

Nr WNIOSKU 28/2016

SĄD REJONOWY W ZIELONEJ GÓRZE

ZAPRASZA

do złożenia oferty na zadanie:

„OBSŁUGA PRAWNA” na 2017 i 2018

(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Opis sposobu przygotowania Oferty

1.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie.

1.2 Kopertę należy zaadresować na Sąd Rejonowy w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2
65-069 Zielona Góra pok. 402 - umieścić nazwę i adres wykonawcy oraz napis:

„OBSŁUGA PRAWNA” na 2017 i 2018

1.3 Ceny podane w Formularzu Oferty zał. Nr 1 mają być wyrażone cyfrowo i słownie.

1.4 Oferta musi być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

1.5 Cena ma obejmować całość zamówienia łącznie z kosztami dojazdu i wszystkimi materiałami potrzebnymi do jego realizacji.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

„KOMPLEKSOWA OBSŁUGA PRAWNA” na 2017 i 2018 r. polegająca na:

I. świadczeniu stałej pomocy prawnej na rzecz Zleceniodawcy, poprzez wykonywanie następujących czynności:

- a. udzielania porad prawnych i konsultacji;
- b. sporządzania opinii prawnych w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym ze szczególnym uwzględnieniem prawa zamówień publicznych, prawa pracy, prawa o ustroju sądów powszechnych;
- c. opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych (w tym umów)
- d. przygotowywanie projektów wewnętrznych zarządzeń i innych aktów prawnych Zamawiającego
- e. rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie spraw administracyjnych, kadrowych i innych;
- f. opiniowania projektów aktów prawnych (w tym umów) przedstawianych do zaopiniowania;
- g. udział w negocjacjach umownych i innych prowadzonych przez administrację Sądu,
- h. zapewnienie w ramach powyższych działań wszelkich wymaganych prawem czynności niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Sądu
- i. uczestniczenie na życzenie Dyrektora Sądu w ważnych posiedzeniach i naradach,
- j. pomoc w redagowaniu pism o znaczeniu prawnym i urzędowym,
- k. windykacja należności sądowych,
- l. ochrona interesów Sądu w postępowaniach sądowych i sporach z jego udziałem,
- m. udzielanie pomocy prawnej pracownikom Sądu w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
- n. wykonywanie zastępstwa procesowego Sądu we wszystkich sprawach z jego udziałem,
- o. opiniowanie ważnej korespondencji Dyrektora Sądu,
- p. rozpatrywania skarg i wniosków w zakresie spraw administracyjnych, kadrowych i innych;
- q. obsługa postępowań przetargowych, w tym weryfikowanie dokumentacji przetargowej,

- r. pomocy i doradztwa w sporządzaniu dokumentacji w zakresie procedur wewnętrznych obsługiwanego podmiotu.
- II. świadczenia pomocy prawnej poprzez wykonywanie na rzecz Zleceniodawcy zastępstwa prawnego przed wszelkimi organami administracji publicznej, sądami oraz we wszelkich postępowaniach pozasądowych.
- III. obsługi kancelaryjno-biurowej, związanej z wykonywaniem czynności określonych w punkcie 1 i 2.
- IV. Wykonanie przedmiotu zamówienia odbywać się będzie zarówno w siedzibie Wykonawcy (wymagana gotowość do świadczenia usług przez 5 dni w tygodniu, a w razie konieczności, zapewnienie zastępstwa innego radcy prawnego lub adwokata) oraz w siedzibie Sądu (wymagana gotowość do świadczenia usług przez 3 dni w tygodniu, a w razie konieczności, zapewnienie zastępstwa innego radcy prawnego lub adwokata);
- V. Wykonawca musi posiadać doświadczenie w doradztwie w jednostkach budżetowych mile widziane w sądach powszechnych – minimum 2 lata.

