

UMOWA O ŚWIADCZENIE OBSŁUGI PRAWNEJ

zawarta w dniu _____ 2024r. w Warszawie pomiędzy:

(1) Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Rembertów z siedzibą w Warszawie przy ul. Dwóch Mieczów 22A, 04-491 Warszawa , NIP: 952-18-48-884 , REGON: _____, zwana w dalszej części **Zleceniodawcą**,

i

(2) _____, posiadającym NIP: _____, adres prowadzenia działalności gospodarczej : Al. Jerozolimskie 89/43, 02 -001 Warszawa, zwanym w treści umowy **Zleceniobiorcą**,

dla których określenia w treści umowy używa się też określeń: **Strony** albo **Strona**

1. Przedmiot umowy

1.1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zleceniodawcy obsługi prawnej w zakresie prowadzonej przez Zleceniodawcę działalności leczniczej za zapłatą przez Zleceniodawcę wynagrodzenia na zasadach określonych w Umowie;

1.2. Zakres obsługi prawnej obejmuje następujące czynności :

1.2.1.obstugę prawną organów, jednostek i komórek organizacyjnych Zamawiającego,

1.2.2.udzielanie porad oraz konsultacji prawnych, w tym sporządzanie opinii prawnych na piśmie, w zakresie działania Zamawiającego obejmujące doradztwo prawne w zakresie prawa cywilnego, prawa pracy, prawa ochrony danych osobowych, prawa zamówień publicznych, prawa medycznego,

1.2.3.przygotowywanie i opiniowanie projektów umów, w tym opiniowanie i opracowanie treści umów cywilno-prawnych medycznych (kontraktów lekarskich/pielęgniarskich, umów na świadczenia zdrowotne),

1.2.4.udział w negocjacjach z osobami i podmiotami wskazywanymi przez Zamawiającego,

1.2.5.doradztwo prawne w zakresie umów zawieranych z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenie usług zdrowotnych,

1.2.6.doradztwo prawne w zakresie postępowań o udzielenie przez Zamawiającego zamówień na udzielania świadczeń zdrowotnych oraz w zakresie umów zawieranych przez Zamawiającego na udzielanie świadczeń zdrowotnych,

1.2.7.opracowywanie regulacji wewnętrznych na potrzeby Zamawiającego, w tym opracowywanie i opiniowanie regulaminów, instrukcji, zarządzeń oraz podobnych wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego,

1.2.8.opiniowanie i przygotowywanie projektów uchwał organów Zamawiającego,

1.2.9. przygotowywanie i ocenianie innych pism, spraw itp. w których występuje zagadnienie prawne i które są związane z działalnością Zamawiającego,

1.2.10. doradztwo prawne w zakresie wszelkich roszczeń i sporów pracowniczych,

- 1.2.11. reprezentację Zamawiającego przed sądami, organami administracji państwowej i samorządowej,
- 1.2.12. konsultacje i udzielanie odpowiedzi oraz niezbędne szkolenia personelu lekarskiego, pielęgniarskiego Zamawiającego w zakresie prawa medycznego – a w szczególności praw pacjenta oraz zgód pacjenta na poszczególne zabiegi,
- 1.2.13. opiniowanie i przygotowywanie wzorów dokumentacji medycznej stosowanych przez Zamawiającego w tym ocena prawna dokumentacji medycznej pod względem zgodności dokumentacji z przepisami prawa,
- 1.2.14. doradztwo w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz opiniowania i opracowania projektów umów w sprawie o udzielenia zamówienia publicznego,

2. Zasady wykonywania Umowy

- 2.1. Zleceniobiorca wykonywać będzie na rzecz Zleceniodawcy czynności obsługi prawnej – świadczenia pomocy prawnej zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 507, z późn. zm.)
- 2.2. Szczegółowe zasady świadczenia usług przez Zleceniobiorcę :
 - 2.2.1. zapewnienie stałego kontaktu Oferenta z Zamawiającym drogą telefoniczną i elektroniczną w dni robocze w godzinach od 8:00 do 17:00;
 - 2.2.2. w przypadku spraw pilnych udzielenie odpowiedzi pisemnych (w tym e-mail) lub telefonicznych w ciągu czterech godzin od zadania pytania;
 - 2.2.3. w przypadku spraw innych niż pilne udzielenie odpowiedzi pisemnych (w tym e-mail) lub telefonicznych nie później niż dnia następnego po dniu zadania pytania;
 - 2.2.4. w przypadku spraw skomplikowanych udzielenie odpowiedzi pisemnych (w tym e-mail) lub telefonicznych nie później niż trzeciego dnia od dnia zadania pytania;
 - 2.2.5. zapewnienie obecności radcy prawnego/adwokata w siedzibie Zamawiającego na żądanie Zamawiającego nie częściej niż raz w tygodniu w godzinach od 9.00 do 15.00
- 2.3. Strony zgodnie postanawiają, że termin określone w pkt 2.2.4. ulegają przedłużeniu w sprawach szczególnie skomplikowanych o czas niezbędny do wykonania usługi;
- 2.4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich okoliczności i informacji, o których dowiedział się w związku ze zleconymi usługami w zakresie świadczenia pomocy prawnej, jak również wszelkiej dokumentacji i materiałów, które otrzymał w związku ze świadczeniem przedmiotowych usług.
- 2.5. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki radcy prawnego/adwokata.
- 2.6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 2.6.1. stosowania odpowiednich środków ochrony danych osobowych, w tym również zabezpieczenia fizycznego pomieszczeń, w których te dane są przetwarzane,
 - 2.6.2. zapoznania się i przestrzegania wewnętrznych aktów Zleceniodawcy,
 - 2.6.3. zachowania poufności informacji w trakcie trwania umowy i po jej zakończeniu (wszelkie informacje, dane osobowe, wrażliwe, itp.) powierzonych przez Zleceniodawcę oraz pozyskanych w trakcie realizacji umowy,
 - 2.6.4. przetwarzania pozyskanych informacji (w szczególności danych osobowych) wyłącznie w celu realizacji umowy i na zasadach w niej określonych,

- 2.6.5. przekazania Zleceniodawcy kompletnej dokumentacji dotyczącej realizowanej usługi z chwilą zakończenia umowy.
- 2.7. W celu umożliwienia wykonania przez Zleceniobiorcę czynności obsługi prawnej Zleceniodawca jest zobowiązany do współpracy ze Zleceniobiorcą przy wykonywaniu Umowy, w tym przekazywania w odpowiednim czasie posiadanych informacji, materiałów i dokumentów oraz wykonania innych czynności, niezbędnych do należytego wykonania Umowy;
- 2.8. Zleceniobiorca może powierzyć wykonywanie czynności objętych zleceniem innej osobie będącej radcą prawnym lub adwokatem;
- 2.9. Zleceniobiorca będzie udzielał, na żądanie Zleceniodawcy, ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw oraz przewidywanych terminów wykonania zleconych czynności.

3. Wynagrodzenie

- 3.1. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości zł netto (..... 00/100 netto) za godzinę świadczenia usług powiększone o podatek od towarów i usług;
- 3.2. W każdym miesiącu liczba godzin świadczenia usług prawnych przez Zleceniobiorcę nie może przekroczyć 30 (trzydziestu) godzin. Zleceniobiorca jest zobowiązany zawiadomić Zleceniodawcę o wyczerpaniu w danym miesiącu limitu 30 godzin świadczenia usług prawnych. W razie braku zawiadomienia, o którym mowa w zdanie poprzedzającym Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenia ze 30 godzin świadczenia usług nawet jeżeli usługi były świadczone ponad ten limit.
- 3.3. Wynagrodzenie wskazane w pkt 3.1 pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Zleceniobiorca w związku z wykonywaniem Umowy;
- 3.4. Wynagrodzenie wskazane w pkt 3.1 będzie płatne miesięcznie. Po zakończeniu miesiąca Zleceniobiorca prześle Zleceniodawcy wraz fakturą wykaz czynności zrealizowanych w danym zakończonym miesiącu ze wskazaniem czasu poświęconego na jego wykonanie sporządzonego wg wzoru określonego w Załączniku nr 1;
- 3.5. Wykonawcy przysługuje 100% kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych w wyroku lub nakazie zapłaty albo postanowieniu organu egzekucyjnego, po uprawomocnieniu się orzeczenia i po wyegzekwowaniu ich od przeciwnika procesowego Zleceniodawcy.
- 3.6. Zleceniodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z toczącymi się postępowaniami, w których bierze udział: opłaty skarbowe, opłaty sądowe, opłaty notarialne itp.
- 3.7. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 (czternastu) dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy faktury przez Zleceniobiorcę przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy :
.....;
- 3.8. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy;
- 3.9. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie faktury bez podpisu Zleceniobiorcy oraz wyraża zgodę na otrzymywanie faktury drogą elektroniczną.

4. Prawa autorskie

- 4.1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3, Zleceniobiorca :

- 4.1.1. przenosi na Zleceniodawcę majątkowe prawa autorskie do wszelkich analiz, opinii prawnych oraz innych opracowań (dalej: „**Utwór**” lub „**Utwory**”) powstałych w wyniku wykonania Umowy, w zakresie pól eksploatacji określonych w pkt 4.2.;
 - 4.1.2. przenosi na Zleceniodawcę własność wszystkich przekazanych mu egzemplarzy, na których Utwór został utrwalony.
 - 4.2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa w ust. 1.1., następuje bez ograniczeń co do terytorium, czasu lub liczby egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
 - 4.2.1. utrwalanie, powielanie dowolną techniką,
 - 4.2.2. wprowadzanie do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz wprowadzanie do sieci komputerowej,
 - 4.2.3. korzystanie z Utworów w całości lub w części w celu, dla którego sporządzono Utwór;
 - 4.3. Zleceniodawca jest uprawniony do korzystania z Utworów wyłącznie w zakresie prowadzonej przez niego działalności gospodarczej;
 - 4.4. Zleceniobiorca oświadcza, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do Utworów i są one wolne od obciążeń i roszczeń osób trzecich.

5. Zachowanie poufności

- 5.1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zleceniodawcy, o których dowiedział się w związku z wykonaniem Umowy. W tym samym zakresie Zleceniodawca odpowiada za zachowanie poufności przez osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę;
- 5.2. Obowiązek, o którym mowa w pkt 5.1. trwa przez czas nieograniczony, tj. trwa w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej rozwiązaniu bez względu na przyczynę jej rozwiązania;
- 5.3. Obowiązek, o którym mowa w pkt 5.1., nie dotyczy sytuacji, w których obowiązek ujawnienia informacji wynika z powszechnie obowiązujących przepisów, orzeczenia sądów lub decyzji właściwej władzy publicznej.

6. Dane osobowe

- 6.1. Zlecający potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępnienia Zleceniobiorcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Strony;
- 6.2. Zleceniobiorca potwierdza, że w wyniku udostępnienia danych osobowych wskazanych w pkt 6.1. staje się ich administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami 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) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019r. poz. 1781).

7. Dane kontaktowe

- 7.1. Strony wskazują następujące osoby i dane kontaktowe w celu realizacji Umowy:

7.1.1. ze strony Zleceniodawcy : (imię i nazwisko),
(telefon), (e-mail);

7.1.2. ze strony Zleceniobiorcy :, (imię i nazwisko), (telefon),
..... (e-mail);

7.2. Zmiana osób i danych wskazanych w pkt 7.1 nie jest zmianą Umowy i jest skuteczne z chwilą powiadomienie przez Stronę dokonującą zmiany drugiej Strony na jej dane wskazane w pkt 7.1.

8. Okres obowiązywania Umowy

8.1. Umowa zostaje zawarta na czas określony : 3 (trzy) lata od dnia jej zawarcia.

9. Rozwiązanie umowy

9.1. każda ze Stron może rozwiązać Umowę, bez wskazywania przyczyny, z zachowaniem : 3 (trzy) miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego;

9.2. każda ze stron może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę obowiązków wynikających z Umowy. Przed rozwiązaniem Umowy Strona uprawniona do rozwiązania Umowy jest zobowiązana wezwać Stronę naruszającą do usunięcia naruszeń Umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy niż 7 (siedem) dni od otrzymania wezwania;

10. Postanowienia końcowe

10.1. Wszelkie zmiany Umowy, jej wypowiedzenie lub rozwiązanie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności;

10.2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego;

10.3. Ewentualne wyniki w związku i z realizacją Umowy będą rozstrzygane przede wszystkim w trybie polubownym. Strony zobowiązują się dążyć w dobrej wierze do zakończenia wszelkich sporów między nimi ugodą, uwzględniającą cel tej Umowy, z równym poszanowaniem ich zasługujących na ochronę interesów. Jeżeli zakończenie sporu na tych zasadach okaże się niemożliwe, właściwy do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy;

10.4. Strony są zobowiązane do wzajemnego zawiadomienia o zmianach danych adresowych wskazanych w komparycji Umowy pod rygorem uznania, że korespondencja wysłana na dotychczasowe dane została wysłana skutecznie;

10.5. umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach - 1 dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy;

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

