**UMOWA NR ………………….WZÓR**

**o świadczenie usług prawnych**

zawarta w dniu ……………….…..2019 r. w Katowicach

pomiędzy:

**Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią,** ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, NIP 634-290-18-73

reprezentowaną przez:

zwaną dalej **Zamawiającym**

a ……………………………..

zwanym dalej wymiennie **Kancelarią/Wykonawcą**

dalej łącznie zwanymi **Stronami**

została zawarta umowa następującej treści:

Oświadczenie

Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia przewidziane przez prawo   
a niezbędne do wykonywania zawodu adwokata/radcy prawnego.

§1

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Kancelarię usług doradztwa prawnego polegających na kompleksowej obsłudze prawnej Zamawiającego w zakresie Departamentów Informatyki oraz Nadzoru Właścicielskiego – zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy i jej integralną część.
2. Usługi obejmują w szczególności:
3. konsultacje prawne w związku z bieżącą działalnością Zamawiającego,
4. udzielanie pisemnych i telefonicznych porad oraz opinii prawnych;
5. przygotowywanie, negocjowanie i opiniowanie umów, regulaminów oraz innych aktów o charakterze prawnym przedstawionych przez Zamawiającego;
6. zastępstwo procesowe w sprawach zlecanych kancelarii przez Zamawiającego.
7. Wskazany przez Wykonawcę adwokat/radca prawny będzie dostępny telefonicznie, mailowo oraz   
   w siedzibie Zamawiającego, 5 godzin tygodniowo, zgodnie z ustalonym z Zamawiającym harmonogramem.

§2

**Obowiązki Kancelarii**

1. Przy wykonywaniu Usług Kancelaria zobowiązuje się do:
2. dołożenia należytej staranności celem zapewnienia prawidłowego wykonywania Usług;
3. dbałości o najwyższą jakość i profesjonalny poziom Usług;
4. powierzania wykonywania Usług wyłącznie osobom posiadającym uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata (Kancelaria może powierzyć wykonywanie Usług aplikantom adwokackim lub radcowskim lub innym osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, wyłącznie jeśli są zatrudnione w Kancelarii i pracują pod nadzorem radcy prawnego lub adwokata);
5. bieżącego informowania Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach i zmianach w prawie, mogących mieć znaczenie dla działalności prowadzonej przez Zamawiającego;
6. bieżącego i pełnego informowania Zamawiającego o przebiegu i wynikach prowadzonych spraw sądowych, w formie okresowych raportów.
7. Kancelaria zapewnia, że posiada ważną umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przy wykonywaniu czynności zawodowych.
8. Szczegółowy zakres zadań zawiera załącznik nr 1 do umowy oraz załącznik nr 2 Koncepcja realizacji Przedmiotu Zamówienia*.*

§ 3

**Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
2. dołożenia należytej staranności celem zapewnienia właściwej współpracy stron, w szczególności zapewni dostęp do wszelkich informacji, danych i dokumentów potrzebnych do prawidłowego wykonywania przez Kancelarię Usług;
3. bieżącego informowania Kancelarii o zdarzeniach i faktach mogących mieć wpływ na realizację zadań wynikających z Umowy;
4. niepodejmowania w trakcie obowiązywania Umowy żadnych działań prawnych w odniesieniu do prowadzonych przez Kancelarię w imieniu Zamawiającego postępowań sądowych, egzekucyjnych i administracyjnych, bez uprzedniego powiadomienia o tym Kancelarii.
5. Zamawiający zapewni osobom wykonującym Usługi, w razie konieczności, dostęp do urządzeń techniki biurowej w Biurze.

§ 4

**Odpowiedzialność**

1. Wszelkie działania Kancelarii będą miały charakter działalności doradczej i mogą być oceniane wyłącznie   
   w kategoriach starannego działania.
2. Kancelaria nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności za decyzje Zamawiającego oraz ich konsekwencje. Jakiekolwiek szkody mogące powstać w związku ze świadczeniem usług doradczych przez Kancelarię nie będą obciążały Kancelarii, chyba że będą następstwem zawinionego działania Kancelarii.
3. Odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność informacji i materiałów przekazywanych Kancelarii obciąża Zamawiającego.
4. Zamawiający zwolni Kancelarię z wszelkich zobowiązań wobec osób trzecich, jeżeli będą one następstwem uzgodnionych działań podejmowanych na rzecz Zamawiającego.

§ 5

**Klauzula poufności**

1. Kancelaria zobowiązuje się bezterminowo do zachowania w tajemnicy informacji   
   o charakterze poufnym dotyczących Zamawiającego (Informacje Poufne). Przez Informacje Poufne Strony rozumieją:
2. informacje techniczne, technologiczne, finansowe, statystyczne, marketingowe, sprzedażowe i organizacyjne Zamawiającego;
3. dane personalne i ekonomiczne pracowników Zamawiającego;
4. dane prawne Zamawiającego, tj. dane dotyczące uwarunkowań prawnych działalności prowadzonej przez Zamawiającego, w tym dane korporacyjne, dane na temat umów zawartych przez Zamawiającego, dane dotyczące decyzji administracyjnych wydanych dla Zamawiającego;
5. informacje zawierające dane wymienione powyżej, które można uzyskać przez badanie, testowanie lub analizę tych danych;
6. informacje wymienione powyżej, dotyczące kontrahentów Zamawiającego;
7. intencje, cele i plany Zamawiającego, związane z realizacją Usług;
8. dane na temat Usług i Umowy;
9. wszelkie inne informacje dotyczące Zamawiającego, nie podane do wiadomości publicznej, oznaczone przez Zamawiającego jako „Tajne”, „Poufne” lub „Do Użytku Wewnętrznego” w momencie ich dostarczenia Kancelarii.
10. Kancelaria jest uprawniona do korzystania z Informacji Poufnych wyłącznie dla potrzeb realizacji Umowy oraz współpracy Stron w związku z realizacją Umowy.
11. Zamawiający oświadcza, że w chwili ujawnienia Informacji Poufnych Kancelarii będzie uprawniona do ich ujawnienia i zapewnia, że ich ujawnienie nie naruszy praw osób trzecich.
12. Kancelaria zobowiązuje się, że Informacje Poufne będą przetwarzane i przechowywane w taki sposób, aby zapewnić im ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych. Przy ochronie poufności wymaga się zachowania co najmniej należytej staranności.
13. W przypadku, gdy Kancelaria będzie obowiązana ujawnić Informacje Poufne na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, orzeczeń sądowych lub administracyjnych, bądź decyzji innych organów uprawnionych do uzyskania takich informacji w świetle bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, poinformuje o tym Zamawiającego w trybie natychmiastowym,
14. Kancelaria obowiązana jest traktować jako Informacje Poufne wszelkie informacje, co do których zachodzi podejrzenie, że mogą być Informacjami Poufnymi, aż do momentu określenia ich statusu przez Zamawiającego.
15. Kancelaria będzie odpowiedzialna za naruszenie obowiązku zachowania poufności Informacji Poufnych przez swoich pracowników, współpracowników i doradców, tak jak za własne naruszenie.
16. Wszelkie Informacje Poufne pozostają własnością Zamawiającego i na jej pisemne żądanie Kancelaria jest zobowiązana do zwrotu wszelkich materiałów, w jakiejkolwiek formie, razem z wszelkimi ich kopiami, zawierających Informacje Poufne oraz usunąć je z pamięci komputerów w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. Na pisemne żądanie Zamawiającego, Kancelaria jest również zobowiązana do przedstawienia na piśmie oświadczenia, że wszystkie materiały (w tym notatki, memoranda, analizy, raporty oraz wszelka inna dokumentacja), w której pojawiają się Informacje Poufne, zostały zwrócone lub zniszczone. Strony rozumieją i zgadzają się, że Kancelaria nie nabywa, w sposób dorozumiany, ani w jakikolwiek inny sposób, żadnych tytułów prawnych do Informacji Poufnych w związku z niniejszą Umową.

§ 6

**Zakaz Konkurencji**

W okresie obowiązywania Umowy oraz w okresie 1 miesiąca po jej rozwiązaniu, Kancelaria nie będzie prowadzić obsługi prawnej podmiotów, w zakresie w jakim mogłoby to naruszyć interesy Zamawiającego.

§ 7

**Wynagrodzenie**

1. Za świadczone Usługi Kancelaria będzie otrzymywać od Zamawiającego wynagrodzenie, na które składa się:
2. wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe (Ryczałt), w wysokości ……zł netto, powiększone o podatek od towarów i usług w wysokości: …….co daje kwotę brutto w wysokości: ………….zł (słownie:);
3. koszty zastępstwa procesowego na rzecz Zamawiającego w postępowaniach sądowych   
   i egzekucyjnych (Koszty Zastępstwa), w wysokości ustalonej według stawek określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie opłat za czynności adwokackie, stanowiące kwoty brutto.
4. W przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w ust. 1 niniejszej umowy ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów iw usług nie ulegnie zmianie.
5. Z zastrzeżeniem ustępu 4, wynagrodzenie Kancelarii płatne będzie przez Zamawiającego   
   w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Kancelarię faktury VAT. Fakturę za dany miesiąc Kancelaria wystawi najwcześniej ostatniego dnia miesiąca.
6. Faktura zostanie wystawiona na: Nabywca: Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, NIP: 6342901873; Odbiorca: Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice.
7. Koszty Zastępstwa płatne będą:
8. w przypadku spraw o charakterze windykacyjnym - na podstawie faktur wystawionych przez Kancelarię po wyegzekwowaniu od dłużnika całości należności w sprawie prowadzonej przez Kancelarię;
9. w pozostałych sprawach – po prawomocnym zakończeniu postępowania.
10. Należność za wykonaną usługę zostanie zapłacona przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania od Wykonawcy faktury na jego konto: .................................................................................................................
11. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.

§ 8

**Koszty Świadczenia Usług**

1. Kancelaria ponosi – z uwzględnieniem ust. 2 i 3 poniżej – koszty wykonywania Usług we własnym zakresie.
2. Opłaty sądowe, skarbowe, notarialne oraz koszty komornicze, przypadające od czynności podejmowanych przez Kancelarię w związku ze świadczeniem Usług obciążają Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązany będzie do zwrotu poniesionych przez Kancelarię wydatków na podróże służbowe poza siedzibę Kancelarii (za wyjątkiem dojazdu do Biura Zamawiającego oraz innych jednostek organizacyjnych Zamawiającego na terenie województwa śląskiego) oraz wydatków na zakwaterowanie i wyżywienie podczas takich podróży – jeżeli podróże takie pozostają w bezpośrednim związku z wykonywaniem Usług. Wydatki te rozliczane będą każdorazowo wraz z wynagrodzeniem Kancelarii za miesiąc, w którym zostały poniesione.
4. Zamawiający przyjmuje do wiadomości, że uchybienie obowiązkowi określonemu w ust. 2 może spowodować odrzucenie bądź zwrot pisma procesowego albo innego pisma składanego w jej imieniu, ze skutkami przewidzianymi w odpowiednich przepisach prawa.

§ 9  
**Kary umowne**

1. W przypadku nie dotrzymania terminu czasowego wykonania zleconej czynności (Załącznik nr 1 do umowy), Zamawiający ma prawo naliczania Wykonawcy kary w wysokości 500,00 zł za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca Zamawiający ma prawo naliczenia kary w wysokości równowartości wynagrodzenia za ostatni miesiąc świadczenia usługi przez Wykonawcę poprzedzający miesiąc, w którym zostało złożone oświadczenie o odstąpieniu od umowy.
3. W przypadku naruszenia postanowień § 5 niniejszej Umowy - w wysokości 10 % wynagrodzenia Wykonawcy należnego za miesiąc, w którym nastąpiło naruszenie, za każde naruszenie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 10

**Kontakt Stron**

1. Jako adres do wzajemnej korespondencji Strony ustalają:
2. dla Zamawiającego: Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia, adres e-mail: kancelaria@metropoliagzm.pl, tel.: 32 718 07 10;
3. dla Kancelarii: adres e-mail: …………………
4. Do bieżących kontaktów w sprawach dotyczących realizacji Umowy Strony wyznaczają następujące osoby:
5. Departament Informatyki – Dyrektor Departamentu nr tel.:……….., e-mail: …………………….;
6. Departament Nadzoru Właścicielskiego – Dyrektor Departamentu , nr tel.:……….., e-mail: …………………….
7. Osoby wskazane w ust. 1 są odpowiedzialne za nadzór nad realizacją umowy, w szczególności do potwierdzania prawidłowości i terminowości realizacji usługi. Osoby wskazane w ust. 1 nie są upoważnione do zmian warunków Umowy.

§ 11

**Czas trwania Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta od dnia jej podpisania do dnia 31.12.2020r.
2. Za pisemną zgodą Stron Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
3. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 12

**Pełnomocnictwa**

Zamawiający udzieli osobom wykonującym Usługi stosownych pełnomocnictw. Tam gdzie będzie to niezbędne ze względu na charakter zleconych czynności Zamawiającego udzieli pełnomocnictw z prawem udzielania substytucji. Pełnomocnictwa substytucyjne będą udzielane jedynie osobom zaakceptowanym przez Zamawiającego.

§ 13

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy o radcach prawnych.
3. Nagłówki w Umowie zostały zamieszczone jedynie dla większej przejrzystości tekstu i nie mają wpływu na jej wykładnię.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Informacja ogólna o ochronie danych osobowych zbieranych przez Urząd Metropolitalny   
   Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 2 do umowy**

**INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD METROPOLITALNY GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII W ZWIĄZKU Z ZAWIERANIEM I REALIZACJĄ UMÓW1**

**1. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu** zawarcia i realizacji umowy: nr …………….. Na skutek niepodania danych umowa nie będzie mogła zostać zawarta.

**2. Administratorem danych osobowych** jest **Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii**. W sprawach ochrony danych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu) lub korespondencją e-mail: daneosobowe@metropoliagzm.pl z **inspektorem ochrony danych**.

**3. Każda osoba, której dane dotyczą może** zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania) lub ograniczenia przetwarzania. Ma również prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**4. Dodatkowe informacje:**

a) dane osobowe mogą być przekazywane:

▪ innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym w celu wykonywania zadań publicznych,

▪ innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych,

b) dane przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,

c) dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania,

d) szczegółowe informacje w zakresie ochrony danych osobowych zawarto na stronie: http://bip.metropoliagzm.pl/artykuly/34534/ochrona-danych-osobowych.

1 Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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) dnia 27 kwietnia 2016 r.