



PROKURATURA REGIONALNA
W SZCZECINIE

ul. Mickiewicza 153
71-260 SZCZECIN
tel. (91) 441-09-57, fax. (91) 441-09-44

2009-7.262.27.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Prokuratura Regionalna w Szczecinie zaprasza do złożenia oferty na: *Świadczenie kompleksowej obsługi prawnej dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153.*

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do zaproszenia (lub w oparciu o jego wzór) i przesłać do Zamawiającego mailem na adres: marek.talaga@szczecin.pr.gov.pl lub złożyć w pok. nr 35 - biuro podawcze (parter) w terminie do **dnia 20 stycznia 2022 r. do godz. 10⁰⁰.**

Na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia Wykonawca powinien podać ryczałtową cenę brutto za 1 miesiąc świadczenia kompleksowej prawnej oraz ilość miesięcy doświadczenia w świadczeniu usług obsługi prawnej z zakresu zamówień publicznych. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany wg następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) łączna cena brutto za świadczenie usługi przez okres 12 miesięcy – waga 85%

sposób przyznawania punktów:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 85\%$$

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – **85 punktów.**

- 2) okres doświadczenia w świadczeniu obsługi prawnej z zakresu administracji publicznej (w latach) – waga 15%

Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał się doświadczeniem min. rocznym w zakresie obsługi prawnej z zakresu zamówień publicznych w okresie ostatnich pięciu lat przed terminem składania ofert. Wykonawca za kryterium „okres doświadczenia w świadczeniu obsługi prawnej z zakresu administracji publicznej” może otrzymać w sumie 5-15 punktów (wartość procentowa kryterium). Ilość punktów uwzględniona będzie według następujących kryteriów:

- 3) do 2 lat doświadczenia w prowadzeniu obsługi prawnej objętej przedmiotem zamówienia: **5 punktów,**
- 4) od 3 lat do 4 lat doświadczenia w prowadzeniu obsługi prawnej objętej przedmiotem zamówienia: **10 punktów,**
- 5) od 5 lat lub większe doświadczenie w prowadzeniu obsługi prawnej objętej przedmiotem zamówienia: **15 punktów.**

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – **15 punktów.**

Zamawiający informuje, że zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów.

Usługa realizowana będzie na podstawie umowy zawartej z wybranym Wykonawcą. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ujęty został w **załączniku nr 2** do zaproszenia.

Osobą upoważnioną do kontaktów jest p. Marek Talaga – tel. (91) 441-09-57, kom. 667-084-317.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy oraz roszczenia odszkodowawcze.

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO
w związku z niniejszym postępowaniem o zamówienie publiczne

Zgodnie z 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, informuję, 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) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 91 441-09-72, e-mail: iod@szczecin.pr.gov.pl.
- 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129), zwanej dalej ustawą Pzp.
- 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i jego późniejszą realizacją (w tym zawarciem umowy lub udzieleniem zlecenia / zamówienia).
- 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 ze 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. 18 oraz art. 74 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, podmiotom prowadzącym działalność pocztową, kurierską, bankom, a w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących 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 wspierającym naszą działalność.
- 7) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO żądania od administratora dostępu do danych osobowych;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO żądania od administratora sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Administrator informuje, że przepisy ustawy Pzp ograniczają prawo do skorzystania:

- ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;
- z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania, z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 18 ust. 2 RODO.

- 9) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
- 1) usunięcia danych osobowych – art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
 - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 11) Podanie danych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt 4.
- 12) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Państwie 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.

PROKURATOR REGIONALNY

Artur Maludy

W/C
Z-ca PROKURATORA REGIONALNEGO

Adam Gołuch

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Opis przedmiotu
3. Projekt umowy
4. Projekt umowy o przetwarzaniu danych osobowych

/mt

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

NIP

REGON

tel. fax

e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na „Świadczenie kompleksowej obsługi prawnej dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153”, składam(my) ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zaproszenia:

1. **Oferujemy** realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

..... zł brutto / 1 miesiąc x 12 miesięcy świadczenia usługi = **zł brutto**
łączna cena brutto za 12 miesięcy

2. **Oświadczamy**, że w okresie ostatnich pięciu lat lub więcej świadczyłem usługi obsługi prawnej z zakresu administracji publicznej przez okres:

..... **lat.**

3. **Oświadczamy**, że cena brutto określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zleceniodawca w przypadku wyboru oferty.

4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się projektem umowy podstawowej (**załącznik nr 3** do zaproszenia) i akceptujemy postanowienia w niej zawarte, a także nie wnosimy uwag do jej treści.

5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się projektem umowy powierzenia przetwarzania danych (**załącznik nr 4** do zaproszenia) i akceptujemy postanowienia w niej zawarte, a także nie wnosimy uwag do jej treści.

6. **Oświadczamy**, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy podstawowej oraz umowy powierzenia przetwarzania danych na ustalonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. **Oświadczamy**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.

8. Wykonywanie przedmiotu zamówienia nastąpi przy pomocy następujących osób:

.....

9. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy

.....

.....

(imię i nazwisko, tel. komórkowy, nr faksu, e-mail)

W załączeniu:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- b) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
- c) inne dokumenty, oświadczenia składane wraz z ofertą (należy wskazać jakie)

.....
(data i podpis osoby/osób wskazanych w dokumencie, uprawnionych do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.

- 1) 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).
- 2) W przypadku gdy wykonawca 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie stałej, kompleksowej obsługi prawnej w sprawach, w których Prokuratura Regionalna w Szczecinie (dalej: Zleceniodawca) występuje jako *stationes fisci* Skarbu Państwa, jako zakład pracy, z zakresu zamówień publicznych i finansów publicznych oraz w innych sprawach wskazanych przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca w ramach prowadzonej przez siebie Kancelarii wykonywać będzie zadania zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, polegające w szczególności na:
 - 1) wykonywaniu zastępstwa prawnego przed sądami i urzędami w sporach lub sprawach, których stroną bierną lub czynną będzie Zleceniodawca;
 - 2) wydawaniu 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) wykonywaniu doradztwa prawnego we własnej kancelarii lub innym właściwym miejscu, przy czym nie rzadziej niż raz na tydzień w jego siedzibie w wymiarze ośmiu (8) godzin zapewni kontakt ze Zleceniodawcą, w dniach i czasie uzgodnionym odrębnie, stosownie do potrzeb Zleceniodawcy i z uwzględnieniem możliwości Zleceniobiorcy oraz na bieżąco przy wykorzystywaniu środków komunikacji (poczta elektroniczna, telefon, itp.);
 - 7) wiążąca obsługa prawna oraz reprezentacja Zleceniodawcy przed sądami i organami administracji publicznej wszystkich instancji;
 - 8) opiniowanie, weryfikacja, 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 Warunków Zamówienia (SWZ) 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 Warunków Zamówienia (SWZ) w postępowaniach PZP;
 - 15) opiniowanie, weryfikacja, 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, weryfikacja, sporządzanie projektów odpowiedzi na odwołania;

- 19) pomoc prawna w zakresie przygotowywania, przeprowadzania i udzielania zamówień w przypadkach braku obowiązku stosowania przepisów o zamówieniach publicznych;
 - 20) pomoc prawna na etapie realizacji umów zawartych przez Zleceniodawcę;
 - 21) udzielanie pracownikom Zleceniodawcy konsultacji prawnych, w szczególności z zakresu prawa zamówień publicznych, prawa nowych technologii, prawa pracy i finansów publicznych;
 - 22) wykonywanie innych czynności z zakresu kompleksowej obsługi prawnej według potrzeb Zleceniodawcy.
3. Umowa będzie realizowana przez osoby wskazane w ofercie. Wykonywanie przedmiotu zamówienia przy pomocy innych osób wymaga uzyskania zgody Zleceniodawcy. W czasie usprawiedliwionej nieobecności osoby wskazanej w ofercie lub z innych ważnych powodów, do realizacji przedmiotu zamówienia wymaga się zapewnienia jej zastępstwa i wyznaczenia osoby posiadającej co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, jak osoba wskazana w ofercie, a realizowanie przedmiotu Umowy przez tą osobę wymaga uzyskania zgody Zleceniodawcy.
 4. 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.
 5. Wymagany termin świadczenia kompleksowej obsługi prawnej: na okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
 6. Zleceniobiorca za realizację usługi otrzyma miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe, które płatne będzie każdorazowo w terminie 21 dni od daty wystawienia prawidłowej faktury, przelewem na wskazany rachunek bankowy.
 7. Do każdej faktury Zleceniobiorca dostarczy zestawienie wykonanych usług i wydanych opinii za dany miesiąc.
 8. Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe 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 adwokackich zastępstwa prawnego Zleceniodawcy, wynikające z taryfy adwokackiej, a zasądzonej przez sąd, które to koszty po ściągnięciu wypłacone będą przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy po wystawieniu faktury;
 - 3) 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.
 9. Sposób złożenia oferty:
 - 1) Zleceniobiorca jest zobowiązany złożyć Formularz ofertowy w jednym z poniższych sposobów: osobiście w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153 w Szczecinie, pok. nr 35 (biuro podawcze) – parter lub przesłać w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej e-mail: marek.talaga@szczecin.pr.gov.pl,
 - 2) w przypadku składania oferty - formularz ofertowy musi być podpisany i przesłany do Zamawiającego w formie skanu.
 10. Termin złożenia oferty: do dnia 20 stycznia 2022 roku do godz. 10⁰⁰.

- PROJEKT UMOWY -

UMOWA NR /... /2022

zawarta w dniu 2022 roku pomiędzy:

Prokuraturą 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”

§ 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 Warunków Zamówienia (SWZ) 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 Warunków Zamówienia (SWZ) 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 ośmiu (8) 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: /100), w tym należny podatek VAT% w wysokości /100 zł (słownie: /100), 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: /100),
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 , ksiegowosc@szczecin.pr.gov.pl , gabriela.dobrowolska@szczecin.pr.gov.pl
 - b) po stronie Zleceniobiorcy:@.....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 2021 r. poz. 1062), 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) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, tel. 91 441-09-72, 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 2020 r. poz. 1740 ze zm.).
 - 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i jego późniejszą realizacją (w tym zawarciem umowy lub udzieleniem zlecenia / zamówienia).
 - 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. 19 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), 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 naszą działalność.
 - 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 100 zł brutto za każdą rozpoczętą 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 50 zł brutto 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. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
10. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik do umowy:

Formularz ofertowy Wykonawcy (kserokopia)

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

UMOWA nr .../.../2022
powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu 2022 r. pomiędzy :

Prokuraturą 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 „Administratorem”

a

.....z siedzibą w, przy ulNIPREGON, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd pod nr

....., reprezentowaną przez:

1.

zwaną w dalszej treści umowy „Przetwarzającym”,

„Administrator” oraz „Przetwarzający” w treści niniejszej umowy zwani łącznie „Stronami” indywidualnie zaś „Stroną”.

W związku z zawarciem w dniu 2022 r. umowy nr .../.../2022, zwanej dalej „Umową podstawową”, której przedmiotem jest świadczenie przez Przetwarzającego stałej, kompleksowej obsługi prawnej w sprawach, w których Prokuratura Regionalna w Szczecinie (dalej: Administrator) występuje jako stiones fisci Skarbu Państwa, jako zakład pracy, z zakresu zamówień publicznych i finansów publicznych oraz w innych sprawach wskazanych przez Administratora. Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” Administrator, powierza Przetwarzającemu – na warunkach opisanych w niniejszej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych (dalej: Umowa powierzenia) - przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Administratora, a Przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z Umową powierzenia.
2. Dane osobowe zostaną powierzone Przetwarzającemu do przetwarzania wyłącznie w celu wykonania przedmiotu Umowy podstawowej, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji przez Przetwarzającego.
3. Wykorzystanie przez Przetwarzającego danych osobowych powierzonych przez Administratora w celach innych niż określone niniejszą umową powierzenia wymaga każdorazowej zgody Administratora udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Przetwarzanie danych osobowych dotyczyć będzie następujących kategorii osób: kontrahenci (klienci dostawcy) lub potencjalni kontrahenci/klienci/dostawcy (dane osób reprezentujących, przedstawiciele lub osób do kontaktu), osoby uczestniczące w realizacji zamówienia ze strony kontrahentów (klientów, dostawców), zamawiający, wykonawcy i inni uczestnicy postępowania o zamówienie publiczne, pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści - byli pracownicy i ich rodziny oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie prawo korzystania z różnego rodzaju świadczeń (dotyczących w szczególności: spraw socjalnych, pożyczek na cele mieszkaniowe, korzystania z pokoi gościnnych), kandydaci do pracy, klienci, petenci, kontrahenci, dostawcy, organy publiczne, inne strony trzecie.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania obejmuje: imię i nazwisko, data urodzenia, imiona rodziców, nr i seria dowodu osobistego (dokumentu tożsamości), adres zamieszkania lub pobytu (ulica, nr

domu/lokalu, kod pocztowy, miejscowość, numer ewidencyjny PESEL, seria i nr dowodu osobistego, nazwa firmy, adres firmy, adres korespondencyjny, numer identyfikacji podatkowej, nr KRS / CEIDG, REGON, numer telefonu, numer fax, adres e-mail, zaświadczenie z KRK, nr rachunku bankowego, dane dotyczące osób do kontaktu, dane dot. powiązań kapitałowych – w celu ograniczenia zmów cenowych (np. grupa kapitałowa, rodzaj powiązań kapitałowych), wysokość dochodów, zajęcia, dane z umowy o pracę, informacja o historii kredytowej w BIK, zadłużenie pracownika, nazwa banku i numer rachunku bankowego, stopień pokrewieństwa z rodziną, dane poręczycieli i członków rodziny, służbowe dane osobowe: nazwa zakładu pracy, komórka organizacyjna, dane dot. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

6. Przetwarzający oświadcza, że zapoznał się z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
7. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące operacje: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie. Dane osobowe będą przez Przetwarzającego przetwarzane w formie elektronicznej w systemach informatycznych oraz w formie papierowej.
8. Przetwarzający wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich pracowników oraz osób z nim współpracujących, w szczególności w zakresie udostępniania tych danych na potrzeby sprawozdawczości finansowej, monitoringu, kontroli i ewaluacji, a także w celu oraz w zakresie niezbędnym do wykonywania umowy podstawowej zgodnie z RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

§2

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzający może - w imieniu i na rzecz Administratora - przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie podstawowej, a także zgodnie z obowiązującym prawem i Umową powierzenia.
2. Przetwarzający oświadcza, że podejmie wszelkie środki niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przy uwzględnieniu celu, zakresu i charakteru przetwarzanych danych osobowych oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których przetwarzane dane osobowe dotyczą, w tym między innymi w stosownym przypadku zapewni:
 - a) pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
 - b) zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
 - c) zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
 - d) regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
3. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, Przetwarzający zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych (w tym teleinformatycznych) i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO (w szczególności artykułów: 5, 24, 25, 28, 29, 30 i 32-36) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
4. Przetwarzający oświadcza, że dysponuje zasobami, doświadczeniem, wiedzą fachową i wykwalifikowanym personelem, które umożliwiają mu prawidłowe wykonanie Umowy powierzenia oraz wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO.
5. Administrator zobowiązany jest współdziałać z Przetwarzającym w wykonaniu Umowy powierzenia, udzielać Przetwarzającemu wyjaśnień w razie wątpliwości co do legalności poleceń Administratora, jak też wywiązywać się terminowo ze swoich szczegółowych obowiązków.
6. W związku z realizacją Umowy podstawowej Przetwarzający zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) do ograniczenia dostępu do danych wyłącznie do osób, których dostęp do danych jest potrzebny do realizacji Umowy podstawowej;

- 2) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy podstawowej (w tym w systemach informatycznych oraz urządzeniach wchodzących w jego skład służących do przetwarzania powierzonych danych);
 - 3) do zapewnienia osobom upoważnionym do przetwarzania danych odpowiednie szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych
 - 4) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
 - 5) zapewnić, aby osoby, o których mowa w pkt 1-4, zachowały w tajemnicy dane osobowe oraz sposób ich zabezpieczeń, w szczególności poprzez uzyskanie od tych osób, udokumentowanego zobowiązania do zachowania tajemnicy, ewentualnie upewnienia się, że osoby te podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
 - 6) stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych, w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 7) stale nadzorować swoich pracowników i inne osoby współpracujące w zakresie zabezpieczania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 8) do zachowania poufności wszystkich danych powierzonych mu w trakcie realizacji umowy i sposobów ich zabezpieczenia oraz do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych i sposobów ich zabezpieczenia przez osoby świadczące pracę na rzecz Przetwarzającego na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego mające do nich dostęp, zarówno w trakcie trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, jak i po jego ustaniu.
 - 9) nie przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Przetwarzający oświadcza również, że nie korzysta z podwykonawców, którzy przekazują dane osobowe poza EOG;
 - 10) do odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania praw określonych w rozdziale III RODO (tzw. „prawa jednostki”). Przetwarzający oświadcza, że zapewnia obsługę praw jednostki w odniesieniu do powierzonych danych. Szczegóły praw jednostki zostaną między Stronami uzgodnione;
 - 11) współpracy z Administratorem przez cały okres trwania Umowy powierzenia, w szczególności przy wykonywaniu przez Administratora obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 – 36 RODO (ochrona danych, zgłaszanie naruszeń organowi nadzorcemu, zawiadamianie osób dotkniętych naruszeniem ochrony danych, ocena skutków dla ochrony danych i uprzednie konsultacje z organem nadzorczym).
7. Przetwarzający zobowiązuje się powiadamiać Administratora niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu zaistnienia zdarzenia, o:
- 1) wszczęciu kontroli przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub przez inny organ nadzorczy zajmujący się ochroną danych osobowych w związku z powierzeniem Przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach lub postanowieniach administracyjnych wydanych wobec Przetwarzającego w związku z powyższym;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności wszczętych lub toczących się postępowaniach administracyjnych, sądowych lub przygotowawczych związanych z powierzeniem Przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach, postanowieniach lub orzeczeniach wydanych wobec Przetwarzającego w związku z powyższym;
 - 3) każdym incydencie naruszenia lub podejrzeniu naruszenia bezpieczeństwa powierzonych przez Administratora danych osobowych oraz wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków Przetwarzającego dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania, w tym uzyskania przypadkowego lub nieupoważnionego dostępu do powierzonych danych osobowych, ujawnieniu danych osobowych oraz naruszeniu zabezpieczeń systemu

- informatycznego, w którym Przetwarzający dokonuje przetwarzania danych osobowych Administratora, przypadkach zmiany, utraty, uszkodzenia lub zniszczenia powierzonych Przetwarzającemu danych osobowych,
- 4) każdym żądaniu udostępnienia danych osobowych, w tym udostępnienia właściwemu organowi państwa, chyba że zakaz zawiadomienia Administratora wynika z przepisów prawa,
 - 5) każdym żądaniem otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, lub każdej innej osoby albo podmiotu, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie, chyba że zostanie do tego upoważniony przez Administratora lub jest zobowiązany do odpowiedzi lub do udostępnienia danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 3, Przetwarzający przesyła do Administratora powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia lub podejrzeniu naruszenia wraz z wszelką niezbędną dokumentacją, tak by umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku terminowego powiadomienia organu nadzoru oraz umożliwić Administratorowi uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających, a także informuje Administratora o poczynionych ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia lub jego braku.

§ 3

Zasady podpowierzania danych

1. Przetwarzający jest uprawniony do podpowierzania podmiotom trzecim (Podprzetwarzającemu) danych osobowych powierzonych przez Administratora w zakresie i celu niezbędnym do realizacji Umowy podstawowej oraz Umowy powierzenia lub wykonania ewentualnych obowiązków wynikających z przepisów prawa.
2. Przetwarzający zobowiązuje się zawiadomić Administratora o zamiarze podpowierzenia przetwarzania danych Podprzetwarzającemu na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail, natomiast Administrator jest uprawniony do wyrażenia sprzeciwu wobec takiego podpowierzenia w ciągu 14 dni. Brak sprzeciwu oznacza zgodę na podpowierzenie.
3. W razie zgłoszenia sprzeciwu Przetwarzający nie ma prawa powierzyć danych Podprzetwarzającemu objętemu sprzeciwem, a jeżeli sprzeciw dotyczy aktualnego Podprzetwarzającego, musi niezwłocznie zakończyć podpowierzenie temu Podprzetwarzającemu. Wątpliwości co do zasadności sprzeciwu i ewentualnych negatywnych konsekwencji Przetwarzający zgłosi Administratorowi w czasie umożliwiającym zapewnienie ciągłości ochrony danych osobowych.
4. W przypadku podpowierzenia przetwarzania danych przez Przetwarzającego Podprzetwarzającemu, na Podprzetwarzającego, w drodze zawartej pomiędzy Przetwarzającym a Podprzetwarzającym umowy podpowierzenia, nałożone zostaną te same obowiązki ochrony danych jak w Umowie powierzenia, z wyjątkiem tych, które nie mają zastosowania ze względu na naturę konkretnego podpowierzenia.
5. Przetwarzający w ciągu 7 dni od zwrócenia umowy podpowierzenia, o której mowa w ust. 4, zobowiązany jest przedstawić ją do wglądu Administratorowi.
6. W przypadku niewywiązywania się przez Podprzetwarzającego z obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych powierzonych przez Administratora odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków Podprzetwarzającego spoczywa na Przetwarzającym. Przetwarzający za działania i zaniechania Podprzetwarzającego, któremu powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych odpowiada jak za własne

§ 4

Kontrola przetwarzania danych

1. Przetwarzający zobowiązuje się do udzielania Administratorowi, na każdy jego pisemny wniosek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa. Wniosek może być przekazany na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail.
2. Administrator uprawniony jest do kontroli Przetwarzającego w zakresie stosowania przepisów RODO oraz postanowień Umowy powierzenia, po uprzednim poinformowaniu Przetwarzającego o planowanej kontroli.
3. Przetwarzający zostanie zawiadomiony o terminie i zakresie kontroli, o której mowa w ust. 1 na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail co najmniej 7 dni przed jej przeprowadzeniem.

4. Administrator lub wyznaczone przez niego osoby są uprawnione do wstępu do pomieszczeń, w których są przetwarzane dane osobowe oraz wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych. Administrator jest uprawniony do żądania od Przetwarzającego udzielenia informacji dotyczących przebiegu przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia rejestrów przetwarzania (z zastrzeżeniem tajemnicy handlowej Przetwarzającego).
5. Kontroli, o której mowa w ust. 2, Administrator może dokonać w każdym czasie obowiązywania Umowy powierzenia.
6. Przetwarzający ma obowiązek współpracować z urzędem ochrony danych osobowych w zakresie wykonywanych przez niego zadań.
7. Przetwarzający:
 - a) udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania zgodności działania Powierzającego z przepisami RODO,
 - b) umożliwia Administratorowi lub osobie upoważnionej przez Administratora przeprowadzanie kontroli (audytów / inspekcji) oraz współpracuje w zakresie ich realizacji.
8. W wypadku wykazania jakichkolwiek uchybień Administrator - we wskazanym przez siebie terminie - zobowiązuje Przetwarzającego do ich usunięcia, a w razie niezastosowania się do zaleceń, Administrator zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 5

Odpowiedzialność Przetwarzającego

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za każde wykorzystanie danych osobowych powierzanych mu przez Administratora niezgodnie z Umową powierzenia oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przetwarzający ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Administratora, za szkody powstałe w związku z nienależytym przetwarzaniem powierzonych danych osobowych, wynikających z Umowy powierzenia oraz spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnianiem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Przetwarzającego, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora lub wbrew tym instrukcjom. Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.
3. W przypadku naruszenia przez Przetwarzającego postanowień Umowy powierzenia lub obowiązujących przepisów prawa w zakresie danych osobowych powierzonych mu przez Administratora, na skutek czego Administrator zostanie ukarany karą grzywny lub zobowiązany do wypłaty odszkodowania, Przetwarzający zobowiązuje się pokryć w całości poniesione z tego tytułu przez Administratora szkody, w szczególności równowartości kar, roszczeń osób trzecich, a także wszelkich kosztów postępowania sądowego i pozasądowego, będących wynikiem ww. naruszenia.

§ 6

Czas trwania i rozwiązanie umowy powierzenia

1. Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych na okres obowiązywania Umowy podstawowej, tj. na okres od dnia 202.. r. do 202.. r.
2. Jeżeli którakolwiek ze Stron rażąco narusza zobowiązania wynikające z umowy powierzenia, druga Strona może rozwiązać Umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, z uwzględnieniem postanowień § 7 ust. 2 oraz domagać się naprawienia szkody poniesionej na skutek naruszenia.
3. Administrator może wypowiedzieć Umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym jeśli kontrola Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych wykaże, że Przetwarzający nie podjął środków zabezpieczających, o których mowa w RODO (w szczególności w art. 5, 24, 25, 28, 29, 30 i 32-36).
4. Administrator ma prawo rozwiązać Umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przetwarzający przetwarza dane osobowe powierzone przez Administratora w sposób niezgodny z Umową powierzenia lub z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Usunięcie lub zwrot powierzonych danych

1. Niezwłocznie, tj. nie później niż w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia Umowy powierzenia, Przetwarzający, w zależności od decyzji Administratora, jest zobowiązany do usunięcia lub zawrotu wszelkich powierzonych mu przez Administratora danych osobowych oraz usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, którymi dysponuje, chyba że przepisy prawa nakazują mu dalsze przechowywanie tych danych osobowych.
2. Usunięcie lub zwrot powierzonych danych powinny być potwierdzone oświadczeniem Przetwarzającego, przekazanym Administratorowi w ciągu 7 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 8

Kary umowne

1. Administratorowi przysługuje kara umowna w przypadku naruszenia przez Przetwarzającego obowiązków wynikających z Umowy powierzenia w wysokości 300 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków lub 100 zł za każdy dzień opóźnienia w przypadku, gdy dla danego obowiązku określony został termin jego wykonania.
2. Administrator zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy powierzenia, jak i oświadczenia przewidziane w jej treści wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Przetwarzający zobowiązuje się powiadomić Administratora o każdej zmianie danych i stanu faktycznego mających wpływ na realizację Umowy powierzenia.
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 nagłówku 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 ochrony danych osobowych.
6. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przed właściwym Sądem w Szczecinie.
7. Osobami uprawnionymi do kontaktów nad realizacją umowy są:
 - a) Ze strony Administratora: p. Marek Talaga, tel. (91) 441 09 57 lub Gabriela Dobrowolska tel. (91) 441 09 34
 - b) Ze strony Przetwarzającego:, tel.
8. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

PRZETWARZAJĄCY

ADMINISTRATOR

.....

.....