

ZAPROSZENIE
do złożenia oferty na zadanie pn.:
„Świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej dla SP ZOZ „REPTY” GCR.”

1. Opis sposobu przygotowania ofert

- 1.1. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy oraz napis: „Oferta na zadanie GCR/41/W/2020”.
- 1.2. Oferta powinna zawierać cenę wskazaną cyfrą.
- 1.3. Zleceniodawca nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
- 1.4. Oferta ma być sporządzona w języku polskim, czytelną i trwałą techniką. Wszystkie dokumenty i oświadczenia w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- 1.5. Oferta ma być podpisana przez osobę/y umocowane do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy zgodnie z zasadą reprezentacji lub przez odpowiednio umocowanego pełnomocnika. Pełnomocnictwo/ciąg pełnomocnictw winno być dołączone do oferty.
- 1.6. Zleceniobiorca może zwrócić się do Zleceniodawcy na piśmie o wyjaśnienie treści zaproszenia, jednak nie później niż do dnia 19.08.2020r. godz. 13.00. Zleceniodawca udzieli wyjaśnień niezwłocznie.

2. Opis przedmiotu zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług prawnych polegających na stałej, kompleksowej obsłudze prawnej Zleceniodawcy, w pełnym zakresie związanym z jego działalnością, w tym świadczenie usług zastępstwa procesowego.
- 2.2. Zakres świadczonych usług prawnych obejmuje między innymi: sprawy z zakresu prawa cywilnego, prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego, sprawy z zakresu szeroko rozumianego prawa medycznego (w tym zwłaszcza: udzielania świadczeń zdrowotnych, zawierania i wykonywania kontraktów z Narodowym Funduszem Zdrowia, roszczeń odszkodowawczych kierowanych do Zleceniodawcy związanych z nienależytym wykonywaniem świadczeń medycznych i naruszeniem praw pacjenta, prawa badań klinicznych, prawa farmaceutycznego, prawa wyrobów medycznych, prawa regulującego zasady wykonywania zawodów przez osoby angażowane przez Zleceniodawcę do udzielania świadczeń zdrowotnych, przepisów związanych z zasadami pozyskiwania i wykorzystywania środków z Ministerstwa Zdrowia, budżetu Unii Europejskiej i innych funduszy), usługi prawne w zakresie procesów inwestycyjnych (w infrastrukturę i sprzęt medyczny), sprawy restrukturyzacji, sprawy z zakresu prawa administracyjnego, prawa budowlanego i prawa zamówień publicznych.
- 2.3. Usługi prawnicze obejmują w szczególności świadczenie:
 - 1) doradztwa prawnego, konsultacji i interpretacji prawnych;
 - 2) sporządzania pisemnych opinii i analiz prawnych;
 - 3) nadzorowania i informowania o zmianach stanu prawnego, w tym o obowiązkach Zleceniodawcy związanych z nowymi lub znowelizowanymi przepisami;
 - 4) opiniowania i sporządzania projektów umów, pism i dokumentów;
 - 5) opiniowania i sporządzania wewnętrznych aktów i procedur Zleceniodawcy (projektów regulaminów, instrukcji, zarządzeń, uchwał, protokołów);
 - 6) reprezentowanie Zleceniodawcy w rozmowach i negocjacjach z kontrahentami oraz osobami i podmiotami wskazywanymi przez Zleceniodawcę, w tym we wszelkich postępowaniach przed Narodowym Funduszem Zdrowia lub zastępowania Zleceniodawcy przed Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;

- 7) zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, administracyjnymi i Sądem Najwyższym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym;
- 8) zastępstwa prawnego w postępowaniach egzekucyjnych;
- 9) czynności w postępowaniach administracyjnych oraz zastępstwa prawnego Zleceniodawcy w tych postępowaniach;
- 10) reprezentacji przed organami administracji publicznej oraz organami ochrony prawnej;
- 11) wsparcia prawnego w zakresie przeprowadzanych u Zleceniodawcy kontroli, w tym opiniowanie lub sporządzanie pism kierowanych do organów kontroli;
- 12) uczestnictwa w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym udział w pracach komisji przetargowych, weryfikacja formalnoprawna dokumentacji postępowań, reprezentowanie Zleceniodawcy przed Krajową Izbą Odwoławczą.

2.4. Usługi prawnicze będą realizowane następująco:

- 1) obsługa prawna będzie realizowana przez co najmniej 3 radców prawnych lub adwokatów, spełniających wymagania postawione w niniejszym zaproszeniu w formie dyżurów w pomieszczeniach Zleceniodawcy znajdujących się przy ul. Śniadeckiego 1 w Tarnowskich Górach w godzinach pracy Zleceniodawcy - pomiędzy godziną 7.00, a godziną 14.35;
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia obecności w siedzibie Zleceniodawcy radców prawnych lub adwokatów przez minimum 20 godzin tygodniowo, w dni przypadające od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy), według ustalonego grafiku. Ponadto, do dyspozycji Zleceniodawcy Zleceniobiorca winien zapewnić dodatkowo radców prawnych lub adwokatów do reprezentacji interesów Zleceniodawcy, w szczególności przed organami wymiaru sprawiedliwości, organami administracji publicznej czy Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;
- 3) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dyżurów, o których mowa w pkt 2) na następujących zasadach:
 - wymiar czasu pojedynczego dyżuru nie może być krótszy niż 4 godziny;
 - przynajmniej 2 dyżury w każdym miesiącu muszą być realizowane przez osobę wskazaną w ofercie jako główny radca prawny/adwokat sprawujący stałą, kompleksową obsługę prawną Zleceniodawcy.
- 4) oprócz osobistych dyżurów obsługa prawna będzie także realizowana drogą elektroniczną oraz telefonicznie. Udzielanie konsultacji i porad prawnych telefonicznie lub drogą elektroniczną może odbywać się w dni robocze w godzinach od 8:00 do 20:00, przy czym po godzinie 18:00, w dni robocze i dni wolne od pracy, do kontaktu z Zleceniobiorcą uprawnieni są wyłącznie Dyrektor Szpitala, Zastępcy Dyrektora Szpitala, Główny Księgowy;
- 5) organizacja grafiku dyżurów powinna zapewniać sprawną kontynuację zagadnień prowadzonych przez każdego radcę prawnego lub adwokata, w terminach określonych w niniejszym zaproszeniu;
- 6) do bezpośredniego kontaktu z pełniącymi dyżur radcami prawnymi/adwokatami uprawniony jest Kierownik każdej komórki organizacyjnej lub upoważniony przez niego pracownik.

2.5. Zleceniobiorca zobowiązuje się przestrzegać poniższych terminów załatwiania spraw:

- a) niezwłocznie – sprawy pilne, wymagające natychmiastowego działania;
- b) do 2 dni roboczych od daty otrzymania wymaganych przez Zleceniobiorcę materiałów – sprawy bieżące, związane z funkcjonowaniem Zleceniodawcy;
- c) do 4 dni roboczych od daty otrzymania wymaganych przez Zleceniobiorcę materiałów od Zleceniodawcy przygotowanie projektów umów, sporządzanie projektów aktów wewnętrznych, wydawanie opinii prawnych, analiza wewnętrznych aktów prawnych, pism i dokumentów;
- d) w ustalonych przez Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę terminach liczonych od daty otrzymania wymaganych przez Zleceniobiorcę materiałów od Zleceniodawcy – sprawy, które Zleceniodawca i Zleceniobiorca wspólnie uznają za szczególnie skomplikowane lub wymagające szczególnie dużego nakładu pracy.

2.6. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić i aktualizować rejestry spraw związanych z obsługą prawną oraz repetytoria spraw sądowych i administracyjnych. Rejestry powinny zawierać w szczególności informacje o terminie otrzymania sprawy oraz sposobie i terminie jej załatwienia. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu wgląd do prowadzonych rejestrów.

2.7. Zleceniobiorca przejmie protokolarnie sprawy dotychczasowej obsługi prawnej Zleceniodawcy w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.

- 2.8. Zleceniodawca zapewni pełniącym dyżur radcom prawnym/adwokatom pomieszczenie wraz z niezbędnym sprzętem biurowym. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić na własny koszt przenośny sprzęt komputerowy z mobilnym Internetem.
- 2.9. Wszystkie dokumenty załączone do zaproszenia Zleceniobiorca zobowiązany jest czytać oraz uwzględnić łącznie i uzupełniająco.
- 2.10. Określenie zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 79 10 00 00-5 usługi prawnicze
 - 79 11 00 00-8 usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej

3. Termin świadczenia usługi - od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy.

4. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykazanie przez Zleceniobiorcę:

- 4.1. **Doświadczenia zawodowego**, a w szczególności, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wciąż wykonuje, usługę polegającą na świadczeniu przez okres co najmniej 24 miesięcy stałej, kompleksowej obsługi prawnej na rzecz podmiotu leczniczego udzielającego całodobowych, stacjonarnych świadczeń zdrowotnych.
Przez stałą, kompleksową obsługę prawną na rzecz podmiotu leczniczego udzielającego całodobowych, stacjonarnych świadczeń zdrowotnych. Zleceniodawca rozumie pełny i szeroki zakres świadczonych usług prawniczych obejmujących sprawy związane z jego działalnością, szczegółowo opisane w pkt. 2.2. i 2.3. zaproszenia do złożenia oferty.

W celu potwierdzenia w/w warunku wymagane jest załączenia referencji bądź innych dokumentów wystawionych przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane należycie.

- 4.2. **Zasobów kadrowych**, a w szczególności dysponowania co najmniej 3 osobami wyznaczonymi do wykonania zamówienia, posiadającymi wykształcenie wyższe prawnicze oraz posiadającymi przez okres co najmniej dwóch lat uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 75) lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1513). Każda z ww. osób powinna legitymować się co najmniej dwuletnim doświadczeniem w świadczeniu stałej, kompleksowej obsługi prawnej na rzecz podmiotu leczniczego udzielającego całodobowych, stacjonarnych świadczeń zdrowotnych.

W celu potwierdzenia w/w warunku wymagane jest załączenie wykazu osób, skierowanych przez Zleceniobiorcę do realizacji zamówienia (patrz pkt 2.4.), w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania niniejszego zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności.

- 4.3. **Ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1.000.000,00 zł.

W celu potwierdzenia w/w warunku wymagane jest załączenie polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej wraz z dowodem opłacenia.

- 4.4. Zleceniodawca informuje, że niespełnienie postawionych warunków udziału w postępowaniu spowoduje odrzucenie oferty.
Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.1. - 4.3. zaproszenia, zostanie dokonana wg formuły spełnia – nie spełnia, na podstawie analizy załączonych do oferty dokumentów potwierdzających spełnianie ww. warunków udziału w postępowaniu.

5. Opis kryteriów, którymi Zleceniodawca będzie się kierował przy wyborze oferty.

- 5.1. Przy wyborze oferty do realizacji Zleceniodawca będzie się kierował kryterium:
 - Cena oferty w złotych brutto 60 pkt**
 - Częstotliwość dyżurów 40 pkt**
- 5.2. Oceny ofert w zakresie kryterium zostanie dokonana według następujących zasad i wzoru:

5.2.1. Cena oferty w złotych brutto:

$$C = C_{\min} / C_b \times \text{waga kryterium}$$

C - ilość punktów oferty ocenianej w kryterium cena oferty w złotych brutto

C_{\min} - najniższa zaofferowana cena w złotych brutto

C_b - cena w złotych brutto oferty ocenianej

5.2.2. Wartość punktowa w kryterium „Częstotliwość dyżurów” zostanie obliczona zgodnie z tabelą:

Zaofferowana częstotliwość dyżurów	Liczba punktów, jakie otrzyma Zleceniobiorca
5 dni	40 pkt
4 dni	20 pkt
3 dni	0 pkt

Dla celów oceny i porównania ofert Zleceniodawca bierze pod uwagę zadeklarowaną przez Zleceniobiorcę w Formularzu ofertowym (pkt. 3) częstotliwość dyżurów.

Częstotliwość dyżurów należy podać w dniach. Częstotliwość dyżurów nie może być mniejsza niż 3 dni w tygodniu

5.3. Oceną końcową oferty jest suma punktów uzyskanych w powyższych kryteriach (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku).

5.4. Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans (maksymalna suma liczby przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

6. Zleceniobiorca składając ofertę, składa następujące dokumenty:

6.1. Formularz oferty wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia;

6.2. Kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego Zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Zleceniobiorcę);

6.3. Pełnomocnictwo/ ciąg pełnomocnictw *) jeśli dotyczy;

6.4. Referencje bądź inne dokumenty, o których mowa w pkt 4.1 zaproszenia, potwierdzające spełnienie warunku;

6.5. Wykaz osób, o których mowa w pkt 4.2 zaproszenia, potwierdzający spełnienie warunku;

6.6. Aktualny wypis z listy radców prawnych/adwokatów wydany przez Radę Okręgową Izby Radców Prawnych lub Okręgową Radę Adwokacką, potwierdzający wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, dla skierowanych przez Zleceniobiorcę do realizacji zamówienia radców prawnych/adwokatów potwierdzający spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 4.2 zaproszenia;

6.7. Polisa lub inny dokument ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, potwierdzająca spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 4.3 zaproszenia (załącznik nr 2 do zaproszenia);

6.8. Zaparafowany wzór umowy (załącznik nr 3 do zaproszenia).

7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie

7.1. Cena ofertowa musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszystkie inne koszty wynikające z zapisów zaproszenia i wzoru umowy.

7.2. Cena podana przez Zleceniobiorcę w ofercie jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

8. Miejsce i termin złożenia oferty:

8.1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 24.08.2020r. do godz. 11.00 w SP ZOZ „Repty” GCR w Tarnowskich Górach przy ul. Śniadeckiego 1, Sekcja zamówień publicznych pok. A15.

8.2. Oferta otrzymana przez Zleceniodawcę po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Zleceniobiorcy nie otwarta.

8.3. Zleceniobiorca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

9. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 24.08.2020r. o godz. 11.15 w siedzibie Zleceniodawcy w Sekcji zamówień publicznych (p.A15).

10. Informacje o sposobie porozumiewania się.

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Zleceniobiorcami są pracownicy Sekcji zamówień publicznych Anna Klecz, Halina Bogus tel./fax. 32 - 39-01-206 e-mail: zamowieniapubliczne@repty.pl

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Wybrany Zleceniobiorca zobowiązany jest podpisać umowę na warunkach określonych w projekcie umowy. O terminie podpisania umowy Zleceniodawca niezwłocznie powiadomi Zleceniobiorcę.

12. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych ujawnionych dla potrzeb niniejszego postępowania jest : SP ZOZ „REPTY” Górnośląskie Centrum Rehabilitacji im. Gen J. Ziętka ul. Śniadeckiego 1 42-604 Tarnowskie Góry, tel. 32- 384 70 71, 32- 285 30 71, tel./fax. 32- 285 41 23, e-mail: repty@repty.pl strona internetowa: www.repty.pl ; www.bip-slaskie.pl/gcrtarn/
- b) z inspektorem ochrony danych osobowych w SP ZOZ „REPTY” Górnośląskim Centrum Rehabilitacji im. Gen J. Ziętka można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@repty.pl
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- d) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w zakresie prowadzonej korespondencji. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją w zakresie przepisów prawa lub publikowane w BIP.
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie trwania postępowania oraz trwania umowy, a także przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym zakończono umowę w sprawie udzielenia zamówienia, chyba że okres ten zostanie wydłużony w związku z dochodzeniem roszczeń;
- f) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych dla potrzeb prowadzonego postępowania jest zgodne z prawem po myśli art. 6 ust. 1. b) RODO tzn. „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.”;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

W załączeniu:

Załącznik nr 1. Formularz oferty

Załącznik nr 2. Wykaz osób

Załącznik nr 3. Projekt umowy

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
"REPTY" Górnośląskie Centrum Rehabilitacji
w Tarnowskich Górach
DYREKTOR

Norbert Komppodpis

....., dnia.....

.....

.....

nazwa Zleceniobiorcy i adres

Nr tel.

E-mail.....

NIP:

REGON.....

