzkie, NIP 756-18-60-761 reprezentowaną przez – Burmistrza Zawadzkiego zwanego dalej **Zamawiającym**,
a
..... zwaną dalej **Wykonawcą**
została podpisana umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca podejmuje się świadczenia usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi w ilości 15 godzin tygodniowo w siedzibie Zamawiającego.

2. Pomoc prawna na rzecz Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem oraz gminnych jednostek organizacyjnych obejmuje w szczególności :

- 1) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym, co zostaje potwierdzone pieczęcią o treści:

Niniejszy dokument nie budzi zastrzeżeń pod względem formalno-prawnym
nie wnoszę zastrzeżeń do zapisów merytorycznych
Zawadzkie,
data, podpis i pieczęć

- 2) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu poleceń, decyzji i postanowień Burmistrza oraz innych regulacji wewnętrznych, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym;
- 3) sporządzanie projektów przepisów gminnych w sprawach szczególnie skomplikowanych;
- 4) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami powszechnymi i szczególnymi, organami administracji publicznej oraz innymi organami i instytucjami (w tym Krajowej Izbie Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych oraz sądami polubownymi lub mediatorami), jak również przed organami egzekucyjnymi;
- 5) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych;
- 6) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
- 7) wydawanie opinii prawnych;
- 8) opiniowanie projektów: decyzji, porozumień oraz upoważnień i pełnomocnictw;
- 9) sporządzanie umów cywilnoprawnych;
- 10) uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach i negocjacjach;
- 11) świadczenie pomocy prawnej w trakcie narad Burmistrza Zawadzkiego oraz w trakcie sesji Rady Miejskiej;
- 12) opiniowanie treści korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi;
- 13) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Zamawiającego oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu windykacji należności cywilnoprawnych przysługujących gminie Zawadzkie w postępowaniu sądowym oraz egzekucyjnym;
- 15) doradztwo prawne na etapie przygotowania i udzielania zamówień publicznych w szczególności w zakresie inwestycji, a także na etapie wzajemnych rozliczeń związanych z umowami zawartymi w trybie prawa zamówień publicznych;
- 16) zapewnienie, na polecenie Zamawiającego, prowadzenia i reprezentacji w sprawach będących w toku, w postępowaniach sądowych, administracyjnych lub innych, jak również w innych sprawach, rozpoczętych przed udzieleniem niniejszego zamówienia;

17) bieżące informowanie Burmistrza Zawadzkiego o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności gminy Zawadzkie oraz o stanie realizacji spraw prowadzonych w imieniu gminy;

18) innych czynności według potrzeb Zamawiającego związanych z doradztwem prawnym.

§ 2

1. Wykonawca będzie wykonywał czynności określone w §1 bez zbędnej zwłoki, przy czym ustala się terminy wyrażone **w dniach roboczych** dla czynności wymienionych w § 1 ust. 2:
 - 1) pkt. 1,2,6,7,8 i 12 – nie dłużej niż 3 dni;
 - 2) pkt. 3 – nie dłużej niż 7 dni;
 - 3) pkt. 4 – w terminach wymaganych przez właściwy organ;
 - 4) pkt. 5 – niezwłocznie, nie dłużej niż 2 dni;
 - 5) pkt. 9 – w terminach ustalonych przez Zamawiającego.
2. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin uzgodniony zostanie indywidualnie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się działać z najwyższą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru swojej działalności, według swojej najlepszej wiedzy oraz pełną odpowiedzialnością za całokształt spraw prowadzonych przez kancelarię prawną.
2. Wykonawca świadczy usługi w godzinach funkcjonowania Urzędu w siedzibie Zamawiającego dwa razy w tygodniu, w tym w każdy poniedziałek tygodnia - w ilości **8** godzin oraz w każdy czwartek tygodnia – w ilości **7** godzin.
3. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług Wykonawca uzgodni z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
4. Wykonawca zapewnia kontakt telefoniczny i mailowy w pozostałych dniach tygodnia urzędowania pod wskazanymi numerami telefonów i adresami e-mail: tel.
5. W ramach zawartej umowy Wykonawca zapewnia również pomoc prawną poza siedzibą Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem. Czynności wykonane poza siedzibą Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem nie będą wliczone do czasu, o którym mowa w ust. 2 i nie będą podlegały odrębnemu wynagrodzeniu.
6. Wykonawca zapewni ciągłość pomocy prawnej w okresie obowiązywania umowy.
7. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz radców prawnych/adwokatów kancelarii prawnej, którzy będą świadczyć usługę w siedzibie Zamawiającego w ustalonym dniu tygodnia zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
8. Na wykonawcy ciąży obowiązek zapewnienia ciągłości świadczenia usługi – zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
9. Zmiana radców prawnych/adwokatów wykazanych przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do niniejszej umowy jest możliwa po złożeniu co najmniej na dwa dni robocze przed planowaną zmianą pisemnego wniosku i wykazaniu przez Wykonawcę, że proponowana osoba posiada uprawnienia i doświadczenie co najmniej takie jak osoby wskazane przez Wykonawcę.
10. Zaproponowane przez Wykonawcę zastępstwo, o którym mowa w ust. 9 wymaga wyrażenia zgody przez Zamawiającego.
11. Każdorazowa zmiana harmonogramu świadczonych usług prawnych wymaga zgody Zamawiającego na podstawie telefonicznego lub mailowego zgłoszenia, co najmniej na 2 dni robocze przed planowaną zmianą.
12. Jeżeli w dniu realizacji umowy przypadnie dzień wolny od pracy to Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług w innych dniach „roboczych” tygodnia w ilości odpowiadającej liczbie godzin określonej w § 3 ust.2 i w ramach ustalonego wynagrodzenia.

