

## UMOWA – F.262.21.2024 (WZÓR)

Niniejsza Umowa zawarta została w dniu ..... r., w Przemyślu pomiędzy:

**Sądem Okręgowym w Przemyślu**, z siedzibą: 37-700 Przemyśl, ul. Konarskiego 6, NIP 795-23-48-286 - zwanym dalej „**Zamawiającym**”, w imieniu którego działa: Marek Blama - Dyrektor Sądu Okręgowego

a

....., ul. ...., .....  
NIP ....., zwaną/-ym dalej „**Wykonawcą**” lub „**Przyjmującym Zamówienie**”, w imieniu którego działa:

.....

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**”.

### § 1

#### **Przedmiot Umowy. Zakres usług.**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie usług związanych z obsługą organizacyjno-administracyjną Sądu Rejonowego w Lubaczowie, zwanego dalej Sądem, polegających na:

- 1) prowadzeniu bieżącej analizy stanu spraw realizowanych przez samodzielną sekcję administracyjną Sądu – we współpracy z zatrudnionymi w niej pracownikami (z uwzględnieniem obecnego stanu etatowego, przyjętej organizacji pracy oraz podziału obowiązków /zakresów czynności), w celu określenia istniejących w tym zakresie potrzeb;
- 2) koordynowaniu procesów logistycznych, związanych z samodzielną realizacją bieżących potrzeb Sądu (w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków techniczno-organizacyjnych), wymagającą zaopatrzenia w towary lub usługi nieobjęte systemem centralnych zakupów, a także udział w procedurach dot. takich zamówień;
- 3) wykonywaniu innych czynności związanych z eksploatacją obiektów i urządzeń, w zakresie bieżącego administrowania nieruchomościami i gospodarki majątkowej.

2. W celu wykonania przedmiotu niniejszej Umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) wykonywania regularnej oceny sposobu realizacji zadań należących do samodzielnej sekcji administracyjnej, niezbędnych dla zabezpieczenia prawidłowego funkcjonowania jednostki (obejmujących m.in. przegląd istniejących procedur oraz identyfikację występujących w tym zakresie potrzeb);
- 2) przedstawiania rekomendacji w zakresie sposobu realizacji zdiagnozowanych potrzeb, włącznie z opracowaniem projektów zmian procedur (np. dot. sposobu określania potrzeb, wnioskowania, zatwierdzania, gromadzenia i opracowywania danych, obiegu informacji);
- 3) przeszkolenia osób zaangażowanych w proces zaopatrzenia w towary i usługi – w zakresie ewentualnego wdrożenia i stosowania zmienianych procedur z tym związanych (ze szczególnym uwzględnieniem zmian w PZP);
- 4) bieżącej weryfikacji potrzeb – polegającej na monitorowaniu ich zgodnie z przyjętymi procedurami i przekazywaniu wyników Dyrektorowi Sądu Okręgowego w Przemyślu;
- 5) udziału (głównie zdalnego) w czynnościach związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań (dot. tzw. „małych zamówień” – niewymagających stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych), obejmujących w

- szczegółności opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia, analizę rynku, porównanie ofert i przygotowanie propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 6) wykonywania zadań związanych z eksploatacją obiektów i urządzeń, w zakresie bieżącego administrowania nieruchomościami i gospodarki majątkowej, polegających m.in. na:
- prowadzeniu ksiąŜki obiektu budowlanego,
  - prowadzeniu terminarza przeglądów i badań określonych przepisami,
  - nadzorze nad naprawami i konserwacją bieżącą,
  - nadzorze nad pracami remontowymi,
  - kontroli stanu bezpieczeŃstwa przeciwpoŃarowego i bhp,
  - wspieraniu działaŃ w zakresie gospodarowania mieniem, związanymi z oceną przydatnoŃci skłaŃników majątku, ich zbywaniem, likwidacją - przewidzianych w obowiązujących przepisach;
  - inicjowaniu czynnoŃci stanowiących realizację obowiązków związanymi z zarządzaniem oraz bieżącym administrowaniem nieruchomością;
- a takŃe zgłaŃszaniu uchybieŃ w powyŃszym zakresie Dyrektorowi Sădu Okręgowego.
- 7) wykonywania innych zadaŃ – w zakresie wynikającym z wydanych przez Wykonawcę rekomendacji, o których mowa w pkt 2;
- 8) udzielania merytorycznego wsparcia pracownikom Sădu wspópracującym z Wykonawcą przy realizacji zakresu zamówienia;
- 9) wykonywania dodatkowych czynnoŃci – w siedzibie sădu, w godzinach jego urzędowania (w wymiarze nieprzekraczającym 140 godzin miesiêcznie), obejmujących:
- obsługę czytelni akt (od poniedziałku do czwartku – kaŃdorazowo w przypadku wystąpienia i zgłoszenia takiej potrzeby),
  - zŃywanie akt w Wydziale Ksiąg Wieczystych, a takŃe pomoc w przenoszeniu, układaniu i przekładaniu ksiąg wieczystych oraz akt archiwalnych dla innych Wydziałó – w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna ze względu na iloŃc materiałó archiwalnych wymagających przeniesienia, czy odpowiedniego opracowania;
  - utrzymywanie porzădku na posesji sădowej, chodniku obok sădu, w budynku garaŃowym, tj.:
    - w okresie zimowym: odŃnieŃanie i usuwanie lodu z ciăgów komunikacyjnych, a takŃe posypywanie ich piaskiem /bez soli/ - dla zapewnienia bezpieczeŃstwa, zwiáŃzcza w przypadku opadów marznăcego deszczu,
    - w okresie letnim: pielęgnowanie zieleni /koszenie trawy, cięcie Ńywopłotó, drzew, krzewó/,
    - w okresie jesiennym: grabienie liŃci /na bieżąco/,
    - oznaczanie taŃmą ostrzegawcză miejsc niebezpiecznych /w razie takiej potrzeby/;
  - konserwację sprzētu technicznego wykorzystywanego do utrzymania porzădku /słuŃącego do wykonywania w/w czynnoŃci/;
  - wykonywanie drobnych /prostych/ prac naprawczych wewnătrz i na zewnătrz budynku;
  - bieżăcă konserwację urzădzeń i wyposaŃzenia biurowego, np. niszczarek, regałó przesuwnych /w tym ocena ich stanu technicznego i kwalifikowanie do ewentualnych napraw/;
  - pomoc przy rozładunku dostaw oraz dystrybucji wyposaŃzenia i materiałó do pomieszczeŃ;
  - w razie niezwłocznej potrzeby – inne czynnoŃci zlecone przez pracownika administracyjnego.

3. Oferta Wykonawcy stanowi Załącznik nr 1 do Umowy. W przypadku różnic pomiędzy Ofertą a niniejszą Umową rozstrzygającą jest treść Umowy.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się wykonać Usługi z najwyższą starannością oraz najlepszą wiedzą. Przez najwyższą staranność, Strony rozumieją działalność z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru jej wykonania.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się, na pisemne żądanie Zamawiającego, do informowania o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w trakcie tegoż wykonania trudnościach i przeszkodach Przyjmujący Zamówienie będzie informował Zamawiającego niezwłocznie, na piśmie.
6. W ramach wynagrodzenia, Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się ponadto do pomocy Zamawiającemu w zakresie wyjaśniania wszelkich pytań, wątpliwości i uwag Zamawiającego w odniesieniu do usług zrealizowanych przez Przyjmującego Zamówienie na podstawie niniejszej Umowy.
7. Przyjmujący Zamówienie nie może powierzyć wykonywania usług innej osobie, bez wskazania takiej osoby i uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Przyjmujący Zamówienie pozostaje odpowiedzialny za działania podwykonawców, jak za działania własne.
8. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia w formie elektronicznej wszelkich informacji, wytycznych i dokumentów związanych z realizacją zadania.
9. Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługi zdalnie, z wyłączeniem przypadków wymagających obecności w siedzibie Sądu, a w szczególności zadań (dodatkowych czynności) określonych w § 1 ust. 2 pkt 9.
10. Obowiązującą formą prowadzenia korespondencji związanej z wykonywaniem usług – jest forma elektroniczna.

## § 2

### Terminy

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się je wykonywać w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.
2. W zakresie opisanym w § 1 ust. 2 pkt 9 – umowa będzie realizowana w oparciu o uzgodniony przez strony szczegółowy harmonogram, w wymiarze nieprzekraczającym obowiązującego limitu godzin, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3. Harmonogram może być za zgodą stron zmieniany – stosownie do bieżących potrzeb.
3. Przy realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, 3 i 7, Wykonawcę obowiązywać będą terminy – uzgodnione przez Strony po wydaniu rekomendacji lub wdrożeniu zmian.

## § 3

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji obowiązków wymienionych w § 1 ust. 2 pkt. 1-8, Wykonawcy przysługiwało będzie wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: ..... **zł netto/brutto** (słownie: ..... złotych ) za każdy miesiąc.
2. Wynagrodzenie za czynności dodatkowe, szczegółowo opisane w § 1 ust. 2 pkt. 9, płatne będzie za rzeczywistą liczbę godzin realizacji tych czynności – przy zastosowaniu stawki wynoszącej ..... **zł brutto** za każdą godzinę.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia w danym miesiącu wymiaru godzin ponad limit określony w § 1 ust. 2 pkt. 9 – jednak wyłącznie na pisemne polecenie wydane przez przedstawiciela zamawiającego. Liczba godzin realizacji zadań nie może w takim przypadku

przekraczać obowiązującego w danym miesiącu wymiaru czasu pracy (zgodnie z Kodeksem Pracy). Łączna wartość wynagrodzenia nie może przekroczyć – w całym okresie realizacji umowy – kwoty ..... **zł brutto** (słownie: ..... zł).

4. Wynagrodzenie – jako suma wynagrodzenia ustalonego w ust. 1 i 2 – płatne będzie przelewem, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie do 14 dni od daty jej doręczenia, na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w tej fakturze.
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy, Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie proporcjonalne do okresu świadczenia usług w miesiącu, za który wynagrodzenie zostanie wypłacone.

#### **§ 4**

##### **Współpraca stron umowy**

1. Zamawiający zobowiązuje się współdziałać z Przyjmującym Zamówienie w zakresie potrzebnym do wykonania Umowy, w szczególności poprzez udostępnianie Przyjmującemu Zamówienie, na bieżąco, wszelkich niezbędnych dokumentów i informacji, które wymagane są do jej prawidłowego i rzetelnego wykonania.
2. Przy wykonywaniu obowiązków związanych z realizacją niniejszej Umowy, Przyjmujący Zamówienie ma prawo korzystać z pomocy wszystkich komórek organizacyjnych Zamawiającego w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do sprawnego wykonania Umowy.

#### **§ 5**

##### **Dodatkowe zobowiązania i uprawnienia Stron**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do posiadania przez cały okres trwania umowy ważnej polisy OC, potwierdzającej zawarcie przez Wykonawcę umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaną przez niego działalnością gospodarczą. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dowód zawarcia ww. umowy ubezpieczenia OC najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy.
2. Jeżeli Przyjmujący Zamówienie wykonywał będzie Umowę w sposób wadliwy albo sprzeczny z jej treścią, Zamawiający ma prawo wezwać go do zmiany sposobu wykonania w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od dnia wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od Umowy odstąpić albo też żądać obniżenia wynagrodzenia w odpowiednim stosunku.
3. Jeżeli Opracowania stanowiące przedmiot niniejszej umowy będą miały jakiegokolwiek wady Zamawiający może żądać ich usunięcia, w wyznaczonym przez niego terminie. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać obniżenia wynagrodzenia w odpowiednim stosunku.
4. W razie opóźnienia w wykonaniu Umowy, w stosunku do przewidzianych terminów albo w usunięciu wad w terminach wskazanych przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo żądać od Przyjmującego Zamówienie kary umownej w wysokości 0,2% łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy za każdy dzień opóźnienia.
5. Kary umowne mogą zostać potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualną szkodę, wyrządzoną Zamawiającemu w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy.
7. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w wypadku szkody przewyższającej naliczone kary umowne.

8. Niniejsza umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron, ze skutkiem na koniec miesiąca, w terminie nie krótszym niż 14-dniowy.
9. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w razie zaprzestania przez Przyjmującego Zamówienie wykonywania niniejszej umowy bez podania przyczyny.

## **§ 6**

### **Poufność**

1. Strony zobowiązują się do zachowania „tajemnicy przedsiębiorstwa” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233). Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się m.in.: zachowanie w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji programowych, technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych, o rozliczeniach finansowych, itp. oraz dotyczących umów i klientów obu Stron Umowy, do których Strony uzyskają wzajemny dostęp w związku z niniejszą Umową, a bezpośrednio nieujawnionych do publicznej wiadomości. Jakikolwiek przekazywanie, ujawnianie, wykorzystywanie, zbywanie albo oferowanie zbycia informacji przez którąkolwiek ze Stron, jest niedopuszczalne bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy jednak dokumentów i informacji, które zostaną ujawnione:
  - a) przez jedną ze Stron za pisemną zgodą drugiej Strony,
  - b) przez Stronę, której informacja dotyczy,
  - c) na żądanie uprawnionego organu lub sądu, lub których obowiązek ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku powierzenia zgodnie z Umową wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy podwykonawcom, Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek pouczyć takie podmioty o obowiązku zachowania tajemnicy, o którym mowa powyżej i odebrać od nich stosowne zobowiązanie w tym zakresie na piśmie.
4. W przypadku rozwiązania Umowy, obie Strony zobowiązują się do zwrotu najpóźniej do dnia jej rozwiązania wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących „tajemnicy przedsiębiorstwa”, jakie sporządzone zostały w trakcie trwania Umowy albo w związku z nią lub przy okazji jej wykonywania, włączając w to kopie, a także zapisy na nośnikach danych.
5. W razie naruszenia postanowień, o których mowa w niniejszym paragrafie, Zamawiający ma prawo obciążyć Przyjmującego Zamówienie karą umowną w wysokości trzykrotności miesięcznego wynagrodzenia brutto, płatną w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty w tym zakresie.
6. Zobowiązanie do zachowania poufności, o którym mowa w niniejszym paragrafie jest nieograniczone w czasie i trwa pomimo rozwiązania, wygaśnięcia, odstąpienia od umowy lub innego podobnego zdarzenia powodującego ustanie stosunku prawnego wynikającego z Umowy.

## **§ 7**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe uzyskane przez Wykonawcę i Zamawiającego w ramach wykonywania niniejszej Umowy będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016; zwanym dalej: *RODO*) w celu wykonania niniejszej umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się, że nie będzie:
  - a) udostępniał osobom trzecim żadnych danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego lub zebranych w imieniu Zamawiającego,
  - b) przetwarzał danych osobowych w systemach informatycznych,
  - c) tworzył zbioru danych osobowych na podstawie otrzymanych danych osobowych, przy czym przez zbiór danych rozumie się każdy posiadający strukturę zestaw danych o charakterze osobowym, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z wykonywaniem Umowy z sposób zapewniający ich integralność i nieprzetwarzania danych osobowych w innych celach niż związanych z wykonywaniem Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że – zgodnie z RODO - wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia.  
Dotyczy to w szczególności:
  - a) osób fizycznych skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia,
  - b) podwykonawców/podmiotów trzecich, będących osobami fizycznymi,
  - c) podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
  - d) pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
  - e) członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK).
5. Zamawiający informuje, że przetwarzając dane osobowe, które pośrednio pozyskał w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, nie jest obowiązany do wypełniania obowiązku informacyjnego, mając na względzie treść wyłączeń zawartych w art. 14 ust. 5 RODO.
6. Dane osobowe pozyskane przez Zamawiającego będą przetwarzane w celu realizacji postanowień niniejszej umowy, w tym realizacji faktury, a po ustaniu okresu trwania umowy mogą być przetwarzane w celach księgowo-rachunkowych.
7. Wykonawca, którego dane dotyczą ma prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawienia.
8. Skorzystanie przez Wykonawcę z prawa do sprostowania jego danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z obowiązującymi przepisami oraz nie może naruszać integralności dokumentacji dotyczącej niniejszego postępowania.
9. Prawo Wykonawcy do żądania od ADO ograniczenia przetwarzania danych osobowych Wykonawcy nie ma zastosowania w odniesieniu do ich 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.
10. Zamawiający informuje Wykonawcę, że administratorem jego danych osobowych jest Dyrektor Sądu Okręgowego w Przemyślu, ul. Konarskiego 6, 37 – 700 Przemyśl.
11. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celu realizacji zadań administratora, które wynikają z niniejszej umowy.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Dokumenty stanowiące integralną część niniejszej Umowy i dołączone do niej, jako Załącznik nr 1 to: Oferta Przyjmującego Zamówienie z dnia .....12.2024 r.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego prawa, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszystkie spory mogące wyniknąć z niniejszej Umowy będą rozwiązane przez Strony Umowy w sposób polubowny. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, spór rozstrzygnięty będzie przez sąd właściwy dla siedziby Wykonawcy.
4. Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnych aneksów, które dla swej ważności wymagają podpisów obydwu Stron.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający**

**Przyjmujący Zamówienie**

.....

(podpis)

.....

(podpis)