SP ZOZ „REPTY”
Górnośląskie Centrum Rehabilitacji im. gen. J. Ziętka
ul. Śniadeckiego 1
42 – 604 Tarnowskie Góry

OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na zadanie pn.:
„Świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej dla SP ZOZ „REPTY” GCR.”
Nr sprawy GCR/41/W/2020
(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Oferujemy świadczenie usług prawniczych polegających na stałej kompleksowej obsłudze prawnej Zleceniodawcy, w pełnym zakresie związanym z jego działalnością, w tym świadczenie usług zastępstwa procesowego, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za łączną kwotę ryczałtową w wysokości:

Cena netto :PLN

Podatek VAT :%.....PLN

Cena brutto:PLN

w tym miesięcznie:

Cena netto :PLN

Podatek VAT :%.....PLN

Cena brutto:PLN

2. Głównym radcą prawnym^(*)/adwokatem^(*), który będzie sprawował w imieniu Zleceniobiorcy stałą, kompleksową obsługę prawną Zleceniodawcy będzie: ^(*) *niepotrzebne skreślić*

Imię i nazwisko:

Wpisany/-a w rejestrze prowadzonym przez

pod nr *(Podać organ samorządu zawodowego prowadzący rejestr)*

3. **Deklarujemy pełnienie dyżurów dni w tygodniu, jednak nie mniej niż 3 dni robocze w tygodniu.**

4. Oświadczam, że wszystkie osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają odpowiednie uprawnienia do wykonywania usługi zgodnej z przedmiotem zamówienia.
5. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego jakie poniesie Zleceniodawca w przypadku wyboru niniejszej oferty.
6. Oświadczamy, iż wszystkie informacje i dokumenty zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień otwarcia ofert. Jednocześnie potwierdzamy, że jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej związanej ze składaniem fałszywych oświadczeń.
7. Oświadczamy, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia oferty” warunki umowy akceptujemy i zobowiązujemy się w przypadku przyjęcia naszej propozycji do zawarcia umowy na ww. warunkach.
5. Oświadczamy, iż **zamierzamy / nie zamierzamy** (*) skorzystać z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wystawianej w ramach realizacji zamówienia publicznego w rozumieniu postanowień ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018r. poz. 2191). (*) *niepotrzebne skreślić*
6. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż Zleceniodawca przy zapłacie wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 106).
7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*)
 *) W przypadku gdy Zleceniobiorca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Zleceniobiorcy nie składa (można dokonać usunięcia treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie, przekreślenie).
8. Osoba/y upoważnione do kontaktów w Zleceniodawcą:
tel.....
 e-mail:
9. Osoba/y upoważnione do zawarcia w imieniu Zleceniobiorcy umowy:
 -, podstawa umocowania
 -, podstawa umocowania
10. Nr konta Zleceniobiorcy, na które należy dokonywać zapłaty
11. Administratorem danych osobowych podanych ze strony Wykonawcy jest:.....
 Osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych:
12. Załącznikami do oferty są dokumenty i załączniki wymienione w ust. 6 zaproszenia.

.....
 (podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
 w imieniu Zleceniobiorcy z uwzględnieniem zasady reprezentacji
 - wraz z pieczętką)

WYKAZ

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego
 pn.: „Świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej dla SP ZOZ „REPTY” GCR.”
 przedkładamy wykaz osób, które będą wykonywały zamówienie, wraz z informacjami na temat ich
 kwalifikacji zawodowych, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania opisanego przez Zleceniodawcę
 w pkt 4.2. zaproszenia

Lp.	Imię i nazwisko	informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia	informacje dotyczące doświadczenia (ze wskazaniem podmiotów, na rzecz których wskazane osoby wykonywały usługi oraz dokładnego okresu ich wykonywania w układzie – dzień, miesiąc rok)	Podstawa dysponowania osobami - np. umowa o pracę / umowa zlecenia
1.	Główny radca prawny/adwokat *) 			
2.				
3.				

*) *niepotrzebne skreślić*

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe i doświadczenie.

..... dnia r.
 (miejscowość)

.....
 (podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
 w imieniu Zleceniobiorcy z uwzględnieniem zasady reprezentacji
 - wraz z pieczętką)

U M O W A DN - 060 (.....) 2020
(PROJEKT)

Załącznik nr 3

zawarta w dniu 2020 r. w Tarnowskich Górach, pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „REPTY” Górnośląskim Centrum Rehabilitacji im. Gen. Jerzego Ziętka z siedzibą w Tarnowskich Górach (kod 42-604) przy ulicy Śniadeckiego 1, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Gliwicach Wydział X Gospodarczy KRS, pod numerem: 0000031621, NIP: 645-00-09-346, REGON: 000291701, który reprezentuje:

Dyrektor

-

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawca”,

a

.....
.....
w imieniu i na rzecz, którego działa/ją:

.....
.....
zwanym dalej „Zleceniobiorca”.

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843) na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, w wyniku udzielenia zamówienia nr GCR/41/W/2020.

§1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług prawnych polegających na stałej, kompleksowej obsłudze prawnej Zleceniodawcy, w pełnym zakresie związanym z jego działalnością, w tym świadczenie usług zastępstwa procesowego.
2. Zakres świadczonych usług prawnych obejmuje między innymi: sprawy z zakresu prawa cywilnego, prawa handlowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego, sprawy z zakresu szeroko rozumianego prawa medycznego (w tym zwłaszcza: udzielania świadczeń zdrowotnych, zawierania i wykonywania kontraktów z Narodowym Funduszem Zdrowia, roszczeń odszkodowawczych kierowanych do Zleceniodawcy związanych z nienależytym wykonywaniem świadczeń medycznych i naruszeniem praw pacjenta, prawa badań klinicznych, prawa farmaceutycznego, prawa wyrobów medycznych, prawa regulującego zasady wykonywania zawodów przez osoby angażowane przez Zleceniodawcę do udzielania świadczeń zdrowotnych, przepisów związanych z zasadami pozyskiwania i wykorzystywania środków z Ministerstwa Zdrowia, budżetu Unii Europejskiej i innych funduszy), usługi prawne w zakresie procesów inwestycyjnych (w infrastrukturę i sprzęt medyczny), sprawy restrukturyzacji, sprawy z zakresu prawa administracyjnego, prawa budowlanego i prawa zamówień publicznych.
3. Usługi prawnicze obejmują w szczególności świadczenie:
 - 1) doradztwa prawnego, konsultacji i interpretacji prawnych;
 - 2) sporządzania pisemnych opinii i analiz prawnych;
 - 3) nadzorowania i informowania o zmianach stanu prawnego, w tym o obowiązkach Zleceniodawcy związanych z nowymi lub znowelizowanymi przepisami;
 - 4) opiniowania i sporządzania projektów umów, pism i dokumentów;
 - 5) opiniowania i sporządzania wewnętrznych aktów i procedur Zleceniodawcy (projektów regulaminów, instrukcji, zarządzeń, uchwał, protokołów);
 - 6) reprezentowanie Zleceniodawcy w rozmowach i negocjacjach z kontrahentami oraz osobami i podmiotami wskazywanymi przez Zleceniodawcę, w tym we wszelkich postępowaniach przed

Narodowym Funduszem Zdrowia lub zastępowania Zleceniodawcy przed Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;

- 7) zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, administracyjnymi i Sądem Najwyższym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym;
- 8) zastępstwa prawnego w postępowaniach egzekucyjnych;
- 9) czynności w postępowaniach administracyjnych oraz zastępstwa prawnego Zleceniodawcy w tych postępowaniach;
- 10) reprezentacji przed organami administracji publicznej oraz organami ochrony prawnej;
- 11) wsparcia prawnego w zakresie przeprowadzanych u Zleceniodawcy kontroli, w tym opiniowanie lub sporządzanie pism kierowanych do organów kontroli;
- 12) uczestnictwa w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym udział w pracach komisji przetargowych, weryfikacja formalnoprawna dokumentacji postępowań, reprezentowanie Zleceniodawcy przed Krajową Izbą Odwoławczą.

4. Usługi prawnicze będą realizowane następująco:

- 1) obsługa prawna będzie realizowana przez co najmniej 3 radców prawnych lub adwokatów, spełniających wymagania postawione w niniejszym zaproszeniu w formie dyżurów w pomieszczeniach Zleceniodawcy znajdujących się przy ul. Śniadeckiego 1 w Tarnowskich Górach w godzinach pracy Zleceniodawcy - pomiędzy godziną 7.00, a godziną 14.35;
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia obecności w siedzibie Zleceniodawcy radców prawnych lub adwokatów przez minimum 20 godzin tygodniowo, w dni przypadające od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy), według ustalonego grafiku. Ponadto, do dyspozycji Zleceniodawcy Zleceniobiorca winien zapewnić dodatkowo radców prawnych lub adwokatów do reprezentacji interesów Zleceniodawcy, w szczególności przed organami wymiaru sprawiedliwości, organami administracji publicznej czy Wojewódzką Komisją ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych;
- 3) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dyżurów, o których mowa w pkt 2) na następujących zasadach:
 - wymiar czasu pojedynczego dyżuru nie może być krótszy niż 4 godziny;
 - przynajmniej 2 dyżury w każdym miesiącu muszą być realizowane przez osobę wskazaną w ofercie jako główny radca prawny/adwokat sprawujący stałą, kompleksową obsługę prawną Zleceniodawcy.
- 4) oprócz osobistych dyżurów obsługa prawna będzie także realizowana drogą elektroniczną oraz telefonicznie. Udzielanie konsultacji i porad prawnych telefonicznie lub drogą elektroniczną może odbywać się w dni robocze w godzinach od 8:00 do 20:00, przy czym po godzinie 18:00, w dni robocze i dni wolne od pracy, do kontaktu z Zlecenioborcą uprawnieni są wyłącznie Dyrektor Szpitala, Zastępcy Dyrektora Szpitala, Główny Księgowy;
- 5) organizacja grafiku dyżurów powinna zapewniać sprawną kontynuację zagadnień prowadzonych przez każdego radcę prawnego lub adwokata, w terminach określonych w niniejszym zaproszeniu;
- 6) do bezpośredniego kontaktu z pełniącymi dyżur radcami prawnymi/adwokatami uprawniony jest Kierownik każdej komórki organizacyjnej lub upoważniony przez niego pracownik.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się przestrzegać poniższych terminów załatwiania spraw:

- a) niezwłocznie – sprawy pilne, wymagające natychmiastowego działania;
 - b) do 2 dni roboczych od daty otrzymania wymaganych przez Zleceniobiorcę materiałów – sprawy bieżące, związane z funkcjonowaniem Zleceniodawcy;
 - c) do 4 dni roboczych od daty otrzymania wymaganych przez Zleceniobiorcę materiałów od Zleceniodawcy przygotowanie projektów umów, sporządzanie projektów aktów wewnętrznych, wydawanie opinii prawnych, analiza wewnętrznych aktów prawnych, pism i dokumentów;
 - d) w ustalonych przez Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę terminach liczonych od daty otrzymania wymaganych przez Zleceniobiorcę materiałów od Zleceniodawcy – sprawy, które Zleceniodawca i Zleceniobiorca wspólnie uznają za szczególnie skomplikowane lub wymagające szczególnie dużego nakładu pracy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić i aktualizować rejestry spraw związanych z obsługą prawną oraz repetytoria spraw sądowych i administracyjnych. Rejestry powinny zawierać w szczególności informacje o terminie otrzymania sprawy oraz sposobie i terminie jej załatwienia. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu wgląd do prowadzonych rejestrów.
 7. Zleceniobiorca przejmie protokolarnie sprawy dotychczasowej obsługi prawnej Zleceniodawcy w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.

8. Zleceniodawca zapewni pełniącym dyżur radcom prawnym/adwokatom pomieszczenie wraz z niezbędnym sprzętem biurowym. Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić na własny koszt przenośny sprzęt komputerowy z mobilnym Internetem.

§2

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę i umiejętności, kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do należytego wykonania Umowy oraz, że przygotowane opinie i dokumenty, będą zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz będą rzetelne i zgodne z wiedzą prawniczą.
2. Zleceniobiorca przy wykonywaniu czynności objętych umową, będzie brał pod uwagę regulacje wewnętrzne obowiązujące u Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia pomocy prawnej zgodnie z przepisami regulującymi wykonywanie zawodów prawniczych, zasadami etyki zawodowej oraz z uwzględnieniem interesu Zleceniodawcy i wykorzystania wszelkich prawem dostępnych środków dla ochrony interesu Zleceniodawcy.

§3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, uzyskanych od Zleceniodawcy w ramach wykonywania Umowy, na zasadach określonych w przepisach korporacyjnych regulujących wykonywanie zawodu radcy prawnego i adwokata.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje w trakcie Umowy, jak również po jej rozwiązaniu i jest nieograniczony w czasie.
3. Zleceniobiorca i jego przedstawiciele nie będą reprezentowali osób trzecich i doradzali im w sporach ze Zleceniodawcą.
4. Uzyskane w trakcie wykonywania Umowy dane i dokumenty mogą być udostępnione podmiotom trzecim jedynie za pisemną zgodą Zleceniodawcy, w przypadkach, gdy jest to niezbędne do należytego wypełniania przez Zleceniobiorcę jego obowiązków wynikających z niniejszej Umowy lub gdy wymaga tego obowiązujące prawo i tylko w niezbędnym zakresie.
5. Dokumenty wewnętrzne wytworzone przez Zleceniobiorcę lub wspólnie ze Zleceniodawcą stanowią własność Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, o którym mowa w §1 niniejszej umowy, na sumę gwarancyjnązł (słownie:.....), na dowód czego przedstawia kopię polisy ubezpieczeniowej lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia.
7. Zleceniobiorca zapewnia, że przez cały okres obowiązywania Umowy będzie posiadał ważną polisę ubezpieczeniową na kwotę nie niższą niż określona w ust. 6. W razie wygaśnięcia polisy Zleceniobiorca obowiązany jest dostarczyć w ciągu 7 dni od dnia zawarcia kolejnej umowy ubezpieczenia, kserokopię tego dokumentu. W przypadku jakichkolwiek zmian dotyczących ubezpieczenia Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie niezwłocznie Zleceniodawcę na piśmie.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kwot nieuznanych przez ubezpieczyciela (np.: udziałów własnych) – do pełnej kwoty roszczenia lub likwidacji zaistniałej szkody.

§4

1. W celu umożliwienia prawidłowego wykonania niniejszej umowy, Zleceniodawca udzieli odpowiednich pełnomocnictw. Zleceniobiorca uprawniony jest do udzielania substytucji procesowej oraz upoważnień.
2. W celu umożliwienia prawidłowego wykonania niniejszej umowy, Zleceniodawca zapewni dostęp do niezbędnych dokumentów, a Zleceniobiorca będzie na bieżąco informował Zleceniodawcę o wszelkich czynnikach mogących mieć wpływ na realizację czynności objętych niniejszą umową, a także przekazywał niezbędne dokumenty i materiały.
3. Przekazywanie dokumentów następować będzie bezpośrednio lub drogą elektroniczną z potwierdzeniem wysłania i odbioru.
4. Zleceniobiorca w ramach realizacji niniejszej umowy będzie informował Zleceniodawcę o wszelkich konsekwencjach podjętych działań.
5. Zleceniodawca przedstawi Zleceniobiorcy zagadnienia do opracowania prawnego w formie pisemnej oraz ze stosownym czasowym wyprzedzeniem, umożliwiającym zajęcie przez Zleceniobiorcę stanowiska, jak również umożliwi kontakt ze swoimi pracownikami w celu pozyskania niezbędnych informacji, służących prawidłowemu wykonaniu niniejszej Umowy.
6. Wszelkie czynności wynikające z niniejszej Umowy będą wykonywane w terminach określonych w §1 pkt 5 Umowy. W sprawach niecierpiących zwłoki Zleceniobiorca podejmie wszelkie możliwe kroki w celu wykonania tej czynności.

§5

1. W przypadku prowadzenia przez Zleceniobiorcę spraw sądowych, kwoty na poczet kosztów postępowania oraz opłaty sądowe Zleceniodawca wpłacać będzie bezpośrednio na rachunek Sądu, w którym sprawa się toczy, stosownie do odpowiednich przepisów Kodeksu postępowania cywilnego oraz ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych bądź urzędu miasta, w okręgu którego położony jest sąd, przy świadomości, że nie wpłacenie należnej kwoty w odpowiednim, określonym tymi przepisami terminie, może spowodować ujemne skutki procesowe dla Zleceniodawcy.
2. Informacje pisemne o numerach rachunków bankowych, sygnaturach akt i wysokości opłat, o których mowa w ust. 1 Zleceniobiorca przedkładać będzie Zleceniodawcy nie później niż 3 dni przed upływem terminu dokonania opłaty, pisemnie, drogą poczty elektronicznej lub faxem.

§6

1. Obsługę prawną Zleceniodawcy wykonywać będą:
 - 1) – Główny radca prawny/adwokat
 - 2) – radca prawny/adwokat
 - 3) – radca prawny/adwokat
2. W razie konieczności zmiany którejkolwiek z wymienionych w ust. 1 osób na inną, osoba taka musi posiadać uprawnienia i doświadczenie w stopniu nie mniejszym niż wymagane w trakcie postępowania. Zmiany, o których mowa w niniejszym ustępie, wymagają dla swej ważności sporządzenia pisemnego aneksu do Umowy.
3. Zleceniodawca jest uprawniony do wystąpienia z pisemnym żądaniem zmiany którejkolwiek z osób, o których mowa w ust. 1, jeżeli w opinii Zleceniodawcy osoba ta nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z umowy. Żądanie takie będzie dla Zleceniobiorcy wiążące.

§7

1. Strony powierzają sobie wzajemnie przetwarzanie danych osobowych, których są administratorami, wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do wykonywania zobowiązań stanowiących przedmiot niniejszej Umowy. Zleceniobiorca przetwarzając powierzone dane osobowe zobowiązany jest do ich zabezpieczenia poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w przepisach o ochronie danych osobowych.
2. Porozumienie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych w ramach potrzeb i wymogów prawa stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§8

1. Całkowite wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi złotych netto (słownie: złotych 00/100), a wraz z podatkiem VAT w wysokości: złotych (słownie: złotych 00/100),złotych brutto (słownie: złotych 00/100).
2. Za świadczenie usług określonych w §1 Umowy, Zleceniobiorca otrzyma miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 1/12 kwoty określonej w ust.1 tj.: złotych netto miesięcznie (słownie: złotych 00/100), a wraz z podatkiem VAT w wysokości: złotych miesięcznie (słownie: złotych 00/100),złotych brutto miesięcznie (słownie: złotych 00/100).
3. Wynagrodzenie wymienione w ust.1, z zastrzeżeniem ust. 7, obejmuje wszelkie koszty jakie poniesie Zleceniobiorca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą Umową oraz obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zlecenia.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie polecenia przelewu na rachunek bankowy nr, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT, która wystawiona będzie po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego. W przypadku, gdy dzień zapłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, to płatność nastąpi w następnym dniu roboczym następującym po tym dniu.
5. Zleceniobiorca oświadcza, iż **zamierza/ nie zamierza** skorzystać z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wystawianej w ramach realizacji zamówienia publicznego w rozumieniu postanowień ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
6. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż Zleceniodawca przy zapłacie wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 106).
7. W przypadku reprezentowania Zleceniodawcy w postępowaniach przed sądami, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym, a także Krajową Izbą Odwoławczą i innymi organami

Zleceniobiorcy przysługiwać będzie odrębne wynagrodzenie, wyłącznie w przypadku zasądzenia na jego rzecz od strony przeciwnej kosztów zastępstwa procesowego i w wysokości zasądzonej przez sąd lub inny organ. Płatność wynagrodzenia w tytułu zastępstwa procesowego nastąpi w terminie 14 dni od uregulowania jej przez stronę zobowiązaną do jej zapłaty.

8. W przypadku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorcy nie przysługuje prawo wstrzymania świadczenia usług objętych niniejszą umową. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia za świadczone usługi, Zleceniobiorca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że ewentualne dochodzenie zaległych należności wynikających z niniejszej umowy w postępowaniu procesowym poprzedzone będzie postępowaniem polubownym, włącznie z zawezwaniem do próby ugodowej zgodnie z art. 184 - art. 186 KPC.
10. Faktura niezgodna z postanowieniami niniejszej umowy upoważnia Zleceniodawcę do wystawienia noty korygującej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§9

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 -u miesięcy licząc od daty zawarcia umowy, tj. od.....do
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę poprzez złożenie oświadczenia z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w każdym czasie.

§ 10

1. Osobami upoważnionymi do sprawowania nadzoru nad realizacją umowy są:
 - a) ze strony Zleceniodawcy: tel.: e-mail:
 - b) ze strony Zleceniobiorcy:tel.: e-mail:
2. Osoby wymienione w pkt. 1 są uprawnione do uzgadniania kwestii związanych z realizacją postanowień zawartej umowy, koniecznych do prawidłowego jej wykonania.

§11

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależytego wywiązywania się przez Zleceniobiorcę z zobowiązań w niej określonych, działania na szkodę Zleceniodawcy lub naruszenia obowiązków zachowania tajemnicy.
2. Zleceniodawca, nie rezygnując z prawa zastosowania kar umownych przewidzianych umową, zobowiązuje się przed złożeniem oświadczenia w przedmiocie rozwiązania Umowy wezwać Zleceniobiorcę na piśmie do należytego wykonywania zobowiązań określonych Umową, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, z zastrzeżeniem, iż po bezskutecznym jego upływie będzie uprawniony do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym. W przypadku powtórnego naruszenia przez Zleceniobiorcę zobowiązań umowy, Zleceniodawca może rozwiązać Umowę, bez pisemnego wezwania do należytego wykonywania Umowy.
3. W każdym przypadku rozwiązania umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać Zleceniodawcy akta wszystkich prowadzonych na jego zlecenie, niezakończonych spraw sądowych. Przekazanie następuje w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy Zleceniobiorcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie w wysokości odpowiadającej prawidłowo zrealizowanej części umowy, potrącone o ewentualne kary umowne.

§ 12

1. Za niewykonanie czynności, o których mowa w treści § 1 w terminach określonych w § 1 ust. 5 Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. Za niewykonanie czynności obsługi prawnej na zasadach określonych w treści § 1 ust. 4 pkt 2 Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł za każdy taki przypadek.
3. Zleceniodawcy z tytułu rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy w całości lub w części z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
4. W razie braku ważnego ubezpieczenia OC w czasie trwania niniejszej umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 5.000 zł, przy czym nałożenie na Wykonawcę w tym przypadku kary umownej nie pozbawia Zamawiającego możliwości odstąpienia od umowy.

5. Zleceniodawcy służy prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.
6. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie nie wyłącza uprawnień Zleceniodawcy do dochodzenia kar umownych należnych z tytułu wystąpienia okoliczności mających miejsce przed złożeniem oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

§13

1. Niezależnie od podstaw odstąpienia od umowy wynikających z przepisów prawa i innych postanowień umowy Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach i terminach:
 - a) zaprzestania przez Zleceniobiorcę prowadzenia działalności gospodarczej Zleceniodawca ma prawo odstąpić od umowy w ciągu 14 dni od chwili powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności;
 - b) jeżeli Zleceniobiorca z jego wyłącznej winy nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy, względnie bez uzasadnienia nie kontynuuje jej realizacji pomimo wezwania Zleceniodawcy złożonego na piśmie albo w inny sposób naruszy postanowienia umowy Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - c) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zleceniobiorcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, w przypadku zawinionego braku współpracy ze strony Zleceniodawcy w zakresie niezbędnym dla realizacji celów umowy, w tym nie udostępniania koniecznych danych bądź informacji. W powyższym przypadku Zleceniobiorca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni, licząc od daty upływu dodatkowego terminu wyznaczonego Zleceniodawcy (nie krótszego niż 14 dni) na podjęcie współpracy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać odpowiednie uzasadnienie.
4. Zleceniodawca ma ponadto prawo odstąpić od umowy w części, tj. w zakresie świadczeń nieodebranych do dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu, jeżeli Zleceniobiorca narusza postanowienia umowy dotyczące sposobu wykonania przedmiotu umowy. Oświadczenie o odstąpieniu powinno zostać poprzedzone wezwaniem drugiej strony do należytego wykonywania przedmiotu umowy.
5. Odstąpienie od umowy wywołuje skutek w stosunku do zobowiązań nieodebranych do dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu.

§ 14

Bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy i Zarządu Województwa Śląskiego, Strona nie może przenieść na osoby trzecie jakichkolwiek wierzytelności i praw wynikających z niniejszej Umowy, jak również nie może obciążyć wierzytelności i praw wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osoby trzeciej. Czynność prawna dokonana z naruszeniem powyższego zapisu jest czynnością prawną nieważną.

§ 15

1. Administratorem danych osobowych podanych w umowie ze strony Zleceniobiorcy jest:.....
Osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych:
2. Administratorem danych osobowych podanych w umowie ze strony Zleceniodawcy jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej „REPTY” Górnośląskie Centrum Rehabilitacji im. Gen. Jerzego Ziętka z siedzibą w Tarnowskich Górach (kod 42-604) przy ulicy Śniadeckiego 1, strona internetowa: www.bip-slaskie.pl/gcrtarn/ oraz www.repty.pl. Osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, jest :adres e – mail: iod@repty.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu wykonywania czynności mających na celu zawarcie umowy i jej realizację, a podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i art. 9 RODO (UE).
4. Strony oświadczają, iż zapoznały się z pełną treścią klauzuli informacyjnej, która znajduje się w siedzibie stron oraz na ich stronach internetowych.

§ 16

1. Wszelkie ewentualne kwestie sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia po upływie 15 dni od daty powstania sporu - spory podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ogólne przepisy prawa.
5. Integralną częścią niniejszej umowy jest zaproszenie do złożenia oferty i oferta Zleceniobiorcy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. Integralną część niniejszej Umowy stanowi
Załącznik nr 1. Porozumienie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
Załącznik nr 2. Kopia polisy ubezpieczeniowej

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Porozumienie
o powierzeniu przetwarzania danych osobowych
do umowy podstawowej nr
zawarte dnia pomiędzy:
(zwane dalej „Porozumieniem”)

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „REPTY” Górnośląskim Centrum Rehabilitacji im. Gen. Jerzego Ziętka z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Śniadeckiego 1, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Gliwicach Wydział X Gospodarczy KRS pod numerem 0000031621, NIP 6450009346, Regon 0000291701, który reprezentuje:
Dyrektor – Norbert Komar
zwanym w dalszej części umowy „Administratorem danych” lub „Administratorem”

oraz

.....
reprezentowanym przez:
.....
zwanym w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszym Porozumieniu.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszym porozumieniem, 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 porozumienia dane osobowe
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy podstawowej z dnia w zakresie

§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 niniejszego porozumienia.
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 niniejszego porozumienia, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.

5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości 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 72h.

§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 porozumienia.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum jednodniowym 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 niniejszym porozumieniem do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy podstawowej 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. Podzleceniobiorca, o którym mowa w §3 ust. 2 Porozumienia winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszym Porozumieniu.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na Podzleceniobiorcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią porozumienia, 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 porozumieniu, 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 Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§7

Czas obowiązywania porozumienia

1. Niniejsze porozumienie obowiązuje od dnia jego zawarcia przez czas trwania umowy podstawowej.
2. Administrator danych może wypowiedzieć niniejsze porozumienie z zachowaniem 14 -dniowego okresu wypowiedzenia.

§8

Rozwiązanie porozumienia

1. Administrator danych może rozwiązać niniejsze porozumienie ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z porozumieniem;
 - c) 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 Porozumienia, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Porozumienia.

§10

Postanowienia końcowe

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszego porozumienia będzie sąd właściwy Administratora danych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający