

Świnoujście, dnia 5 czerwca 2020 r.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

Znak sprawy: RO.210.21.NB.2020

Z A P R O S Z E N I E

do złożenia oferty na wykonanie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) na podstawie art. 4 pkt 8 ww. ustawy oraz na podstawie § 4 Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro netto

Zamawiający Gmina Miasto Świnoujście ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375), której zadania w zakresie objętym zaproszeniem realizuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu (ul. Wyspiańskiego 35c, 72-600 Świnoujście), zaprasza do złożenia oferty na:

świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.

1. Przedmiot zamówienia:

Usługa polegać będzie na świadczeniu na rzecz Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu obsługi prawnej. Przedmiot zamówienia:

- 1) Zadanie nr 1 – obsługa jednostki i prowadzenie, między innymi spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami mieszkalnymi, użytkowymi oraz gruntowymi gminy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zaproszenia.
- 2) Zadanie nr 2 – obsługa jednostki, w tym wykonywanie zadań związanych z działalnością zakładu, spółki z o.o. oraz TBS sp. z o.o. w zakresie gospodarowania nieruchomościami mieszkalnymi, użytkowymi oraz gruntowymi, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zaproszenia.

2. Zamawiający wymaga świadczenia każdego zadania:

- 1) w sposób zdalny, za pomocą telefonu i poczty elektronicznej w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30, minimum 8 godzin tygodniowo. W szczególnie uzasadnionych przypadkach poza godzinami pracy Zamawiającego.
- 2) w siedzibie Zakładu, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7:30 do 15:30 minimum 8 godzin tygodniowo. W szczególnie uzasadnionych przypadkach poza godzinami pracy Zamawiającego.

3. Integralną część zaproszenia stanowią:

- 1) załącznik nr 1 – rodzajowy zakres przedmiotu zamówienia,
- 2) załącznik nr 2 – rodzajowy zakres przedmiotu zamówienia,
- 3) załącznik nr 3 - formularz ofertowy Wykonawcy,
- 4) załącznik nr 4 – projekt umowy,
- 5) załącznik nr 5 – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

4. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej,
- 2) pełnomocnictwo (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika),
- 3) odpis aktualnej polisy obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (zawodowej),
- 4) odpis wpisu na listę radców prawnych/adwokatów.

5. Termin realizacji zamówienia: od 1 lipca 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.

6. Opis sposobu oceny ofert:

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, a ich oferty nie podlegają odrzuceniu, Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

- a) dla zadania nr 1 i nr 2 - cena – waga kryterium 50%
- b) dla zadania nr 1 - posiadane doświadczenie branżowe, tj. obsługa prawna jednostek samorządu terytorialnego w zakresie dotyczącym zasobu mieszkaniowego, min. 1 rok – waga kryterium 25%;
dla zadania nr 2 – posiadane doświadczenie branżowe, tj. obsługa komunalnych spółek gospodarujących zasobem komunalnym lub mieszkaniowym, min. 1 rok – waga kryterium 25% ;
- c) dla zadania nr 1 i nr 2 - rozmowa kwalifikacyjna – waga kryterium 25%.

II. Zamawiający porówna i oceni oferty według wzoru:

1) Ocena w kryterium **cena** nastąpi w skali punktowej do 50 pkt według wzoru:

$$P(c) = \frac{C \text{ min.}}{C} \times 100 \times 50\%$$

gdzie:

P(c) - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”,

C min. - najniższa cena, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

C - cena oferty badanej.

2) Ocena w kryterium **doświadczenie branżowe** w skali punktowej do 25 pkt według wzoru:

- a) doświadczenie branżowe ogółem od 1 do 2 lat – 5 pkt;
- b) doświadczenie branżowe ogółem od 3 do 5 lat – 10 pkt;
- c) doświadczenie branżowe ogółem od 6 do 10 lat – 15 pkt;
- d) doświadczenie branżowe ogółem od 11 do 15 lat – 20 pkt
- e) doświadczenie branżowe ogółem od 16 i powyżej – 25 pkt.

3) Ocena w kryterium **rozmowa kwalifikacyjna** w skali punktowej do 25 pkt.

W odniesieniu do doświadczenia branżowego pod uwagę brane będą pełne lata doświadczenia. Kryterium to nie może przyjąć wartości zero.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany do niezwłocznego wykazania na żądanie Zamawiającego wskazanych w jego ofercie okresów doświadczenia branżowego.

7. Oferty z dopiskiem:

„Świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu”

należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta, pokój 211 w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35c lub przesłać na adres:

**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyspiańskiego 35c
72 - 600 Świnoujście**

Oferta zostać złożona drogą elektroniczną na adres: sekretariat@zgm.swinoujście.pl

8. Termin składania ofert: do dnia 18.06.2020 r. do godz. 12.00.

Za termin złożenia oferty uważa się termin wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

Data otwarcia ofert: dnia 18.06.2020 r. o godz. 12.30 w siedzibie ZGM, pokój nr 004 – sala szkoleń.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych Zamawiający będzie informował indywidualnie każdego Wykonawcę, którego oferta będzie odpowiadała wszystkim określonym wymaganiom.

9. Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami – Pani Dorota Szczepaniak,

tel. 91 321-22-80 wew.88 sekretariat@zgm.swinoujście.pl

10. Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą: 30 dni (od ustalonej daty składania ofert). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Informacje dodatkowe:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zadanie. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, spowoduje ich odrzucenie.
- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadała wszystkim określonym wymaganiom i uzyska największą ilość punktów.
- 3) Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa.
- 4) Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
- 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

DYREKTOR

mgr inż. Artur Ćwik

Święty

Zadanie nr 1

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia na świadczenie obsługi prawnej dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu – obsługa prawna jednostki, w tym spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami mieszkalnymi, użytkowymi oraz gruntowymi gminy

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) udzielanie ustnych i pisemnych opinii oraz wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawa, w tym w sprawach prowadzonych przez pracowników Zamawiającego, w zakresie stosowania przepisów prawa budzących wątpliwości interpretacyjne,
- 2) zapewnienie interpretacji ustnych i pisemnych w sprawach dotyczących funkcjonowania administracji personalnej Zamawiającego (m. in. przy zmianach porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy, świadectwa pracy, aktualizowaniu oraz wprowadzaniu zarządzeń, kary porządkowe) w zakresie stosowania przepisów prawa,
- 3) opracowywanie projektów umów oraz innych dokumentów wywołujących skutki prawne dla Zamawiającego,
- 4) sporządzanie pism w sprawach skierowanych do rozstrzygnięcia przez właściwe organy,
- 5) zastępstwo w postępowaniach sądowych prowadzonych przez sądy powszechne, których jedną ze stron jest Zamawiający,
- 6) opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń, decyzji i regulaminów stanowiących prawo wewnętrzne Zamawiającego,
- 7) współuczestniczenie w przygotowywaniu i opiniowaniu projektów uchwał Rady Miasta Świnoujścia dotyczących działalności Zamawiającego, m.in.: w zakresie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, gospodarowania pomieszczeniami tymczasowymi, zasad wynajmu lokali mieszkalnych i pomieszczeń tymczasowych oraz przygotowywanie projektów zarządzeń organu wykonawczego Gminy Miasto Świnoujście w opisanym obszarze,
- 8) opiniowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz innych dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi, a także dokumentacji zamówień o wartości powyżej i poniżej 30.000 euro.
- 9) analiza akt dłużników, wnioskowanie o trybie windykacji należności,
- 10) opiniowanie wniosków o umorzenie zadłużeń oraz rozkładania na raty na wniosek lokatorów lub podejmowanych z urzędu,
- 11) podejmowanie inicjatywy o zmiany w zapisach obowiązujących uchwał w przypadku zmiany w przepisach prawa lub innych mających wpływ na ustalone prawo miejscowe,
- 12) prowadzenie elektronicznej ewidencji wydawanych opinii i prowadzonych spraw z zaznaczeniem efektów procesu,
- 13) wszelka inna nie wymieniona wyżej pomoc prawna w sprawach wynikających z działalności Zamawiającego,
- 14) udział w sesjach Rady Miasta, spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektora lub jego Zastępcę.

II. Przeciętna średnioroczna ilość spraw kierowanych przez Zamawiającego do Wykonawcy:

- 1) Opinie w zakresie interpretacji przepisów prawa – 100 spraw;
- 2) Opinie w zamówieniach publicznych – 25 spraw;
- 3) Projekty umów, aneksów do umów, upoważnień i pełnomocnictw – 140 spraw;
- 4) Projekty uchwał i zarządzeń prawa miejscowego – 33 spraw;
- 5) Drobne porady prawne pisemne i ustne – 230 spraw.

Zadanie nr 2

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia na świadczenie obsługi prawnej dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu, w tym wykonywanie zadań związanych z działalnością zakładu, spółki z o.o. oraz TBS sp. z o.o. w zakresie gospodarowania nieruchomościami mieszkalnymi, użytkowymi oraz gruntowymi.

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) udzielanie ustnych i pisemnych opinii oraz wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawa, w tym w sprawach prowadzonych przez pracowników Zamawiającego, w zakresie stosowania przepisów prawa budzących wątpliwości interpretacyjne,
- 2) zapewnienie interpretacji ustnych i pisemnych w sprawach dotyczących funkcjonowania administracji personalnej Zamawiającego (m. in. przy zmianach porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy, świadectwa pracy, aktualizowaniu oraz wprowadzaniu zarządzeń, kary porządkowe) w zakresie stosowania przepisów prawa,
- 3) opracowywanie projektów umów oraz innych dokumentów wywołujących skutki prawne dla Zamawiającego,
- 4) sporządzanie pism w sprawach skierowanych do rozstrzygnięcia przez właściwe organy,
- 5) zastępstwo w postępowaniach sądowych prowadzonych przez sądy powszechne, których jedną ze stron jest Zamawiający,
- 6) opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń, decyzji i regulaminów stanowiących prawo wewnętrzne Zamawiającego,
- 7) współuczestniczenie w przygotowywaniu i opiniowaniu projektów uchwał Rady Miasta Świnoujścia dotyczących działalności Zamawiającego, m.in.: w zakresie gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, gospodarowania pomieszczeniami tymczasowymi, zasad wynajmu lokali mieszkalnych i pomieszczeń tymczasowych oraz przygotowywanie projektów zarządzeń organu wykonawczego Gminy Miasto Świnoujście w opisanym obszarze,
- 8) opiniowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz innych dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi, a także dokumentacji zamówień o wartości powyżej i poniżej 30.000 euro.
- 9) analiza akt dłużników, wnioskowanie o trybie windykacji należności,
- 10) opiniowanie wniosków o umorzenie zadłużeń oraz rozkładania na raty na wniosek lokatorów lub podejmowanych z urzędu,
- 11) podejmowanie inicjatywy o zmiany w zapisach obowiązujących uchwał w przypadku zmiany w przepisach prawa lub innych mających wpływ na ustalone prawo miejscowe,
- 12) prowadzenie elektronicznej ewidencji wydawanych opinii i prowadzonych spraw z zaznaczeniem efektów procesu,
- 13) wszelka inna nie wymieniona wyżej pomoc prawna w sprawach wynikających z działalności Zamawiającego,
- 14) udział w sesjach Rady Miasta oraz spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektora lub jego zastępcę.

- II. Przeciętna średnioroczna ilość spraw kierowanych przez Zamawiającego do Wykonawcy:
- 1) Opinie w zakresie interpretacji przepisów prawa – 100 spraw;
 - 2) Opinie w zamówieniach publicznych – 25 spraw;
 - 3) Projekty umów, aneksów do umów, upoważnień i pełnomocnictw – 140 spraw;
 - 4) Projekty uchwał i zarządzeń prawa miejscowego – 33 spraw;
 - 5) Drobne porady prawne pisemne i ustne – 230 spraw.



FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Województwo:

Nr tel.:

Nr fax-u.:

Nr tel. komórkowego:

Adres: e-mailowy:@.....

NIP: REGON:

Osoba upoważniona do podpisania umowy:

.....

Osoba upoważniona do kontaktów w trakcie realizacji umowy:

.....

Dane dotyczące Zamawiającego:

**Gmina Miasto Świnoujście
ul. Wojska Polskiego 1/5
72-600 Świnoujście**

której zadania realizuje

**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyspiańskiego 35c
72 – 600 Świnoujście**

I. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę na następujących warunkach:

1. wartość wykonywania przedmiotu zamówienia:

Dla zadania nr 1 / 2 *:

- a) **miesięczna wartość ryczałtowa zamówienia:**

wynagrodzenie ryczałtowe zł (słownie:) netto + należny podatek% podatku VAT, co stanowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie: ...) brutto,

- b) **wartość ryczałtowa zamówienia w okresie trwania umowy:**

wartośćzł (słownie:.....) netto + należny podatek ...% podatku VATzł (słownie:), co stanowi wynagrodzenie zł (słownie:) brutto.

***) właściwe podkreślić**

II. Oświadczenia Wykonawcy:

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w zaproszeniu oraz że uzyskałem/liśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczam/y, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
3. Oświadczam/y, że zamówienie zrealizujemy w terminie od dnia 1 lipca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
4. Oświadczam/y, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
6. Oświadczam/y, że doświadczenie branżowe wymagane dla zadania nr 1 wynosilat.
7. Oświadczam/y, że doświadczenie branżowe wymagane dla zadania nr 2 wynosi ...lat.
8. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z projektem umowy i nie wnoszę/simy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszę/my umowę, której projekt stanowi załącznik nr 4 do zaproszenia.

III. Załączam/my dokumenty:

- 1) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej,
- 2) pełnomocnictwo (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika),
- 3) odpis aktualnej polisy obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (zawodowej),
- 4) odpis wpisu na listę radców prawnych/adwokatów.

IV. Inne informacje Wykonawcy:

.....

Podpis Wykonawcy:

.....

Imię i nazwisko, nazwa firmy

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).



UMOWA Nr(projekt)

zawarta w Świnoujściu w dniuczerwca 2020 r. pomiędzy:

Gminą Miasto Świnoujście (ul. Wojska Polskiego 1/5, 72 - 600 Świnoujście) (NIP 855-15-71-375),

zwaną dalej **Zamawiającym**,

której zadania w zakresie objętym umową wykonuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu (ul. Wyspiańskiego 35 c, 72 - 600 Świnoujście),

reprezentowaną przez Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu – Pana Artura Ćwika na mocy pełnomocnictwa z dnia 12 lipca 2019 r. udzielonego przez Prezydenta Miasta Świnoujście

a

.....

.....

zwanym / zwaną dalej **Wykonawcą**,

reprezentowanym / reprezentowaną przez pełnomocnika, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia

w wyniku zaproszenia do składania ofert z dnia 5 czerwca 2020 r.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług w zakresie obsługi prawnej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu w zakresie
2. Wykonawca zobowiązuje się na warunkach określonych niniejszą umową i we współpracy z pracownikami zakładu, w szczególności do:
 - 1) udzielania ustnych i pisemnych opinii oraz wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawa, w tym w sprawach prowadzonych przez pracowników Zamawiającego, w zakresie stosowania przepisów prawa budzących wątpliwości interpretacyjne,
 - 2) zapewnienia interpretacji ustnych i pisemnych w sprawach dotyczących funkcjonowania administracji personalnej Zamawiającego m. in. (przy zmianach porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy, świadectwa pracy, aktualizowaniu oraz wprowadzaniu zarządzeń, kary porządkowe) w zakresie stosowania przepisów prawa,
 - 3) opracowywania projektów umów oraz innych dokumentów wywołujących skutki prawne dla Zamawiającego,
 - 4) sporządzania pism w sprawach skierowanych do rozstrzygnięcia przez właściwe organy,
 - 5) zastępstwa w postępowaniach sądowych prowadzonych przez sądy powszechne, których jedną ze stron jest Zamawiający,
 - 6) opiniowania pod względem prawnym projektów zarządzeń, decyzji i regulaminów stanowiących prawo wewnętrzne Zamawiającego,
 - 7) współuczestniczenia w przygotowywaniu i opiniowaniu projektów uchwał Rady Miasta Świnoujścia dotyczących działalności Zamawiającego, m.in.: w zakresie

gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy, gospodarowania pomieszczeniami tymczasowymi, zasad wynajmu lokali mieszkalnych i pomieszczeń tymczasowych oraz przygotowywanie projektów zarządzeń organu wykonawczego Gminy Miasto Świnoujście w opisanym obszarze,

8) opiniowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz innych dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi, a także dokumentacji zamówień o wartości powyżej i poniżej 30.000 euro.

9) analizy akt dłużników, wnioskowaniu o trybie windykacji należności,

10) opiniowania wniosków o umorzenie zadłużeń oraz rozkładanie na raty na wniosek lokatorów lub podejmowanych z urzędu,

11) podejmowania inicjatywy o zmianie w zapisach obowiązujących uchwał w przypadku zmiany w przepisach prawa lub innych mających wpływ na ustalone prawo miejscowe,

12) prowadzenia elektronicznej ewidencji wydawanych opinii i prowadzonych spraw z zaznaczeniem efektów procesu,

13) wszelkiej innej nie wymienionej wyżej pomocy prawnej w sprawach wynikających z działalności Zamawiającego.

14) uczestniczenia w sesjach Rady Miasta oraz w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektora lub jego Zastępcę.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania umowy z należyłą starannością, z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75 ze zm.) / zawodu adwokata wymienionych w ustawie z dnia 26 maja 1982 r. o adwokaturze (Dz. U. z 2019 r., poz. 1513 ze zm.) oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej. W zakresie powierzonych mu spraw Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji, z którymi zapoznał się w związku z realizacją umowy.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za należyte wykonanie usług prawnych objętych umową.
4. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tę wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych Umową.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności określonych w § 1 Umowy, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie bieżącej obsługi prawnej we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia bieżącej obsługi prawnej, w szczególności forma i termin wykonania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących wskazań Zamawiającego.
6. Strony ustalają, że podstawowy termin na wykonanie zleconej czynności, w szczególności na sporządzenie opinii prawnej oraz zaopiniowanie lub przygotowanie projektu umowy, wynosi 7 dni od dnia przekazania zlecenia, z zastrzeżeniem, że Zamawiający może wyznaczyć inny, w tym krótszy termin realizacji zlecenia.
7. Wykonawca oświadcza, że posiada obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej zawodowej. Odpis polisy stanowi załącznik nr 3 do umowy.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od 1 lipca 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.



§ 4

1. Strony zgodnie ustalają, że obsługa prawna objęta umową świadczona będzie w sposób zdalny, za pomocą telefonu i poczty elektronicznej w dni robocze w godzinach pracy Zakładu tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30 .
2. Zamawiający wymaga świadczenia usług w sposób zdalny przez minimum 8 godzin tygodniowo.
3. Zamawiający wymaga świadczenia usług w siedzibie Zakładu oraz w sposób zdalny, za pomocą telefonu i poczty elektronicznej w dni robocze poza godzinami pracy Zakładu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Ponadto Zamawiający wymaga świadczenia usług w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu w czasie wynikającym z jego potrzeb i możliwości Wykonawcy, nie rzadziej jednak niż jeden raz w tygodniu, w godzinach pracy Zakładu, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do godz. 15:30.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi w siedzibie Zakładu przez minimum 8 godzin tygodniowo.

§ 5

1. Z tytułu świadczenia usług wymienionych w § 1 Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy miesięcznego wynagrodzenia w wysokościzł (słownie:.....) netto, powiększonego o należny% podatek VAT w kwocie zł (słownie:.....), tj.zł (słownie:.....) brutto.
2. Strony przewidują, iż łączna wartość wynagrodzenia ryczałtowego w okresie trwania umowy nie przekroczy kwoty zł (słownie:) netto + należny% podatek VAT w kwocie zł (słownie:), tj.zł (słownie:.....) brutto.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

§ 6

1. Umowa może zostać rozwiązana:
 - 1) za porozumieniem stron - w każdym czasie;
 - 2) przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca,
2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym, w następujących sytuacjach:
 - 1) w przypadku wydania opinii prawnej zawierającej oczywiste błędy merytoryczne, co zostanie stwierdzone inną opinią sformułowaną przez radcę prawnego lub adwokata wybranego przez Zamawiającego;
 - 2) w przypadku braku realizacji obowiązków o których mowa w § 1;
 - 3) w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień umowy.
3. W razie zaistnienia istotniejszej 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 powzięcia wiadomości o tych okolicznościach

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 i 3 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należytego z tytułu wykonania części Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie. Prawo wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 2, może być zrealizowane w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniającej wykonanie prawa wypowiedzenia.
6. Po wygaśnięciu umowy Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu lub osobom przez niego wskazanym kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym jednak niż 7 dni od dnia wygaśnięcia umowy.

§ 7

Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie w budynku Zakładu przygotowane do świadczenia bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, które będzie umeblowane, będzie posiadało łącze teleinformatyczne oraz potrzebny sprzęt komputerowy.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych / ustawy z dnia 26 maja 1982 r. o adwokaturze oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Do kontaktu w trakcie realizacji umowy strony wyznaczają:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
 -
 -
 - 2) po stronie Wykonawcy:
 -
 -

§ 9

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – formularz Wykonawcy z dnia r.,
 - 2) załącznik nr 2 – odpis polisy,
 - 3) załącznik nr 3 – umowa powierzenia przetwarzania danych.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w Świnoujściu dnia2020 r. pomiędzy:

_____ (*dane podmiotu który umowę zawiera)

zwaną w dalszej części umowy „**Podmiotem przetwarzającym**”
reprezentowaną/reprezentowanym przez:

oraz

Gminą Miasto Świnoujście (ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście) (NIP 855-15-71-375),

zwaną w dalszej części umowy „**Administratorem danych**” lub „**Administratorem**”,
której zadania w zakresie objętym umową wykonuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu (ul. Wyspiańskiego 35c, 72-600 Świnoujście),
reprezentowaną przez Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu – Pana Artura Ćwika na mocy pełnomocnictwa z dnia 12 lipca 2019 r. udzielonego przez Prezydenta Miasta Świnoujście.

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykle oraz dane szczególnych kategorii np. pracowników administratora, klientów, kontrahentów administratora itd. w postaci imion i nazwisk, adresu zamieszkania, nr PESEL, stanu rodzinnego, stanu zdrowia, sytuacji finansowej itd.
2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy nr z dnia

..... dotyczącej wykonywania usług w zakresie obsługi prawnej dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.

§ 3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług w zakresie obsługi prawnej dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi w ciągu 24 godzin.

§ 4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 3-dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.



§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy dotyczącej wykonania usług w zakresie obsługi prawnej dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy obowiązek dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa obowiązuje w okresie obowiązywania umowy z dnia.....2020 r. nr..... dotyczącej wykonywania usług w zakresie obsługi prawnej dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu, tj. od dnia 1.07.2020 r. do dnia 31.12.2021 r.

§8

Rozwiązanie umowy

Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:

1. Pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie.
2. Przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową.
3. Powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

§ 9

Zasady zachowania poufności

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

§ 10

Postanowienia końcowe

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

Administrator danych

Podmiot przetwarzający



