

## UMOWA nr ZP /2023

zawarta w Częstochowie w dniu .....grudnia 2023 r. pomiędzy:

### **Skarbem Państwa –Prokuraturą Okręgową w Częstochowie**

z siedzibą w Częstochowie przy ul. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego 23/35,

NIP 5731054970

tel. +48 34 3240571 e-mail: [biuro.podawcze.pocze@prokuratura.gov.pl](mailto:biuro.podawcze.pocze@prokuratura.gov.pl)

**reprezentowaną przez Prokuratora Okręgowego – Michała Wolaka**

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej od wartości określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zawarta została niniejsza umowa („umowa”) o treści następującej:

### **§ 1. Oświadczenia stron**

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż on sam oraz jego wspólnicy (partnerzy) posiadają uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej stosownie do obowiązujących przepisów prawa oraz są ubezpieczeni z tytułu odpowiedzialności cywilnej z racji wykonywanego zawodu.
2. Strony oświadczają, że nie istnieją żadne przeszkody faktyczne czy prawne, które uniemożliwiłyby skuteczne zawarcie niniejszej umowy.

### **§ 2. Przedmiot umowy**

1. W ramach umowy, Zleceniodawca będzie zlecał, a Zleceniobiorca przyjmował do wykonania czynności związane z wykonywaniem stałej obsługi prawnej Zleceniodawcy, polegającej w szczególności na:
  - 1) udzielaniu porad prawnych,
  - 2) sporządzaniu opinii prawnych,
  - 3) opracowywaniu i opiniowaniu projektów umów i innych dokumentów,
  - 4) uczestniczeniu w rozmowach i negocjacjach,
  - 5) reprezentowaniu Zleceniodawcy przed sądami i innymi instytucjami.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy.

### **§ 3. Czas trwania umowy**

Strony zawierają niniejszą umowę na czas określony, począwszy od dnia 1 stycznia 2024r do dnia 31 grudnia 2025 r.

#### **§ 4. Wykonanie umowy**

1. Przy świadczeniu pomocy prawnej Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania należytej staranności, zgodnej ze standardami profesjonalnego świadczenia usług prawnych oraz zasadami etyki zawodowej.
2. Zlecenie poszczególnych zadań czy spraw odbywać się będzie na piśmie lub e-mailem. W nagłych sytuacjach realizowane będą zlecenia ustne, przy czym Zleceniodawca zobowiązany jest do ich potwierdzania na piśmie, kiedy będzie to możliwe.
3. Czynności wynikające z umowy Zleceniobiorca wykonywać będzie w zakresie, czasie i miejscu gwarantującym należyte reprezentowanie interesów Zleceniodawcy. Przy składaniu zlecenia strony każdorazowo ustalają termin jego realizacji, uwzględniając charakter i złożoność zagadnienia oraz aktualne możliwości wykonawcze Zleceniobiorcy, jednak termin ten nie będzie dłuższy niż 7 (siedem) dni. Termin ten w szczególnie skomplikowanych sprawach może ulec wydłużeniu.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest dyżurować w siedzibie Zleceniodawcy co najmniej 2 godziny tygodniowo, w godzinach urzędowania Zleceniodawcy tj. w każdy/wtorek, w godzinach od 10.00 do 12.00.
5. Zlecenia nowych spraw lub instrukcje w poszczególnych sprawach mogą przekazywać osoby upoważnione do udzielania zleceń przez Zleceniodawcę.. Wskazanie takich osób lub ich zmiana może nastąpić pisemnie, telefonicznie, mailowo.
6. Zleceniodawca zobowiązany jest do udzielania Zleceniobiorcy wszelkich niezbędnych informacji oraz przedstawiania dokumentów w celu umożliwienia należytego świadczenia pomocy prawnej. Zleceniobiorca nie odpowiada za skutki prawne czynności podejmowanych przez Zleceniodawcę bez pisemnej konsultacji ze Zleceniobiorcą lub które podejmowane będą przez Zleceniobiorcę z utajnieniem przez Zleceniodawcę okoliczności faktycznych lub dokumentów.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się na bieżąco informować Zleceniodawcę o podejmowanych czynnościach oraz stanie prowadzonych spraw. W razie wyrażenia takiego żądania Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić pisemne zestawienie prowadzonych spraw.
8. Zleceniobiorca ma prawo odmówić wykonania danej usługi, jeżeli uzasadniają to ważne powody w postaci istnienia konfliktu interesów lub gdy czynność stanowiłaby naruszenie obowiązujących przepisów prawa, zasad etyki zawodowej lub dobrego imienia Zleceniobiorcy, wskazując jednocześnie przyczyny takiej odmowy oraz zapewniając bezstronną obsługę przez inne osoby mogące wykonać tą czynność.

#### **§ 5. Wynagrodzenie**

1. Z tytułu świadczenia pomocy prawnej Zleceniodawca płacić będzie Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie ..... zł(..... złotych), w tym podatek VAT.
2. W wynagrodzeniu ryczałtowym określonym w ust.1 zawarte są wyjazdy Zleceniobiorcy do Sądu Okręgowego w Częstochowie i podległych jego właściwości miejscowo sądów rejonowych, a także do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach i Sądu Apelacyjnego w Katowicach.

3. Wynagrodzenie , o którym mowa w ust.1 płatne będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT
4. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w przypadku, gdy w chwili zlecenia przelewu wskazany rachunek bankowy nie będzie znajdował się na tzw. „białej liście”, Zamawiający dokona płatności na inny rachunek bankowy wskazany na tzw. „białej liście”. Termin zapłaty wynagrodzenia ulega zawieszeniu do czasu wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego znajdującego się na tzw. „białej liście”.
5. Zleceniobiorcy przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 100 % przyznanych kosztów zastępstwa procesowego Zleceniodawcy w postępowaniach sądowych i administracyjnych.
6. Wynagrodzenie , o którym mowa w ust.4 dotyczy spraw zleconych Zleceniobiorcy od dnia 1 stycznia 2024r. i będzie płatne na rachunek Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od daty po uzyskaniu jego zapłaty lub wyegzekwowania należnej kwoty przez Zleceniodawcę.
7. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy nie może być przedmiotem cesji bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 6. Pokrycie kosztów oraz zwrot wydatków**

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów (tym opłat skarbowych, sądowych, notarialnych, innych urzędowych), które obciążają Zleceniodawcę, a które wynikają z obowiązujących przepisów czy decyzji właściwych sądów czy organów prowadzących sprawę.
2. Ponadto Zleceniodawca zobowiązany jest do pokrycia tych wydatków, których poniesienie konieczne jest dla prawidłowego wykonania umowy, a które zostały przez niego uprzednio zaakceptowane na piśmie.
3. W przypadku konieczności wykonywania czynności poza siedzibą Zleceniobiorcy, poza obszarem określonym w § 5 ust.2 Zleceniodawca zobowiązany jest do zwrotu poniesionych z tego tytułu wydatków, przy uwzględnieniu stawek ustalonych w jego przepisach wewnętrznych przy rozliczaniu zwrotu kosztów przejazdu samochodem prywatnym pracownika.
4. Kwota ustalona w sposób opisany w zdaniu poprzednim zostanie powiększona przez Zleceniobiorcę o należny podatek VAT i umieszczona na fakturze pod pozycją zwrot kosztów przejazdu.

## **§ 7. Kary umowne**

1. Zleceniodawca naliczy kary umowne płatne z wynagrodzenia Zleceniobiorcy w przypadku nienależytego wykonywania umowy w następujących wysokościach:
  - 1) 500,00 zł – za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w siedzibie Zleceniodawcy;
  - 2) 500,00 zł – za każdy przypadek niewyznaczenia zastępstwa w przypadku choroby lub innego zdarzenia losowego.
2. W przypadku zaistnienia podstaw do naliczenia kary umownej Zleceniodawca wystawi notę obciążeniową i wezwie Zleceniobiorcę do jej zapłaty. Zleceniobiorca zobowiązuje się płacić kary umownej w terminie 7 (siedem) dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej.

3. Kary umowne określone wyżej mają charakter sankcyjno-dyscyplinujący i nie ograniczają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania w wyższej wysokości na zasadach ogólnych.

## **§ 8. Rozwiązanie umowy**

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę obowiązków wynikających z umowy. Przed rozwiązaniem umowy Strona uprawniona wezwie Stronę naruszającą do usunięcia naruszeń umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy niż 7 dni od otrzymania wezwania.
2. Zleceniodawca może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem Zleceniodawcy.

## **§ 9. Klauzula poufności**

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom nieuprawnionym, jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku lub przy okazji wykonywania umowy oraz do podjęcia niezbędnych działań mających na celu zachowanie poufności przez personel pracowniczy, podwykonawców oraz dalszych podwykonawców. Zabrania się jakiegokolwiek kopiowania dokumentów, do których Wykonawca będzie miał dostęp w czasie lub w związku z wykonywaniem umowy. Informacje objęte poufnością, niezależnie od sposobu ich udostępnienia i utrwalenia, mogą być wykorzystane wyłącznie dla wykonania umowy.
3. Zleceniobiorca zapewnia Zleceniodawcę, że dysponuje stosownymi procedurami oraz zabezpieczeniami, w tym ochroną systemów i sieci teleinformatycznych, umożliwiającymi zagwarantowanie ochrony informacji, w odniesieniu do informacji w związku z wykonaniem umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu Zleceniodawcy dokumentów uzyskanych w toku lub przy okazji wykonywania umowy, niezależnie od formy ich utrwalenia. Zwrot dokumentów nastąpi w terminie do 7 (siedem) dni od dnia wykonania umowy. Wywiązanie się z obowiązku zwrotu potwierdzał będzie protokół zwrotu podpisany przez strony.
5. W przypadku, gdy strona zostanie zobowiązana do ujawnienia informacji, objętych poufnością w całości lub w części uprawnionemu organowi, w granicach obowiązującego prawa, strona ta zobowiązana jest uprzedzić drugą stronę, o nałożonym na nią obowiązku.
6. W razie powzięcia przez stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu informacji objętych poufnością zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą stronę w celu umożliwienia jej podjęcia stosownych środków zapobiegawczych.
7. Zleceniodawcy przysługuje prawo do audytu i monitorowania działań związanych z informacjami objętymi poufnością.
8. Obowiązek zachowania poufności nie jest ograniczony w czasie i trwa także po wykonaniu umowy.

9. Zleceniobiorca zobowiązuje się przechowywać wszelkie informacje wyrażone w formie materialnej w sposób uniemożliwiający dostęp do tych danych przez osoby nieupoważnione.
10. W celu należytego wykonania umowy oraz zapewnienia przestrzegania prawa Zleceniobiorca zobowiązany jest zawrzeć z Zleceniodawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, o ile obowiązek taki wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 10. Ochrona danych osobowych**

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż wyraża zgodę na umieszczenie jego danych osobowych w zbiorze danych Zleceniodawcy, a także wyraża zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
2. Administratorem danych osobowych jest Prokurator Okręgowy w Częstochowie z siedzibą w Częstochowie, ul. J. H. Dąbrowskiego 23/35.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych dla Prokuratury Okręgowej w Częstochowie, e-mail kontaktowy: iod@czestochowa.po.gov.pl
4. Dane osobowe przetwarzane będą w formie elektronicznej i papierowej, w celach związanych z realizacją niniejszej umowy.
5. Odbiorcą danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Częstochowie, a przekazane dane mogą być udostępniane w niezbędnym zakresie innym uprawnionym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane przez okres niezbędny, zgodnie z klasyfikacją wynikającą z rzeczowego wykazu akt.
8. Zleceniobiorca oświadcza, że został poinformowany o prawie wglądu do swoich danych i możliwości żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania oraz czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia.
9. Zleceniobiorca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Usługodawcy dotyczących narusza przepisy RODO.

### **§ 11. Komunikacja**

1. Strony komunikowały się będą przy użyciu wszelkich prawnie dopuszczalnych środków komunikacji, z zapewnieniem poufności i bezpieczeństwa przekazywanych danych.
2. Zleceniobiorca gwarantuje możliwość natychmiastowego kontaktu:
  - 1) telefonicznego na numery: .....
  - 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej – na adres .....

## **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Strony zobowiązują się do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów, które powstaną w związku z wykonaniem umowy i podejmowania wszelkich starań i wysiłków, aby spory te zostały rozwiązane polubownie w drodze negocjacji.
3. Sprawy sporne będą rozstrzygane w ostateczności przez sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**