3. Wymagany termin realizacji usługi: od dnia podpisania umowy do **31.12.2018r.**

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena - **60%**

Doświadczenie w doradztwie w jednostkach budżetowych szczególnie w sądach powszechnych – **40%**

5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

5.1 Formularz oferty załącznik nr 1

5.2 zaparafowany wzór - projekt umowy załącznik nr 2

5.3 referencje z okresu ostatnich 5 lat potwierdzające świadczenie usług w jednostkach budżetowych mile widziane w sądach powszechnych

6. Cena powinna być dokładnie i rzetelnie obliczona i powinna zawierać:

6.1 wartość usługi/dostawy określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,

6.2 koszt dojazdu,

6.3 materiały potrzebne do realizacji zamówienia,

6.4 obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

7. Zamawiający rezerwuje sobie prawo wyboru, czy będzie się rozliczał z Wykonawcą według stawki ryczałtowej obejmującej miesiąc, czy według stawki godzinowej. Z tego też powodu formularz oferty zawiera dwie pozycje. Wykonawcy proszeni są o wypełnienie obydwu. Ostateczna decyzja, co do sposobu rozliczeń zostanie podjęta przez Zamawiającego po otwarciu ofert.

Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom – najniższej cenie bądź w przypadku innych kryteriów zgodnie z bilansem ceny i innych kryteriów.

Wyliczenie ceny całkowitej:

$$C = C_1 + C_2 * 25h$$

Zamawiający do wyliczenia ceny całkowitej przyjmie 25 godzin * stawka godzinowa (C_2) + stawka ryczałtowa (C_1)

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

7.1 propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia **29.12.2016r.**, do godz. 10⁰⁰ w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2 w pokoju nr 402

7.2 propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy - nie otwarta.

8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

9. Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu **29.12.2016r.** o godz. 10¹⁵ w siedzibie zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze w pokoju nr 413

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami jest Pani:

Angelika Sułek tel. 068/322 03 65 w godz. 9⁰⁰-15⁰⁰

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybrany wykonawca podpisze umowę. Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej oferty

Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:

- Ceny zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy

W załączeniu:

1. Formularz oferty - załącznik nr 1
2. Wzór umowy załącznik - załącznik nr 2

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Zielonej Górze

Ewa Ganczar-Bistulańska



.....
(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres)
tel. fax.

.....
(miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTY:

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie:

„OBSŁUGA PRAWNA” na 2017 i 2018

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę miesięcznego ryczałtu (**C₁**) w wysokości:

netto: zł (słownie:)

podatek VAT 23 % tj. zł (słownie: złotych i .../....)

brutto: zł (słownie: złotych)

lub w przypadku wyboru przez Sąd rozliczenia według stawki godzinowej (**C₂**):

netto: zł za godzinę (słownie:)

podatek VAT 23 % tj. zł (słownie: złotych i .../....)

brutto: zł (słownie: złotych)

2. Wymagany termin realizacji dostawy: od dnia podpisania umowy do **31.12.2018r.**
3. Numer konta bankowego Wykonawcy, na które dokonana będzie płatność
.....
4. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia oferty” warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach.
5. Załącznikami do propozycji są: dokumenty i załączniki wymienione w ust. 5 zaproszenia.

.....
podpis i pieczęć wykonawcy

PROJEKT UMOWY **na stałe usługi prawne na 2017 i 2018r.**

zawarta dniar., w Zielonej Górze

pomiędzy:

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
....., NIP
....., zwanym w treści umowy zamiennie Zleceniobiorcą lub Radcą Prawnym,
a

Skarbem Państwa – Sądem Rejonowym w Zielonej Górze, 65-069 Zielona Góra, Plac Słowiański 2,
NIP 929-10-96-304, REGON 000325564, zwanym w treści umowy Zleceniodawcą, reprezentowanym
przez Dyrektora Sądu – Ewę Ganczar - Bistulańską.

Przedmiot umowy

§ 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zleceniodawcy stałej obsługi prawnej poprzez świadczenie pomocy prawnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 233 j.t.), na zasadach określonych w poniższych postanowieniach.

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a. udzielania porad prawnych i konsultacji;
 - b. sporządzania opinii prawnych w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym ze szczególnym uwzględnieniem prawa zamówień publicznych, prawa pracy, prawa o ustroju sądów powszechnych;
 - c. opracowywania i uzgadnianie projektów aktów prawnych (w tym umów)
 - d. przygotowywania projektów wewnętrznych zarządzeń i innych aktów prawnych Zamawiającego
 - e. rozpatrywania skarg i wniosków w zakresie spraw administracyjnych, kadrowych i innych;
 - f. opiniowania projektów aktów prawnych (w tym umów) przedstawianych do zaopiniowania;
 - g. udziału w negocjacjach umownych i innych prowadzonych przez administrację Sądu,
 - h. zapewnienia w ramach powyższych działań wszelkich wymaganych prawem czynności niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Sądu
 - i. uczestniczenia na życzenie Dyrektora Sądu w ważnych posiedzeniach i naradach,
 - j. pomocy w redagowaniu pism o znaczeniu prawnym i urzędowym,
 - k. windykacji należności sądowych,
 - l. ochrony interesów Sądu w postępowaniach sądowych i sporach z jego udziałem,
 - m. udzielania pomocy prawnej pracownikom Sądu w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
 - n. wykonywania zastępstwa procesowego Sądu we wszystkich sprawach z jego udziałem,
 - o. opiniowania ważnej korespondencji Dyrektora Sądu,
 - p. rozpatrywania skarg i wniosków w zakresie spraw administracyjnych, kadrowych i innych;
 - q. obsługi postępowań przetargowych, w tym weryfikowanie dokumentacji przetargowej,
 - r. pomocy i doradztwa w sporządzaniu dokumentacji w zakresie procedur wewnętrznych obsługiwanego podmiotu.
2. Obsługi kancelaryjno-biurowej, związanej z wykonywaniem czynności określonych w pkt. 1.
3. Czynności z zakresu obsługi prawnej Radca Prawny będzie wykonywał w ramach prowadzonej Kancelarii, tj. osobiście lub poprzez zatrudnionych w Kancelarii lub współpracujących z

Kancelarią prawników (innego radcę prawnego, adwokata, aplikanta radcowskiego, lub inną osobę posiadającą wyższe wykształcenie prawnicze). Za koordynację obsługi prawnej odpowiedzialny będzie radca prawny tel.....

4. Obsługa prawna świadczona będzie zasadniczo w siedzibie Kancelarii. Zleceniobiorca zapewnia pełną dostępność pod numerem telefonu komórkowego i stacjonarnego dla Zleceniobiorcy i wyznaczonych przez niego pracowników, a także możliwość przysyłania dokumentów lub innych materiałów przy pomocy środków porozumiewania się na odległość (za pośrednictwem poczty elektronicznej) we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 17.00. W tym celu Zleceniobiorca będzie aktualizował numery telefonów stacjonarnych i komórkowych oraz adresy poczty elektronicznej. W przypadku nieobecności z powodu choroby, urlopu itp. Zleceniobiorca zobowiązany jest na ten czas zapewnić zastępstwo innego radcy prawnego.
5. Dodatkowo, po uprzednim uzgodnieniu terminu, Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć usługi w zakresie ustalonym w ustępach powyższych również w siedzibie Zamawiającego, przy czym zobowiązuje się zapewnić gotowość do świadczenia usług w siedzibie Zamawiającego przez 3 dni w tygodniu, a w razie konieczności, zapewnienie zastępstwa innego radcy prawnego lub adwokata.

Wynagrodzenie

§ 3

1. Za wykonywanie czynności wskazanych w § 2 ust. 1 Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie zł (słownie:..... 00/100) netto miesięcznie / za godzinę + podatek VAT w obowiązującej stawce, tj zł brutto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie raz w miesiącu na podstawie doręczonej Zleceniodawcy faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę na koniec każdego miesiąca kalendarzowego z 7 dniowym terminem zapłaty, a w przypadku rozliczeń godzinowych – faktury VAT wraz z szczegółowym zestawieniem wykonanych czynności. Rozliczenie godzinowe dokonywane będzie z dokładnością do 10 minut, przy czym każde rozpoczęte 10 minut uważa się za pełne.
3. W ramach otrzymywanego wynagrodzenia Radca Prawny pokryje koszty obsługi administracyjno – biurowej, o której mowa w § 2 pkt 2, w tym koszty materiałów biurowych, ekspedycji przesyłek pocztowych itp., a także koszty dojazdu do siedziby Zleceniodawcy.
4. Obok zapłaty wynagrodzenia Zleceniodawca, w przypadku konieczności wykonywania czynności objętych umową poza terenem miasta Zielona Góra, zwróci Radcy Prawnemu poniesione w jego imieniu lub na jego rzecz koszty dojazdów do miejsc zlokalizowanych poza terenem miasta Zielona Góra, według obowiązujących stawek za kilometr przebiegu pojazdu samochodowego o pojemności skokowej powyżej 900 cm³ lub według faktycznie poniesionych kosztów - w przypadku korzystanie z innego niż samochód środka transportu. Zestawienie poniesionych kosztów sporządzone będzie raz w miesiącu i rozliczane wraz z fakturą, o której mowa w ust. 1.
5. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Zleceniodawcy.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy o numerzena podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
7. Zmiana rachunku bankowego może nastąpić tylko w formie aneksu do umowy.
8. Zleceniodawca wyraża zgodę na przysyłanie faktur VAT drogą elektroniczną na adres: k.vogelsang@zielona-gora.sr.gov.pl.

Koszty postępowań

§ 4

1. Zleceniodawca zapewni zebranie odpowiednich dokumentów źródłowych niezbędnych do prowadzenia sprawy w terminach wskazanych przez Zleceniobiorcę.
2. Wnoszenie wszelkich środków zaskarżenia (odwoławczych) od orzeczeń sądowych oraz

orzeczeń innych organów wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy. W przypadku, gdy Zleceniobiorca wystąpi do Zleceniodawcy z zapytaniem o zgodę na dokonanie czynności wskazanych powyżej, Zleceniodawca obowiązany jest udzielić odpowiedzi w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę. Termin ten będzie przez Zleceniobiorcę określony w taki sposób, aby na wypadek zgody umożliwiał Zleceniobiorcy sporządzenie pisma obejmującego daną czynność przed upływem terminu na dokonanie tej czynności, ale nie będzie krótszy niż trzy dni robocze od dnia przesłania pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną zapytania do Zleceniodawcy. Jeżeli w terminie wskazanym przez Zleceniobiorcę do Zleceniobiorcy nie wpłynie wiadomość obejmująca zgodę Zleceniodawcy na dokonanie czynności, jest to równoznaczne z brakiem zgody na dokonanie czynności, tj. z rezygnacją Zleceniodawcy ze składnia takiego środka.

3. Obowiązek Zleceniobiorcy działania na podstawie niniejszej umowy w imieniu i w interesie Zleceniodawcy obejmuje wyłącznie działanie przed sądem lub innym organem I oraz II instancji i ustaje z chwilą doręczenia Zleceniobiorcy orzeczenia sądu/organu II instancji wraz z uzasadnieniem, ewentualnie orzeczenie sądu/organu I instancji w przypadku, gdy Zleceniodawca nie podejmie decyzji co do wnoszenia środka zaskarżenia od tego orzeczenia. Ewentualne dalsze podejmowanie przez Zleceniobiorcę jakichkolwiek czynności w sprawie wymaga odrębnego ustalenia między stronami.
4. Zleceniodawca, w zakresie w jakim nie będzie od tego zwolniony, pokryje koszty postępowania przed sądami, urzędami oraz innymi instytucjami. Kosztami postępowania są wszelkie opłaty sądowe, skarbowe oraz inne należności związane z postępowaniem i wynikające z obowiązujących przepisów lub wydanych w sprawie postanowień sądów lub urzędów. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do pokrywania ww. kosztów za Zleceniodawcę, a ewentualne każdorazowe pokrycie tych kosztów obliguje Zleceniodawcę do ich zwrotu i nie będzie przez strony uważane za stałe odstępienie od przedmiotowej reguły.
5. W razie wezwania sądu, urzędu lub innej instytucji do dokonania opłaty w sprawie zleconej, Zleceniobiorca sprawdzi i przekaże pocztą lub pocztą elektroniczną treść wezwania Zleceniodawcy. Zleceniodawca potwierdzi pisemnie otrzymanie wezwania na jego kopii i odeśle ją pocztą lub pocztą elektroniczną do Zleceniobiorcy.

Obowiązek zachowania tajemnicy oraz polityka bezpieczeństwa

§ 5

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy co do wszelkich informacji i danych uzyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy i może je wykorzystać wyłącznie do prowadzenia sprawy zleconej przez Zleceniodawcę. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie jest ograniczony w czasie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa Informacji Sądu Rejonowego w Zielonej Górze, w szczególności w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych jakie może nastąpić w związku z realizacją niniejszej umowy oraz poufności informacji i odpowiedzialności w zakresie i w związku z realizacją niniejszej umowy.
3. W celu realizacji zobowiązań, o których mowa w ust 2 strony podpisują umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz umowę o poufności informacji i odpowiedzialności, które stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszej umowy.

Współpraca Zleceniodawcy

§ 6

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do współpracy ze Zleceniobiorcą przy wykonywaniu niniejszej umowy, w szczególności poprzez przekazywanie Zleceniobiorcy wszelkich dokumentów i informacji potrzebnych do prawidłowego wykonywania przez Zleceniobiorcę niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy dokumenty konieczne do podjęcia obrony interesów Zleceniodawcy oraz udzieli wszelkich niezbędnych w tym celu informacji. Za przekazanie dokumentacji niekompletnej i spowodowanie przez to braków w materiale lub innych negatywnych skutków prawnych lub procesowych Zleceniobiorca odpowiedzialności nie ponosi.
3. W razie wezwania sądu lub urzędu do przedłożenia dokumentów koniecznych w sprawie,

Zleceniodawca, po otrzymaniu od Zleceniobiorcy informacji o wezwaniu i mając na uwadze dotrzymanie terminu wyznaczonego przez sąd lub urząd, przygotowuje i przekazuje niezwłocznie do Zleceniobiorcy lub bezpośrednio do właściwego sądu lub urzędu żadaną dokumentację lub poinformuje Zleceniobiorcę o niemożności jej przygotowania.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony – od **02.01.2017r. do 31.12.2018r.**
2. Umowa może zostać wypowiedziana w trybie natychmiastowym, jeżeli jedna ze stron w sposób rażąco narusza jej postanowienia.

§ 8

1. Dla zabezpieczenia odpowiedzialności, za szkody jakie mogą powstać w wyniku realizacji umowy, Zleceniobiorca posiadać będzie stosowne ubezpieczenie przez cały czas trwania umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest objęty umową ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej radców prawnych/adwokatów na kwotę

§ 9

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy, jej wypowiedzenie, rozwiązanie za porozumieniem obydwu stron, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o radcach prawnych.

§ 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

Załączniki

- 1 Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 2 Umowa o poufności informacji i odpowiedzialności.

Załącznik do projektu umowy

UMOWA O POUFNOŚCI INFORMACJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

Zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze reprezentowanym przez:

Ewę Ganczar – Bistulańską – Dyrektora Sądu

zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

az

siedzibą

.....,

NIP

..... zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

STRONY UZGADNIAJĄ, CO NASTĘPUJE:

1. Za „informacje” w rozumieniu niniejszej umowy uważa się wszelkie zagadnienia techniczne, finansowe lub handlowe, w jakikolwiek sposób związane z działaniami którejkolwiek ze stron lub mające na nie wpływ, w tym danych we wszelkiej postaci oraz szczegóły dotyczące systemów informatycznych, ich bezpieczeństwa oraz konfiguracji, w tym haseł, bez względu na sposób i formę, w jakiej strona lub strony weszły w posiadanie informacji.
2. Każda ze stron zobowiązuje się do zachowania ścisłej poufności i nieujawniania osobom trzecim informacji otrzymanych od drugiej strony lub jej dotyczących, bez względu na formę uzyskania takich informacji, oraz do zachowania koniecznej ostrożności przy przechowywaniu oraz przetwarzaniu tych informacji, chyba że druga strona udzieli pisemnej zgody na zwolnienie z tego obowiązku.
3. Każda ze stron ma obowiązek zapewnienia ochrony informacji dotyczących drugiej strony w stopniu nie mniejszym, niż ma to miejsce w stosunku do własnych ściśle poufnych materiałów, spełniając jednocześnie co najmniej standardowe dla danej dziedziny wymogi, dotyczące zasad ochrony materiałów ściśle poufnych.
4. Minimalne wymogi dotyczące ochrony informacji, do których strony mają obowiązek się stosować opisane są w dokumencie **Polityka Bezpieczeństwa Informacji Sądu Rejonowego w Zielonej Górze oraz innych dokumentach przez nią powołanych w szczególności Regulaminie Użytkownika Systemów Teleinformatycznych**.
5. Strony, ich pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy mają prawo do korzystania i wykorzystywania informacji wyłącznie w celach określonych w odrębnej umowie dotyczącej merytorycznej współpracy stron lub w celu zawarcia takiej umowy. W żadnych okolicznościach jednak pracownicy, przedstawiciela i podwykonawcy stron nie mają prawa do korzystania i wykorzystywania informacji do celów komercyjnych.
6. Strony są odpowiedzialne za zobowiązanie swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców mających dostęp do ściśle poufnych informacji do przestrzegania zasad poufności określonych niniejszą umową tak, jak by sami byli stronami niniejszej umowy, w szczególności, ci pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele lub podwykonawcy są zobowiązani do utrzymania poufności informacji i używania ich jedynie zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
7. We wszystkich przypadkach strony pozostają w pełni odpowiedzialne za naruszenie zasad poufności przez swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców.

8. Powyższe postanowienia nie dotyczą informacji, które:
- a) Były publicznie znane w chwili ujawniania lub później upublicznione w sposób nie wynikający z zaniedbania lub braku staranności stron.
 - b) Strona posiadała przed ujawnieniem przez drugą stronę lub, które zostały niezależnie opracowane lub były w trakcie opracowywania przez stronę.
 - c) Otrzymano od stron trzecich, które miały prawo je ujawnić i co do których nie ustanowiono ograniczeń w ujawnianiu.
 - d) Zostały ujawnione na podstawie pisemnej zgody drugiej strony.
 - e) Zostały ujawnione na podstawie odpowiednich przepisów prawa, orzeczenia lub decyzji wydanej przez właściwy sąd lub organ administracji państwowej, pod warunkiem, że strona ujawniająca niezwłocznie powiadomiła drugą stronę o takim ujawnieniu.
9. Każda ze stron zachowuje wszelkie prawa do ujawnionych informacji. Ujawnienie informacji drugiej stronie nie stanowi udzielenia praw lub licencji do znaków towarowych, patentów, praw autorskich lub innych praw do własności intelektualnej, które są zawarte w ujawnionej informacji. Ujawnienie informacji zgodnie z umową, nie stanowi potwierdzenia, rękojmi, zabezpieczenia, gwarancji ani zapewnienia co do przydatności tej informacji w działaniach handlowych ani też, że nadaje się ona do niektórych sposobów jej wykorzystania, w szczególności, że takie wykorzystanie nie spowoduje naruszenia licencji lub praw osób trzecich.
10. Strony przyjmują, że w przypadku naruszenia umowy przez jedną ze stron, strona ta odpowiada za szkody w takim zakresie, by w pełni zrekompensować straty stronie poszkodowanej.
11. Obowiązek stron do zachowania ścisłej poufności, jak też wszelkie prawa do objętej niniejszą umową informacji i związanej z tym odpowiedzialności, pozostają w mocy bezterminowo.
12. Strony zobowiązują się nie wykorzystywać ww. informacji bezpośrednio lub pośrednio w jakikolwiek sposób po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. Ponadto strony zobowiązują się do niezwłocznego zwrotu drugiej stronie wszelkich informacji, niezależnie od nośnika, na jakim zostały utrwalone, otrzymanych w ramach umowy, bez względu na powód rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia. Strona zobowiązana do zwrotu informacji może zamiast dokonywać ich zwrotu, zniszczyć materiały zawierające informacje otrzymane od drugiej strony i dostarczyć drugiej stronie świadectwo wykonania takiej czynności, o ile druga strona zgodzi się na takie rozwiązanie.
13. Wszelkie spory, kontrowersje lub roszczenia wynikłe z niniejszej umowy lub jej realizacji będą w pierwszym rzędzie załatwiane polubownie. Jeśli polubowne rozwiązanie okaże się niemożliwe, właściwy do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby powoda.
14. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

UMOWA

POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze ul. PL. Słowiański 2 ; NIP 929-10-96-304,
REGON 000325564 reprezentowanym przez: Ewa Ganczar - Bistulańska – Dyrektor Sądu

zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

..... z siedzibą w, NIP
reprezentowaną/nym przez:

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

§1

1. **Zleceniodawca** oświadcza, że jest administratorem zbioru danych osobowych.

§2

1. **Zleceniobiorca** może przetwarzać (tzn. zbierać, utrzymywać, przechowywać, opracowywać, udostępniać i usuwać) dane osobowe przekazane przez **Zleceniodawcę** w zakresie zgodnym z Umową zawartą pomiędzy stronami.

2. W celu wykonania obowiązków wynikających z Umowy na **Zleceniobiorca** może przetwarzać następujące dane:

.....

§3

1. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych w zakresie powierzonych mu danych osobowych.

2. **Zleceniobiorca** oświadcza, iż spełnia wszystkie wymagania ustawy o ochronie danych osobowych, a w szczególności określone w art. 36 – 39a dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. **Zleceniobiorca** oświadcza, iż sposób prowadzenia i zakres dokumentacji, o której mowa w art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych są zgodne z przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

§4

Dostęp do powierzonych **Zleceniobiorcy** danych osobowych mogą posiadać tylko osoby, którym nadano upoważnienie wskazane w art. 37 ustawy. Upoważnienie nadaje **Zleceniobiorca**, który na mocy niniejszej umowy jest właściwym Administratorem Danych Osobowych. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do przedstawienia aktualnej listy osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych **Zleceniodawcy**. **Zleceniodawca** ma prawo żądać przedstawienia kopii wydanych upoważnień.

§5

Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstały wobec **Zleceniodawcy** lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania danych osobowych.

§6

Zleceniobiorcy przysługuje prawo kierowania zapytań do **Zleceniodawcy** w zakresie prawidłowości wykonania przez **Zleceniobiorcę** obowiązków dotyczących zabezpieczenia powierzonych mu na podstawie niniejszej umowy danych. Pytania należy kierować pisemnie. **Zleceniodawca** odpowiada pisemnie w ciągu 30 dni roboczych na pytania **Zleceniobiorcy**.

§7

Jeżeli dane osobowe podlegają zgłoszeniu do Generalnego Inspektora Danych Osobowych na mocy art. 40 ustawy o ochronie danych osobowych, zgłoszenia dokonuje **Zleceniodawca**.

§8

Generalny Inspektor Danych Osobowych posiada prawo kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych wobec **Zleceniobiorcy** oraz **Zleceniodawcy** w zakresie spełnienia wymogów przepisów.

§9

Strony oświadczają, że zawierają niniejszą umowę na czas określony do 31.12.2018r.

Umowa może być wypowiedziana z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§10

Zmiana niniejszej Umowy może nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

Integralną część umowy stanowi Wniosek nr...../2016.

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca