

6_11

UMOWA WO Nr 2022- wzór

zawarta w dniu 2022 roku w Pruszkowie pomiędzy:

Powiatem Pruszkowskim z siedzibą w Pruszkowie, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, NIP: 534 24 05 501, REGON: 013267144, reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu** w imieniu i na rzecz, którego działają:

1. **Krzysztof Rymuza** - **Starosta**
2. **Grzegorz Kamiński** - **Wicestarosta**

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”,

a

.....

NIP:.....,

Regon

zwaną/ym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”.

Przedmiotowa umowa zostaje zawarta na mocy przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, 1812, 1933) dalej również: „ustawa Prawo zamówień publicznych”, w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi prawnicze, prowadzonego na podstawie art. 359 pkt. 2 tej ustawy z uwzględnieniem prawa opcji (dalej również „Postępowanie”) o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający, na zasadach określonych niniejszą umową oraz SWZ Postępowania zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego czynności polegające na świadczeniu usług w zakresie obsługi prawnej Powiatu Pruszkowskiego, komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, obsłudze prawnej Zarządu Powiatu i Rady Powiatu Pruszkowskiego oraz Starosty Pruszkowskiego jako reprezentanta Skarbu Państwa.
2. Przedmiot umowy określony w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - 1) opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów uchwał, zarządzeń, decyzji, postanowień, porozumień, pełnomocnictw, upoważnień, pism, regulaminów i innych aktów wydawanych przez Zarząd Powiatu Pruszkowskiego, Starostę Pruszkowskiego oraz Radę Powiatu Pruszkowskiego oraz w szczególnych przypadkach sporządzanie projektów pism na polecenie Starosty;
 - 2) informowanie Starosty, Zarządu Powiatu, Rady Powiatu oraz komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pruszkowie o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych, w szczególności z zakresu działalności powiatu;
 - 3) udzielanie porad prawnych i konsultacji prawnych w zakresie stosowania prawa w odniesieniu do wykonywanych przez Powiat zadań, udzielanie pomocy w zakresie interpretacji przepisów prawnych i ich praktycznego stosowania oraz prowadzenie instruktażu dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pruszkowie;
 - 4) sporządzanie opinii prawnych na wniosek Starosty, Zarządu Powiatu, Rady Powiatu lub komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, a w szczególnych przypadkach - za zgodą Starosty – również na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu;

- 5) udział w opracowywaniu oraz opiniowanie projektów aktów prawnych, w tym przepisów prawa miejscowego, w szczególności statutów, regulaminów, zarządzeń i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie organów Powiatu Pruszkowskiego, Starostwa Powiatowego w Pruszkowie oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Pruszkowskiego;
- 6) opiniowanie projektów umów dotyczących działalności Powiatu Pruszkowskiego, a w szczególnych przypadkach, na polecenie Starosty lub Zarządu, sporządzanie projektów stosownych umów;
- 7) stałe doradztwo prawne w zakresie rozwiązywania problemów prawnych związanych z bieżącą działalnością komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pruszkowie;
- 8) przeprowadzanie w uzgodnieniu z Zamawiającym szkoleń dotyczących nowelizacji i stosowania prawa oraz prowadzenie monitoringu potrzeb w tym zakresie;
- 9) opiniowanie i weryfikacja dokumentacji w zakresie zamówień publicznych udzielanych przez Powiat Pruszkowski;
- 10) udzielenie pomocy prawnej w zakresie działalności finansowej i wykonania budżetu Powiatu Pruszkowskiego;
- 11) nadzór prawny nad egzekucją należności Powiatu Pruszkowskiego i Skarbu Państwa (w odniesieniu do wykonywanych przez Powiat Pruszkowski i jego organy zadań) oraz wsparcie w zakresie czynności egzekucyjnych;
- 12) obsługa prawna projektów prowadzonych przez Zamawiającego, a finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w szczególności pochodzących ze środków Unii Europejskiej;
- 13) informowanie członków kierownictwa Starostwa Powiatowego w Pruszkowie o stwierdzonych uchybieniach w zakresie przestrzegania obowiązującego prawa i możliwych skutkach tych uchybień;
- 14) prowadzenie postępowań sądowych oraz sądowno-administracyjnych, w tym zastępstwo procesowe, opracowywanie pism sądowych w tych postępowaniach, prowadzenie postępowań egzekucyjnych, reprezentowanie Powiatu Pruszkowskiego oraz Starosty Pruszkowskiego przed wszystkimi sądami, organami i urzędami administracji publicznej, doradztwo w zakresie prowadzenia i udziału w negocjacjach oraz sprawach spornych przedsądowych;
- 15) pełnienie zastępstwa procesowego przed Krajową Izbą Odwoławczą i opracowywanie pism w tym zakresie;
- 16) uczestnictwo w prowadzonych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Pruszkowie negocjacjach o nawiązanie, zmianę lub rozwiązanie stosunków prawnych, zwłaszcza umów długoterminowych o wysokiej wartości przedmiotu umowy, mających na celu rozporządzenie mieniem Powiatu Pruszkowskiego, w tym udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień oraz ugód zawieranych przez Powiat Pruszkowski i Starostę reprezentującego Skarb Państwa;
- 17) opiniowanie treści korespondencji Powiatu Pruszkowskiego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi;
- 18) opracowywanie pism sądowych, pism do organów ścigania oraz innych instytucji w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi, egzekucyjnymi, cywilnymi i karnymi;
- 19) wykonywanie innych czynności o charakterze prawnym, zleconych przez organy Powiatu Pruszkowskiego, w szczególności opiniowanie ugód, wniosków o umorzenie wierzytelności, odmowy uznania roszczeń, zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 20) prowadzenie rejestru wszystkich prowadzonych spraw zleconych w ramach niniejszej umowy, w tym w szczególności rejestru spraw sądowych, opinii prawnych;
- 21) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z przebiegu spraw Zamawiającego prowadzonych przez Wykonawcę i przekazywanie ich do 10 dnia kalendarzowego po każdym kwartale - do Starosty Pruszkowskiego;
- 22) udział minimum 2 radców prawnych lub adwokatów w sesjach Rady Powiatu oraz na wniosek Starosty w posiedzeniach komisji Rady Powiatu, Zarządu Powiatu i w innych posiedzeniach;
- 23) obsługa prawna jednostek organizacyjnych Powiatu Pruszkowskiego w zakresie spraw, które będą przedmiotem obrad organów Powiatu;

- 24) udział w posiedzeniach zespołów i komisji oraz w naradach i spotkaniach innych ciał powoływanych przez Zarząd Powiatu czy Starostę i obsługa prawna tych posiedzeń;
- 25) wykonywanie innych czynności według potrzeb Zamawiającego, związanych z obsługą prawną.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne doświadczenie do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 oraz zobowiązuje się do jego wykonywania ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz odpowiednio z zasad etyki radcy prawnego lub adwokata.
4. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z „prawa opcji”, o którym mowa w art. 441 ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z zasadami określonymi w ust.5 poniżej.
5. Warunki i zasady udzielenia zamówienia w ramach prawa opcji:
- 1) warunkiem skorzystania z zamówienia w ramach prawa opcji jest złożenie pisemnego oświadczenia woli przez Zamawiającego o skorzystaniu z tego prawa;
 - 2) oświadczenie woli Zamawiającego, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) powyżej zostanie przekazane Wykonawcy na piśmie, nie później niż na 30 dni przed przewidywanym terminem zakończenia realizacji umowy w „zamówieniu podstawowym”, określonym w § 4 ust. 1 umowy lub nie później niż na 30 dni przed przewidywanym terminem zakończenia pierwszego 12 miesięcznego okresu wykonywania usługi w ramach „prawa opcji”;
 - 3) brak pisemnego oświadczenia woli ze strony Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji nie może stanowić podstaw do realizacji zamówienia opcjonalnego przez Wykonawcę;
 - 4) zastosowanie przez Zamawiającego „prawa opcji” będzie polegało na świadczeniu przez Wykonawcę usługi określonej w „zamówieniu podstawowym”, usługa ta będzie wykonywana przez Wykonawcę w okresie następnym 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji zamówienia podstawowego, z możliwością złożenia przez Zamawiającego kolejnego oświadczenia na następne 12 miesięcy, przy czym Zamawiający zastrzega możliwość prawa do negocjowania wynagrodzenia określonego w ofercie Wykonawcy;
 - 5) wszystkie postanowienia niniejszej umowy mają zastosowanie również do zamówienia w ramach prawa opcji;
 - 6) Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający z prawa opcji nie skorzysta.

§ 2.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego przez 5 dni w tygodniu (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w dniach i godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, w stałej obsadzie co najmniej dwóch radców prawnych lub adwokatów, lub co najmniej jednego radcy prawnego i adwokata dziennie w siedzibie Zamawiającego, a mianowicie:

Poniedziałek	08.00 – 18.00
Wtorek	08.00 – 16.00
Środa	08.00 – 16.00
Czwartek	08.00 – 16.00
Piątek	08.00 – 14.00
2. Godziny określone w ust.1 nie dotyczą obsługi organów Powiatu Pruszkowskiego, w szczególności sesji Rady Powiatu, które mogą odbywać się poza wskazanymi godzinami pracy urzędu Starostwa Powiatowego w Pruszkowie.
3. Szczegółowy harmonogram dyżurów świadczenia usług w ramach umowy poszczególnych radców prawnych i/lub adwokatów ustali Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym, w ciągu 7 dni od podpisania niniejszej umowy. Ustalony harmonogram zostanie przekazany Sekretarzowi Powiatu.

Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji harmonogramu w przypadku zmian określonych w § 15 ust 1.

4. Zamawiający wymaga, aby radcy prawni lub/i adwokaci, wykonujący obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego, byli osobami wskazanymi przez Wykonawcę w WYKAZIE OSÓB, złożonym na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w Postępowaniu o którym mowa w SWZ.
5. Zmiana radców prawnych lub adwokatów, wskazanych przez Wykonawcę w WYKAZIE OSÓB, o którym mowa w ust.4 powyżej, będzie możliwa po złożeniu pisemnego wniosku Wykonawcy wraz z CV oraz opisem doświadczenia zawodowego proponowanej osoby i wymaga uzyskania zgody udzielonej przez Zamawiającego na piśmie. Zamawiający udziela ww. zgody w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku. Zamawiający zastrzega, że zmiana osoby, której uprawnienia i doświadczenie były warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub przedmiotem oceny w tym postępowaniu, jest dopuszczalna wyłącznie na osobę, która posiada minimum równoważne pod względem oceny przeprowadzonej zgodnie z SWZ uprawnienia i doświadczenie. Zamawiający w obiektywnie uzasadnionym przypadku rozważy odstąpienie od warunku długości doświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, na zasadach określonych przez strony niniejszej umowy, o ile nie będzie to stanowiło istotnej zmiany warunków SWZ.
6. Kopia WYKAZU OSÓB mających świadczyć usługę obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego, złożonego na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w Postępowaniu, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji godzin świadczenia usług realizowanych w ramach niniejszej umowy, która będą załącznikiem do faktur VAT i podstawą do zapłaty wynagrodzenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego na zawarcie ugody, zrzeczenie się roszczenia, uznanie zarzutu potrącenia, cofnięcie pozwu, cofnięcie apelacji, cofnięcie skargi lub skargi kasacyjnej, względnie na nieskładanie środków odwoławczych od orzeczeń sądów. Zgoda, o której mowa w zdaniu poprzednim, musi mieć formę pisemną - pod rygorem nieważności.

§ 3.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego, tj. w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie, przy ul. Drzymały 30.
2. Wykonawca może realizować poszczególne zadania związane z obsługą prawną poza siedzibą Zamawiającego. Dotyczy to w szczególności zastępstwa procesowego przed sądami.

§ 4.

OKRES REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. W „zamówieniu podstawowym” usługi stanowiące przedmiot umowy będą świadczone przez okres 12 miesięcy, tj. od dnia 01 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przy zastosowaniu „prawa opcji”, usługi stanowiące przedmiot umowy będą świadczone po zakończeniu realizacji umowy w „zamówieniu podstawowym”, przez okres następnych 12 miesięcy, tj. od dnia 01 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 roku oraz przez kolejne 12 miesięcy, tj. od dnia 01 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 roku, na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 5.

TERMINY REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca przy wykonywaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, zobowiązuje się do przestrzegania następujących terminów:

- 1) opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów uchwał, zarządzeń, decyzji, postanowień, porozumień, pełnomocnictw, upoważnień i pism wydawanych przez Starostę Pruszkowskiego, Zarząd Powiatu Pruszkowskiego oraz Radę Powiatu Pruszkowskiego – niezwłocznie, ale nie dłużej niż 2 dni robocze od daty otrzymania dokumentu przez Wykonawcę;
 - 2) sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4 – niezwłocznie, ale nie dłużej niż 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku przez Wykonawcę;
 - 3) udzielanie porad, konsultacji oraz opiniowanie projektów umów dotyczących działalności Zamawiającego – niezwłocznie, ale nie dłużej niż 3 dni robocze od daty otrzymania zapytania lub dokumentu przez Wykonawcę;
 - 4) opiniowanie i weryfikacja dokumentacji w zakresie zamówień publicznych udzielanych przez Zamawiającego - niezwłocznie, ale nie dłużej niż 3 dni robocze od daty otrzymania dokumentacji przez Wykonawcę;
 - 5) sporządzanie projektów pism – niezwłocznie, ale nie dłużej niż 5 dni roboczych od daty wydania polecenia przez Starostę lub członka Zarządu dla Wykonawcy;
 - 6) ustawowych i określonych przez sąd w postępowaniu procesowym lub przez organ administracji publicznej przed którym toczy się dane postępowanie.
2. W przypadkach skomplikowanych Wykonawca, w porozumieniu i za zgodą Zamawiającego, może przedłużyć terminy określone w ust.1 pkt 1-5. Zgoda Zamawiającego winna być udokumentowana na piśmie.
 3. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Wykonawcy wszelkich informacji oraz wszelkiej dokumentacji będącej w posiadaniu Zamawiającego, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
 4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie bieżącej obsługi prawnej we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia bieżącej obsługi prawnej, w szczególności forma i termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących wskazań Zamawiającego.
 5. W przypadku 3-krotnego niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 lub ust. 2, przez konkretnego radcę prawnego lub adwokata, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zastąpienie dotychczasowego radcy prawnego lub adwokata, innym radcą prawnym lub adwokatem, który będzie wykonywał przedmiot umowy zgodnie z postanowieniami umowy. Wykonawca zobowiązany jest dokonać takiej zamiany w terminie 30 dni od dnia doręczenia mu wniosku Zamawiającego, uwzględniając zasady określone w treści § 2 ust. 5 niniejszej umowy.

§ 6.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY W ZAKRESIE OSOBOWYM

1. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji niniejszej umowy będzie dysponował co najmniej 5 osobami posiadającymi :
 - 1) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1166) albo do wykonywania zawodu adwokata, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2022 r. poz. 1184, 1268) lub osobami, które są prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 823) (wykazane osoby muszą być wpisane na listę uprawnionych do wykonywania zawodu radcy prawnego/adwokata prowadzoną przez właściwą Radę Okręgową Izby Radców Prawnych/Okręgową Radę Adwokacką);
 - 2) minimum 18 miesięcy doświadczenia w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej lub jednostek budżetowych, oraz 1 osobą pełniącą funkcje sekretarskie.

2. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zobowiązań, wynikających z niniejszej umowy innej osobie, bez zgody Zamawiającego, za wyjątkiem zapewnienia (w przypadku uzasadnionej nieobecności radcy prawnego lub adwokata) obsługi prawnej przez osobę wskazaną przez Wykonawcę, która musi posiadać uprawnienia radcy prawnego lub adwokata zgodne odpowiednio z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osoby wskazanej przez siebie do realizacji przedmiotu umowy jak za własne działania lub zaniechania.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usprawiedliwienia u Sekretarza Powiatu Pruszkowskiego lub w komórce właściwej ds. Kadr Zamawiającego każdej nieobecności osób, o których mowa w WYKAZIE OSÓB, a wyznaczonych przez Wykonawcę do pełnienia dyżuru w danym okresie czasu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji obecności wymaganej liczby osób w ciągu dnia.
4. Za usprawiedliwioną nieobecność uważa się w szczególności udział w spotkaniach dotyczących spraw związanych z realizacją umowy oraz uczestnictwo w rozprawie sądowej lub innego organu administracji publicznej rozpatrującego sprawę, w której osoby wskazane w ust. 1 reprezentują Powiat Pruszkowski. Na potwierdzenie powyższych zdarzeń Zamawiający ma prawo żądać przedłożenia pisemnego potwierdzenia lub dokumentów potwierdzających okoliczności, stanowiące przyczyny nieobecności. Zamawiający dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności z powodów innych niż wskazane w zdaniu pierwszym.
5. Za nieusprawiedliwioną nieobecność Zamawiający naliczy kary umowne określone w § 14 umowy.
6. W przypadku nieobecności którejkolwiek z osób, o których mowa w ust. 1, z przyczyn innych, niż wskazane w ust. 4, takich jak choroba lub urlop, Wykonawca zapewni obecność innej osoby, spełniającej warunki określone w SWZ przedmiotowego postępowania, o czym poinformuje Zamawiającego.
7. Zamawiający jest uprawniony do wystąpienia z pisemnym żądaniem zmiany którejkolwiek z osób, o których mowa w ust. 1, jeżeli w opinii Zamawiającego osoba ta nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z umowy. Żądanie takie będzie dla Wykonawcy wiążące. Wykonawca zobowiązany jest dokonać takiej zmiany w terminie 30 dni od dnia doręczenia mu pisma Zamawiającego uzasadniającego żądanie, uwzględniając zasady określone w treści § 2 ust. 5 niniejszej umowy.

§ 7.

KONFLIKT INTERESÓW

1. Wykonawca zapewnia, że zarówno Wykonawca jak i osoby wskazane do realizacji przedmiotu niniejszej umowy zobowiązane są do powstrzymania się od wszelkich działań i czynności, które mogą rodzić podejrzenie stronniczości lub potencjalnego konfliktu interesów.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że w czasie trwania niniejszej umowy, w postępowaniach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, organami administracji publicznej lub w toku jakichkolwiek czynności w sprawach innych klientów Wykonawcy, zarówno Wykonawca, jak i osoby przy pomocy których będzie realizował niniejszą umowę, nie będą działać sprzecznie z interesami Zamawiającego.

§ 8.

KLAUZULA POUFNOŚCI

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania bezterminowej i bezwarunkowej poufności w zakresie wszelkich informacji oraz danych, jakie uzyskał w związku z wykonywaniem umowy i zobowiąże osoby wskazane przez siebie do realizacji przedmiotu niniejszej umowy do poufności w takim samym zakresie. Informacje te i dane nie mogą zostać bezpośrednio lub pośrednio ujawnione komukolwiek, za wyjątkiem uzyskania uprzedniego, pisemnego zezwolenia wydanego przez Zamawiającego.

2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust.1, nie dotyczy sytuacji, w których obowiązek ujawnienia wskazanych w nim informacji lub danych wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, orzeczenia sądu lub decyzji właściwego organu.
3. Wykonawca zapewnia, że zarówno Wykonawca, jak i osoby wskazane do realizacji przedmiotu niniejszej umowy świadczyć będą usługi z należytą starannością, terminowo, w sposób rzetelny, zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i z zasadami odpowiednio etyki zawodu radcy prawnego lub adwokata, na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego informacji i dokumentów oraz posiadanej wiedzy, ponadto zachowają pełną poufność informacji otrzymanych od Zamawiającego, w związku ze świadczeniem usługi przez cały czas obowiązywania umowy, jak również przez cały czas po zakończeniu umowy, bez względu na okoliczności jej wypowiedzenia bądź rozwiązania. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.

§ 9.

ORGANIZACJA ŚWIADCZENIA OBSŁUGI PRAWNEJ W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca zapewnia, że osoby wskazane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu niniejszej umowy będą zobowiązane do stosowania narzędzi informatycznych obowiązujących u Zamawiającego, a w szczególności Elektronicznego Obiegu Dokumentów (IntraDok) oraz poczty elektronicznej przeznaczonej do obsługi prawnej Zamawiającego _____). Zamawiający zapewni właściwy dostęp (uprawnienia) osobom wskazanym przez Wykonawcę do tych narzędzi.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie biurowe w swojej siedzibie, z dostępem do mediów, wyposażone w meble biurowe oraz trzy stanowiska z trzema komputerami stacjonarnymi, oraz zapewni możliwość korzystania z kserokopiarki, skanera i drukarki. Pomieszczenie zostanie przekazane do użytkowania na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Pomieszczenie, o którym mowa w ust. 2 będzie wyposażone w linię telefoniczną oraz dostęp do łącza internetowego.
4. Wykonawca we własnym zakresie zabezpiecza dostęp do elektronicznego systemu informacji prawnej.
5. Wykonawca będzie miał możliwość korzystania z pomieszczeń socjalnych i sanitarnych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pruszkowie oraz z jednego miejsca postojowego dla samochodu osobowego na parkingu wewnętrznym Zamawiającego.
6. Wykonawca nie pokrywa kosztów eksploatacyjnych (energia elektryczna i ciepła, koszty dostępu do Internetu i rozmów telefonicznych oraz utrzymanie czystości), związanych z użytkowaniem udostępnionego pomieszczenia przez Zamawiającego.
7. Szczegóły organizacyjno-techniczne obsługi prawnej zostaną uzgodnione pomiędzy przedstawicielem Wykonawcy, a przedstawicielem Zamawiającego. W celu właściwego wykonania umowy strony ustalą szczegółową procedurę przekazywania wszelkich informacji i dokumentów (materiałów) niezbędnych do świadczenia obsługi prawnej.
8. Zamawiający wyznacza ze swojej strony osoby do kontaktów oraz wszelkich innych czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, w tym m. in. podpisywania protokołów, faktur, itp.:
 - 1) Sekretarz powiatu i/lub
 - 2) Pracownik Wydziału Obsługi Urzędu.
8. Wykonawca ustanawia koordynatorem zespołu –
9. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do bezwzględnego przestrzegania procedur i zaleceń sanitarnych wprowadzanych przez Starostę Pruszkowskiego w budynku Starostwa Powiatowego w Pruszkowie w związku ze stanem epidemii COVID-19, mających na celu zminimalizowanie ryzyka zakażenia oraz stosowanie właściwego postępowania z osobami podejrzanymi o zakażenie.

§ 10.

WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie łączne brutto Wykonawcy za cały okres trwania umowy w „zamówieniu podstawowym” Strony określają na kwotę: zł
(słownie: złotych/100)
2. W „zamówieniu podstawowym” miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie wynosi netto: zł
(słownie: złotych/100)
należny % podatek VAT w wysokości zł,
brutto: zł
(słownie: złotych/100).
3. Wynagrodzenie łączne brutto Wykonawcy w zamówieniu przy zastosowaniu przez Zamawiającego „prawa opcji” określone w ofercie Wykonawcy wynosi :
na pierwsze 12 miesięcy tj. od 01 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. na kwotę zł brutto, w tym za miesiąc świadczenia usługi zł brutto,
na kolejne 12 miesięcy tj. od 01 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. na kwotę zł brutto
w tym za miesiąc świadczenia usługi zł brutto.
4. Wynagrodzenie łączne brutto Wykonawcy, uwzględniające realizację „zamówienia podstawowego”, o którym mowa w ust. 1 oraz zamówienia przy zastosowaniu „prawa opcji”, o którym mowa w ust. 3 Strony określają na kwotę: zł
(słownie: złotych/100).
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 do 4, należne za prawidłową realizację usług w oparciu o zasady określone w niniejszej umowie jest wynagrodzeniem ryczałtowym, jednoznacznym, odpowiadającym zakresowi usług i wymagań określonych w niniejszej umowie i zawiera w sobie wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy oraz wszelkie inne koszty bez których nie jest możliwe wykonanie zamówienia, w tym także koszty związane z przeniesieniem majątkowych praw autorskich do wytworzonych utworów i obejmuje ono również ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.
6. Niedooszacowanie, pominięcie oraz nienależyte rozpoznanie zakresu przedmiotu niniejszej umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust.1 niniejszego paragrafu.
7. Wszelkie opłaty, w szczególności takie jak opłaty sądowe, skarbowe, pocztowe czy notarialne, stanowią dodatkowe koszty wykonywania umowy i ponosi je Zamawiający. Koszty lub opłaty, o których mowa w zdaniu poprzednim, mogą dotyczyć wyłącznie realizacji umowy na rzecz Zamawiającego.

§ 11.

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana będzie w okresach miesięcznych po prawidłowym wykonaniu usług, o których mowa § 1 niniejszej umowy, na podstawie ewidencji godzin świadczenia obsługi prawnej, o której mowa w § 2 ust. 7 oraz faktury wystawionej przez Wykonawcę.
2. Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w terminie do 7 dnia każdego miesiąca, następującego po zakończeniu miesiąca, w którym świadczone usługi.
3. Faktury Wykonawcy będą realizowane przez Zamawiającego w formie przelewu na rachunek Wykonawcy nr w terminie do 21 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z ewidencją godzin świadczenia obsługi prawnej, o której mowa w § 2 ust. 7.
4. W przypadku braku wykonywania obsługi prawnej przez osoby wskazane w WYKAZIE OSÓB zgodnie z harmonogramem przyjętym na dany okres i niezapewnienie innych radców prawnych lub

adwokatów na zasadach określonych w niniejszej umowie, na Wykonawcę zostanie nałożona kara umowna, o której mowa w par. 14 ust. 5 i 6.

5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez swojego podpisu.
6. Dla potrzeb wzajemnych rozliczeń, strony oświadczają, co następuje:
 - 1) Zamawiający jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zarejestrowanym w Urzędzie Skarbowym w Pruszkowie NIP 534-24-05-501;
 - 2) Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), zarejestrowanym w Urzędzie Skarbowym w NIP:
7. Strony ustalają, że zapłata następuje z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca przy wystawianiu faktury zobligowany jest do wskazania w niej numeru umowy.
9. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego, wskazany we wszystkich fakturach wystawianych do przedmiotowej umowy, należy do Wykonawcy i jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 1358, 1488, 1692, 1933) prowadzony jest rachunek VAT.
10. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz do wskazania rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
11. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment.

§ 12.

KOSZTY ZASTĘPSTWA PROCESOWEGO

1. Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów związanych z osobistym stawiennictwem w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli takie stawiennictwo okaże się konieczne celem należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy 50% kosztów zastępstwa procesowego, zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądu, organu egzekucyjnego lub innego organu, pod warunkiem wyegzekwowania tych kosztów od zobowiązanego.
3. Podstawą do zapłaty kosztów zastępstwa procesowego będzie potwierdzenie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Pruszkowie o wpływie środków na rachunek bankowy lub do kasy Zamawiającego oraz wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT na 50% zasądzonych kosztów brutto (w tym podatek VAT).
4. W przypadku postępowań sądowych, sądowo-administracyjnych, egzekucyjnych przed sądami, organami i urzędami administracji publicznej niezakończonych przez Wykonawcę w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przekazania rejestru spraw niezakończonych wraz ze szczegółowym opisem ich stanu w terminie 7 dni wraz z pełną dokumentacją w danej sprawie.
5. Do wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4, będą miały zastosowanie odpowiednio zapisy ust. 2 i 3 powyżej.

§ 13.

ZAWARCIE, ROZWIĄZANIE, ODSTĄPIENIE I WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia 01 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem możliwości skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, wtedy umowa będzie zawarta do dnia 31 grudnia 2024 r., lub opcjonalnie do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym. Przed rozwiązaniem umowy Zamawiający wzywa na piśmie Wykonawcę do usunięcia naruszeń umowy lub udzielenia stosownych wyjaśnień wyznaczając mu 7-dniowy termin liczony od dnia otrzymania wezwania.
3. Za naruszenia postanowień niniejszej umowy, uprawniające Zamawiającego do natychmiastowego rozwiązania umowy rozumie się w szczególności:

- 1) brak spełniania wymagań określonych w § 6;
 - 2) trzykrotne potwierdzone w ciągu miesiąca przekroczenia terminów, o których mowa w § 5 ust. 1 lub 2;
 - 3) realizowanie umowy niezgodnie z postanowieniami § 2 i §3 umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym Wykonawcy przysługuje zapłata wynagrodzenia tylko do dnia rozwiązania umowy.
 5. Po rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym Wykonawca przekaże niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, całość prowadzonej dokumentacji oraz spraw związanych z realizacją przedmiotu umowy wraz z raportem wskazującym status danych spraw oraz podjęte w ramach ich realizacji czynności wskazanemu przedstawicielowi Zamawiającego.
 6. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym także w przypadku naruszenia przez Wykonawcę lub osoby, przy pomocy których Wykonawca będzie realizował przedmiotową umowę, postanowień zawartych w § 7 i § 8 niniejszej umowy. Rozwiązanie umowy nie wyklucza naliczenia kar umownych, o których mowa w § 14 umowy.
 7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego za wykonaną część umowy.
 8. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie – za porozumieniem stron - z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, dokonanego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14. KARY UMOWNE

1. W przypadku niedotrzymania przez Zamawiającego terminów, o których mowa w § 11 ust. 3, Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia odsetek ustawowych.
2. W przypadku naruszenia postanowień par. 2 ust. 1 umowy poprzez niezapewnienie stałej obsady dwóch radców prawnych/ adwokatów, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę nieobecności radcy prawnego/adwokata, chyba że Wykonawca zapewni zastępstwo zgodnie z warunkami niniejszej umowy. Karę umowną w wysokości 100 zł Zamawiający naliczy również za każdą rozpoczętą godzinę nieobecności osoby obsługującej sekretariat.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za wypowiedzenie umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych przez potrącenie z przysługujących mu należności.
5. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
6. Suma kar, jakie może nałożyć Wykonawcy Zamawiający nie może przekroczyć kwoty trzymiesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 15. ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający przewiduje zmianę postanowień przedmiotowej umowy w przypadkach:
 - 1) zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia, gdy jest ona spowodowana niemożliwą do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawną, ekonomiczną lub techniczną, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, albo zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi lub okolicznościami, które były niemożliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy;

- 2) zmiany zakresu usług z uwzględnieniem potrzeb Zamawiającego oraz ze względu na sytuacje, których Zamawiający nie mógł przewidzieć, w takim wypadku ulegnie zmianie również wynagrodzenie brutto Wykonawcy o którym mowa w § 10 ust. 1-4;
 - 3) zmiany wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany przepisów dotyczących procentowej stawki podatku od towarów i usług, co powoduje, że:
 - a) zmianie ulegają kwoty wynagrodzenia brutto określone w § 10 ust. 1-4 umowy,
 - b) zmiana wynagrodzenia nastąpi wyłącznie w stosunku do niezrealizowanej części zamówienia w dniu zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - c) do określonego w ofercie wynagrodzenia w odniesieniu do niezrealizowanej części zamówienia zostanie zastosowana obowiązująca na dzień dokonania zmiany stawka podatku od towarów i usług,
 - d) zmiana wynagrodzenia nastąpi o kwotę wynikającą z różnicy między dotychczasową, a nową stawką podatku od towarów i usług;
 - 4) zmian w zakresie obsługi prawnej komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pruszkowie w przypadku dokonania przez Zamawiającego zmian regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pruszkowie;
 - 5) zmiany osób, o których mowa w § 6 ust. 1, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 6 ust. 7; zmiana ta jest dopuszczalna w przypadku niemożności dalszego świadczenia przez tę osobę obsługi prawnej. W sytuacji zamiaru wskazania nowej osoby, Wykonawca zobowiązany jest pisemnie uzasadnić zmianę i przedstawić propozycję nowej osoby do akceptacji Zamawiającego, zgodnie z procedurą opisaną w § 2 ust. 5 niniejszej umowy;
 - 6) skutecznego wynegocjowania przez Zamawiającego niższego wynagrodzenia od wynagrodzenia określonego w ofercie Wykonawcy, zgodnie z zapisem określonym § 1 ust. 5 pkt 4 niniejszej umowy
2. W związku z tym, że umowa bez i z wykorzystaniem „prawa opcji” będzie zawarta na okres dłuższy niż 6 miesięcy, mając na względzie treść art. 439 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmian:
- 1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 3) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu, Wykonawca wnioskujący o zmianę wynagrodzenia zobowiązany jest do wykazania wpływu zmian na proponowaną zmianę wynagrodzenia oraz dokładnego wskazania i wykazania, w jaki sposób te zmiany miały wpływ na konkretną zmianę wysokości wynagrodzenia.

Zmiany umowy, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu nie mogą być dokonane przed upływem okresu 6 miesięcznego realizowania usług prawnych przez Wykonawcę

§ 16. UBEZPIECZENIE OC

1. Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy (OC).
2. Dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) wraz z dowodem opłacenia składki, powinien zostać dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy. Minimalna wymagana suma gwarancyjna wynosi 3 000 000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia, w okresie ubezpieczenia.

3. Polisa, o której mowa wyżej, utrzymywana będzie w pełnej mocy i skuteczności, podczas całego okresu realizacji umowy. W przypadku wygaśnięcia umowy ubezpieczenia w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu nową polisę potwierdzającą zawarcie ubezpieczenia na nie gorszych warunkach niż poprzednie lub aneksu do polisy przedłużający termin jej obowiązywania. Jeżeli Wykonawca nie przedłoży Zamawiającemu w terminie 7 dni przed wygaśnięciem umowy ubezpieczenia kserokopii nowej polisy lub aneksu oraz jej oryginału do wglądu lub nie zawrze umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zgodnie z zapisami umowy, to Zamawiający może zawrzeć umowę ubezpieczenia, o której mowa wyżej na koszt Wykonawcy, potrącając kwotę za ubezpieczenie z wynagrodzenia Wykonawcy, naliczyć kary umowne lub wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 17. PRAWA AUTORSKIE

1. Jeżeli w wyniku wykonania usług objętych umową powstanie utwór (utwory) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, z 2022 r. poz. 655) będą miały do nich zastosowanie poniższe postanowienia.
2. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. od 1 do 4 do, Wykonawca zapewnia przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich i zależnych do wszystkich utworów przekazanych Zamawiającemu w ramach realizacji umowy.
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa wyżej, następuje z chwilą wydania utworów, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - 1) używanie;
 - 2) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
4. W ramach wynagrodzenia, Wykonawca zapewnia zgodę na wykonywanie praw zależnych do utworów, na czas nieokreślony. Jednocześnie Wykonawca zapewnia zrzeczenie się twórcy utworu do umieszczania informacji o twórcy i tytule utworu pierwotnego.
5. Z chwilą wydania, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory powstałe w ramach realizacji umowy zostały utrwalone.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że realizując umowę nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekazane Zamawiającemu utwory będą wolne od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne utworów, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do pokrycia wszelkich kosztów działań prawnych i innych niezbędnych, spowodowanych roszczeniami, o których mowa wyżej, natychmiast gdy one powstaną, w taki sposób, aby nie obciążały one Zamawiającego. Wykonawca udzieli Zamawiającemu także innej pomocy w działaniach związanych z roszczeniami, o których mowa wyżej, nie wyłączając współuczestnictwa w ewentualnym postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

§ 18. DANE OSOBOWE

Zamawiający potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępniania Wykonawcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez strony, a Wykonawca potwierdza, że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych staje się ich

administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE oraz innymi aktami prawnymi aktualnie obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 19.

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z 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 zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest Starosta. Kontakt ze Starostą: tel. (0-22) 738-14-08, sekretariat@powiat.pruszkow.pl.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adres email: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. I lit. b Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - 2) ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych;
 - 3) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

§ 20.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Po upływie terminu obowiązywania umowy nie później niż w ciągu 7 dni Wykonawca prześle Zamawiającemu, w sposób uzgodniony z przedstawicielem Zamawiającego całość prowadzonej dokumentacji oraz spraw związanych z realizacją przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest na chwilę zakończenia umowy przygotować raport końcowy z prowadzonych spraw uwzględniający opis spraw, ich status oraz podjęte w ramach ich realizacji czynności, który wraz z protokołem zdawczo- odbiorczym zostanie przekazany przy udziale przedstawiciela Zamawiającego, kolejnemu Wykonawcy usługi. Wykonawca zobowiązany będzie zwrócić udostępnione pomieszczenie biurowe wraz z wyposażeniem, za które w czasie umowy ponosi odpowiedzialność w zakresie należytego użytkowania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
 - 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
 - 3) ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
 - 4) ustawa z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze;
 - 5) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

4. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozpatrywane będą w sposób polubowny, a w przypadku gdyby nie doszło do polubownego rozstrzygnięcia sporu, Strony poddadzą spór rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że treść przyszłej umowy, a w szczególności dotyczące dane identyfikacyjne, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), która podlega udostępnieniu w trybie tej ustawy. Wykonawca tym samym wyraża zgodę na udostępnienie, w trybie ww. ustawy, danych osobowych, zawartych w zawieranej umowie.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, a dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
7. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) wzór kwartalnego sprawozdania z przebiegu spraw Powiatu Pruszkowskiego prowadzonych przez Wykonawcę;
 - 2) kopia WYKAZU OSÓB świadczących obsługę prawną Powiatu Pruszkowskiego;
 - 3) harmonogram świadczenia usług osób zapewniających obsługę prawną Zamawiającego;
 - 4) oferta Wykonawcy.

Z a m a w i a j ą c y

W y k o n a w c a

.....
Dane Wykonawcy

**Kwartalne sprawozdanie z przebiegu spraw Powiatu Pruszkowskiego
prowadzonych przez Wykonawcę**

Lp.	Rodzaj prowadzonego postępowania np. sądowo-administracyjne, sądowe, egzekucyjne, lub inne	Nr /znak sprawy	Przedmiot sprawy	Stan sprawy	Wykaz podjętych czynności w danej sprawie	Uwagi
1	2	3	4	5		6

Pruszków, dnia

.....
Podpis i pieczęć imienna Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 2

do umowy WO Nr . 2022
z dnia 2022 r.

.....
Dane Wykonawcy

WYKAZ OSÓB
Kopia z oferty Wykonawcy

Załącznik nr 3
do umowy WO Nr . 2022
z dnia 2022r.

.....
Dane Wykonawcy

Harmonogram świadczenia usług osób zapewniających obsługę prawną w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie*

Kopia z oferty Wykonawcy