§ 4

1. Zlecenie wykonania czynności, o których mowa w umowie dokonuje Burmistrz Zawadzkiego, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy lub kierownik komórki organizacyjnej/osoba na samodzielnym stanowisku pracy lub upoważniony przez kierownika pracownik referatu.
2. W sprawach skomplikowanych zlecenie winno być dokonane na piśmie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w sprawach nieskomplikowanych zlecenie wykonania czynności może być dokonane ustnie lub telefonicznie.
3. Zamawiający w trakcie pobytu Wykonawcy w jego siedzibie zobowiązuje się zapewnić pomieszczenie, dostęp do telefonu, faksu, kserokopiarki, drukarki oraz Internetu.
4. Wykonawca zapewnia, że obowiązki wynikające z niniejszej umowy wykonywać będzie w sposób należyty zgodnie z przepisami ustawy o radcach prawnych oraz ustawy Prawo o adwokaturze a także z zasadami etyki zawodowej zawodu radcy prawnego i adwokata.
5. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania i przekazywania wraz z fakturą po każdym zakończonym miesiącu świadczenia usług pisemnej informacji o ilości wykonanych czynności wyszczególnionych w § 1 (osobno dla Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem – z wyszczególnieniem komórek organizacyjnych i osobno dla gminnych jednostek organizacyjnych – z wyszczególnieniem jednostek organizacyjnych) oraz informacji dotyczącej zasądzonych lub przyznawanych kosztów zastępstwa procesowego zgodnie z § 5 ust. 7.

§ 5

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie ryczałtowe należne Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy w całym okresie jej obowiązywania wynosi zł brutto, w tym 23% podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie Wykonawcy w częściach miesięcznych, po zakończeniu danego miesiąca świadczenia usługi, w wysokości 1/24 wynagrodzenia na podstawie prawidłowo wystawionej faktury oraz sprawozdania miesięcznego z wykonania usługi.
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie płatne przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT.
4. W przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług w trakcie realizacji umowy – w zakresie dotyczącym niezrealizowanej części przedmiotu umowy wynagrodzenie brutto zostanie odpowiednio zmodyfikowane. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy.
5. Przy wystawianiu faktur VAT zostanie zastosowana stawka podatku od towaru i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
6. Zamawiający zobowiązuje się pokryć Wykonawcy koszty przejazdów w przypadku prowadzenia spraw poza właściwością miejscową sądu właściwego dla gminy Zawadzkie według stawek przewidzianych przepisami o używaniu samochodów prywatnych do celów służbowych lub pokryć koszty innego środka transportu - każdorazowo po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. Wykonawcy przysługuje dodatkowo wynagrodzenie w wysokości 10% kosztów zastępstwa procesowego, zasądzonych lub przyznanych na rzecz strony przez niego zastępowanej, jeżeli koszty te zostały wpłacone lub wyegzekwowane od strony przeciwnej. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT na koniec miesiąca, w którym koszty te zostaną wpłacone lub wyegzekwowane, nie wcześniej jednak niż w terminie 7 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
8. Strony stanowią, że zgodnie z treścią przepisu art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym faktury, rachunki bądź inne dokumenty stanowiące podstawę zapłaty za zleczone usługi prawne na rzecz gminy należy wystawiać na: Gmina Zawadzkie, ul. Dębowa 13, 47-120 Zawadzkie, NIP: 756-18-60-761.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że posiada obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej.
2. Wykonawca do dnia podpisania umowy przekaże Zamawiającemu kserokopię dokumentu potwierdzającego zawarcie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej radców prawnych / adwokatów.
3. Za ewentualne szkody wyrządzone Zamawiającemu z tytułu niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności przy wykonywaniu niniejszej umowy, Wykonawca odpowiada do wysokości sumy ubezpieczenia zastrzeżonej w ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania zawodu radcy prawnego/adwokata.

4. Wykonawca obowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej przez cały okres realizacji umowy. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia obejmuje okres krótszy niż okres realizacji umowy Wykonawca obowiązany jest do przedkładania w terminie 1 dnia roboczego od wygaśnięcia poprzedniej umowy ubezpieczenia, kopii kolejnych umów lub polis, tak aby zachowana była ciągłość ubezpieczenia.
5. Zapisy określone w ust 1-4 dotyczą również radców prawnych /adwokatów świadczących usługi na rzecz Zamawiającego w imieniu i na koszt Wykonawcy.

§ 7

1. Zamawiający zapewnia przekazywanie informacji i materiałów (dokumentów) niezbędnych do wykonywania usług objętych umową w zakresie i terminie uzgodnionym z Wykonawcą.
2. Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie informować Wykonawcę na piśmie lub drogą elektroniczną o wszelkich istotnych zmianach stanu faktycznego i prawnego, związanych z przedmiotem zleconej sprawy.
3. Zamawiający każdorazowo udzieli stosownego pełnomocnictwa, o ile takie będzie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
4. Umowa nie stanowi pełnomocnictwa do działania w imieniu Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się przyjąć pełnomocnictwo Zamawiającego do działania w jego imieniu i reprezentowania Zamawiającego w zakresie przedmiotu umowy przed wskazanymi w pełnomocnictwie podmiotami.
6. Pełnomocnictwo każdorazowo określi zakres umocowania oraz udzielone zostanie z prawem substytucji.
7. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane przez Zamawiającego, co nie ma wpływu na wykonanie innych usług objętych umową.

§ 8

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje uzyskane podczas oraz w rezultacie wykonywania umowy pod rygorem skutków odszkodowawczych, w szczególności Wykonawca zachowa w tajemnicy wszystko o czym dowiedział się w trakcie udzielenia pomocy prawnej, a także materiały i wszelkie dokumenty udostępnione przez Zamawiającego.
2. W zakresie ochrony danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się do podpisania odrębnej umowy powierzenia danych osobowych na czas realizacji niniejszej umowy.

§ 9

1. W przypadku nieterminowego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku nieterminowego dokonania zapłaty przez Zamawiającego Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
3. Z tytułu nienależytego wykonania umowy (np. zaopiniowanie wewnętrznych aktów prawa miejscowego, uchwał itp. niezgodnego z obowiązującymi przepisami prawa), Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto określonej w § 5 ust.1 zamówienia za każdy stwierdzony przypadek.
4. Stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania ponad kary umowne w sytuacji, gdy straty poniesione przez Zamawiającego przewyższają wysokość naliczonych kar.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 02 stycznia 2023 r. lub od dnia podpisania umowy, jeśli dzień ten nastąpi po dniu 02 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Postanowienia umowy stosuje się jednakże aż do czasu zakończenia spraw wszczętych na jej podstawie w części dotyczącej reprezentowania Zamawiającego przed sądami i urzędami, również po rozwiązaniu umowy, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 11

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Naliczenie kary nastąpi jeżeli pomimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego, Wykonawca nie dopełnił obowiązku we wskazanym w wezwaniu terminie.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia nałożonych kar umownych z przedkładanych do zapłaty faktur. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej niepotrąconej części w terminie 14 dni od dnia nałożenia.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 15% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. W przypadku naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym. Przepis ust. 2 i 4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku rozwiązania umowy strony dokonają rozliczenia realizacji umowy za pośrednictwem protokołu zdawczo – odbiorczego, uwzględniającego sprawy zakończone, sprawy w toku oraz nierozpoczęte, a także nastąpi przekazanie całości powierzonej dokumentacji.
8. Przekazanie całości powierzonej dokumentacji nastąpi protokolarnie w terminach:
 - a) sprawy zakończone i nierozpoczęte w terminie 7 dni roboczych od daty rozwiązania umowy;
 - b) sprawy w toku w terminie 7 dni roboczych od daty ich zakończenia.

§ 12

1. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, uprawnionym do otrzymywania faktur oraz posiada numer NIP 756-18-60-761.
2. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług oraz posiada numer NIP

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany umowy będą dokonywane z zachowaniem formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności w wyjątkiem § 5 ust. 4.
3. Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy, których nie da się załatwić polubownie rozpatrzy właściwy rzeczowo i miejscowo sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca nie jest uprawniony do dokonania przelewu wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

**Wykaz radców prawnych/adwokatów Wykonawcy świadczącej usługę
w siedzibie Zamawiającego**

Lp.	Imię i nazwisko	Zajmowane stanowisko	Dzień tygodnia świadczenia usługi zgodnie z § 3 ust. 2 umowy
1.			
2.			

.....
Podpis Wykonawcy

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu r. w Zawadzkiem pomiędzy:

Gminą Zawadzkie z siedzibą ul. Dębowa 13, 47-120 Zawadzkie, NIP 756-18-60-761 reprezentowaną przez,
zwanym w dalszej części umowy Administratorem,

a

....., reprezentowaną przez
zwaną w dalszej części umowy Procesorem.

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator powierza Procesorowi, w trybie art. 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 (Dz. U.UE L z 2016 r. Nr 119) ,zwanego w dalszej części RODO dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, 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.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Procesor będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy dane zwykłe:
imię i nazwisko, PESEL, adres nieruchomości, adres zamieszkania właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarowania odpadami w gminie Zawadzkie
2. Przetwarzanie danych będzie dotyczyć następujących kategorii osób: pracownicy Administratora oraz mieszkańcy gminy korzystający z usług świadczonych przez gminę Zawadzkie.
3. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Procesora wyłącznie **w celu realizacji umowy z dnia nr**
4. Dane będą przekazywane w formie w formie papierowej.

§ 3

Obowiązki Procesora

1. Procesor zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Procesor zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Procesor zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Procesor zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b RODO) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Procesora, jak i po jego ustaniu.
5. Procesor po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych
6. Procesor pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
7. Procesor po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu 12 godzin.

§ 4

Prawo kontroli

1. Administrator zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Procesora przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Procesor zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora nie dłuższym niż 7 dni.
3. Procesor udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Procesor może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
2. Procesor ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Procesora

1. Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Procesor zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Procesora danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Procesora, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzanych danych osobowych.
3. W przypadku naruszenia przepisów obowiązujących z zakresu ochrony danych osobowych lub niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Procesora, w następstwie czego Administrator, zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Procesor zobowiązuje się pokryć Administratorowi danych poniesione z tego tytułu straty i koszty.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje **od dnia jej zawarcia przez czas określony do 31.12.2025 r.**
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8

Rozwiązanie umowy

Administrator może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Procesor:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.

§ 9

Obowiązki stron po rozwiązaniu umowy

1. Po rozwiązaniu umowy Procesor niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia jej rozwiązania, zwróci protokolarnie Administratorowi wszystkie powierzone mu do przetwarzania dane osobowe oraz ich kopie albo je zniszczy, chyba że przepisy prawa zabraniają zniszczenia wszystkich albo części danych osobowych powierzonych do przetwarzania. Dane osobowe przetwarzane w formie elektronicznej zostaną trwale usunięte przez Procesora z wszelkich nośników.
2. Usunięcie danych musi być udokumentowane protokołem zniszczenia, jeden egzemplarz protokołu przekazywany jest Administratorowi.

§ 10

Zasady zachowania poufności

1. Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Procesor oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz RODO.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla Administratora.

.....
Administrator

.....
Procesor

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

1. Dane dotyczące wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba/adres zamieszkania.....

Nr telefonu / faks.....

Nr NIP.....

Nr Regon.....

W odpowiedzi na skierowane zaproszenie do złożenia oferty na realizację zamówienia, którego przedmiotem jest : „**Świadczenie usług w zakresie doradztwa prawnego na potrzeby Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem i gminnych jednostek organizacyjnych oraz reprezentowanie gminy Zawadzkie przed sądami powszechnymi w latach 2024 - 2025**” składam niniejszą ofertę.

2. Oferuję realizację zamówienia w zakresie określonym w zaproszeniu do składania ofert za cenę:

Cena wykonania zamówienia netto: zł/miesięcznie

(słownie zł miesięcznie:)

Podatek% VAT – zł

(słownie zł:)

Cena wykonania zamówienia brutto: zł/miesięcznie

(słownie zł miesięcznie:)

Łączna wartość zamówienia w okresie obowiązywania umowy zł brutto.

Koszty zastępstwa procesowego %

3. Wymagany termin realizacji zamówienia od 02 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.

4. Okres gwarancji (jeśli dotyczy).....-.....

5. Termin płatności za wykonany przedmiot zamówienia 14 dni od dnia otrzymania faktury/rachunku przez Zamawiającego.

6. Przyjmuję do realizacji postawione przez Zamawiającego w zaproszeniu warunki.

7. Osoba upoważniona do kontaktu z Zamawiającym:

.....
(podpis i pieczętka imienna
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy)