

WZORCOWE POSTANOWIENIA UMOWNE

Umowa zawarta w dniu 2021 r. w Szczecinie pomiędzy:

Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie z siedzibą przy ul. Żelaznej 59A w Warszawie (00-848), NIP: 527-28-25-616, REGON: 368302575, zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działa Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie, ul. Tama Pomorzańska 13A, 70-030 Szczecin, zwanym dalej „Odbiorcą”, który reprezentuje:

Pan Marek DUKLANOWSKI – Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie

a

..... zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

zwanymi łącznie „Stronami” a osobno „Stroną”.

W związku z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne (sygn. SZ.ROZ.2810.18.2021) zgodnie z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019 ze zmianami) oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych obowiązującym u Zamawiającego, została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY i TERMIN WYKONYWANIA

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego na okres 12 miesięcy począwszy od dnia 01.01.2022 r., mającej charakter bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie dotyczącym zadań i obowiązków realizowanych przez jego jednostki organizacyjne – Zarząd Zlewni w Stargardzie oraz Nadzory Wodne w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszczynie, a także w zakresie dotyczącym spraw należących do kompetencji (właściwości) Dyrektora Zarządu Zlewni w Stargardzie oraz Kierowników Nadzorów Wodnych w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszczynie (lub im powierzonych), do których znajdują zastosowanie, w szczególności, przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy prawa karnego, prawa wykroczeń i postępowania karnego, przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (wraz z aktami wykonawczymi), przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (wraz z aktami wykonawczymi) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Świadczenie pomocy prawnej, o której mowa w ust. 1, będzie polegało, w szczególności, na:
 - 1) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;
 - 2) sporządzeniu opinii prawnych;
 - 3) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów umów i porozumień oraz - jeżeli zajdzie taka potrzeba - negocjowaniu ich treści, w tym zmian;

- 4) występowaniu przed sądami (powszechnymi i administracyjnymi) oraz organami administracji publicznej w charakterze pełnomocnika wraz ze sporządzaniem pism procesowych (w tym pozwów, odpowiedzi na pozew, sprzeciwów od nakazu zapłaty, apelacji, wniosków o wszczęcie postępowania, odwołań, skarg, itp.);
 - 5) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów pism w postępowaniach przed sądami i organami administracji publicznej, w których Wykonawca nie występuje jako pełnomocnik;
 - 6) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów decyzji, postanowień i innych rozstrzygnięć lub pism organu w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Stargardzie lub Kierowników Nadzorów Wodnych w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszcznie;
 - 7) opiniowaniu projektów innych pism niż wymienione w punktach poprzedzających;
 - 8) wykonywaniu innych czynności, niż określone w pkt 1-7, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.
3. Pomoc prawna będzie świadczona od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Zarządu Zlewni w Stargardzie w ramach dyżurów w wymiarze 2 dni w każdym miesiącu (po 5 godzin każdy) według - ustalonego z Dyrektorem Zarządu Zlewni w Stargardzie lub jego Zastępcą - harmonogramu dyżurów w siedzibie Zarządu Zlewni w Stargardzie.

§ 2.

ZASADY WYKONYWANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać prawidłowo cały przedmiot Umowy wskazany w § 1 ust. 1 na zasadach i w sposób określony w § 1 ust. 2-3 oraz w postanowieniach poniższych.
2. Zapotrzebowanie na świadczenie konkretnej czynności w ramach pomocy prawnej może zostać zgłoszone bezpośrednio przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Stargardzie lub jego Zastępcę, Kierowników Nadzorów Wodnych w Kierownikach Nadzorów Wodnych w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszcznie albo osób ich zastępujących oraz kierowników komórek organizacyjnych Zarządu Zlewni w Stargardzie albo osób zastępujących tych kierowników bądź innych uprawnionych pracowników Zamawiającego.
3. Zapotrzebowanie na świadczenie konkretnej czynności w ramach pomocy prawnej może być przekazane Wykonawcy ustnie albo na piśmie, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź telefonicznie.
4. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić otrzymanie (przyjęcie) zgłoszonego mu zapotrzebowania na świadczenie konkretnej czynności w ramach pomocy prawnej - z jednoczesnym zadeklarowaniem możliwie najszybszego czasu realizacji.
5. Wykonawca zobowiązuje się realizować konkretne czynności w ramach pomocy prawnej niezwłocznie we współdziałaniu z Zamawiającym, a także na poziomie wymaganym od profesjonalistów oraz zgodnie z zasadami etyki radcowskiej i adwokackiej.
6. W sprawach nagłych, pilnych lub awaryjnych wymagających działania bez zbędnej zwłoki pomoc prawna będzie świadczona w terminie nie przekraczającym 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania.
7. Wykonawca przy świadczeniu konkretnych czynności w ramach pomocy prawnej będzie uwzględniał obowiązujące u Zamawiającego regulaminy i instrukcje oraz wytyczne (w zakresie niekolidującym z niezależnością adwokatów lub radców prawnych wynikającą z przepisów prawa powszechnie obowiązującego).
8. W celu prawidłowego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zobowiązuje się udostępniać Wykonawcy niezbędną dokumentację (będącą w posiadaniu Zamawiającego)

oraz udzielać wszelkich koniecznych, posiadanych przez Zamawiającego informacji. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje oraz dokumentację otrzymane od Zamawiającego w związku z realizacją Umowy.

9. Wykonawca nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności w sytuacji, gdy informacje lub dokumentacja mu przekazana, okażą się niekompletne lub niezgodne z rzeczywistym stanem rzeczy, o ile poinformuje o tym niezwłocznie Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o wszelkich przeszkodach w wykonywaniu ciężących na nim obowiązków, w tym dotyczących potrzeby uzyskania niezbędnego współdziałania ze strony Zamawiającego, oraz stosowania się do udzielonych mu w tym zakresie wytycznych Zamawiającego.
10. Jeżeli dla załatwienia sprawy, niezbędne okaże się udzielenie przez Zamawiającego pełnomocnictwa ogólnego lub szczególnego, Zamawiający wystawi i przekaze dokument ten Wykonawcy wraz z dokumentami potwierdzającymi zasady i sposób reprezentacji Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego na zawarcie ugody, zrzeczenie się roszczenia, uznanie zarzutu potrącenia, cofnięcie pozwu, cofnięcie apelacji, cofnięcie skargi lub skargi kasacyjnej, względnie na nieskładanie środków odwoławczych od orzeczeń sądów. Zgoda, o której mowa w zdaniu poprzednim, musi mieć formę pisemną - pod rygorem nieważności.

§ 3.

OSOBY WYKONUJĄCE PRZEDMIOT UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się powierzyć świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego wyłącznie osobie lub osobom wskazanym w jego ofercie (złożonej w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego opisanego w preambule), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana osoby, której uprawnienia i doświadczenie były warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub przedmiotem oceny w tym postępowaniu, jest dopuszczalna wyłącznie za uprzednią zgodą Zamawiającego na osobę, która posiada minimum równoważne pod względem oceny przeprowadzonej zgodnie z SWZ uprawnienia i doświadczenie.
3. Propozycję zmiany, o której mowa w ust. 2, Wykonawca zgłasza nie później niż w terminie 7 dni roboczych od powzięcia informacji o konieczności dokonania takiej zmiany, przedstawiając imię, nazwisko, wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia i doświadczenie proponowanej osoby.
4. Zamawiający jest zobowiązany do zajęcia stanowiska w przedmiocie proponowanej zmiany w terminie 7 dni roboczych od otrzymania propozycji Wykonawcy pod rygorem uznania propozycji za zaakceptowaną, przy czym Zamawiający nie może odmówić zaakceptowania propozycji bez ważnych przyczyn.

§ 4.

WYNAGRODZENIE

1. Za prawidłowe i terminowe wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 1, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe (zgodne z Ofertą Wykonawcy) w kwocie brutto zł (słownie:), tj. netto zł (słownie:) plus obowiązujący podatek od towarów i usług VAT w kwocie zł (słownie:). Łączne wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy wyniesie kwotę brutto zł (słownie:), tj. netto zł (słownie:) plus

obowiązujący podatek od towarów i usług VAT w kwocie zł (słownie:).

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty i ryzyka, jakie Wykonawca zobowiązany będzie ponieść w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający zobowiązany będzie zwrócić Wykonawcy koszty (podróży i zakwaterowania) poniesione przez niego na potrzeby reprezentowania Zamawiającego w innej miejscowości niż miejscowość w której ma swoją siedzibę Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie. Konieczność poniesienia tych kosztów zostanie uzgodniona uprzednio z Zamawiającym. Przy uzgadnianiu konieczności poniesienia tych kosztów strony będą posilkowały się zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne w terminie 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego (na adres Odbiorcy wskazany w ust. 7) prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, którego dotyczy płatność.
5. Wykonawcy przysługiwać będzie dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 80% kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych na rzecz Zamawiającego lub mu przyznanych w ugodzie lub w postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej. Dodatkowe wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę.
6. Każdorazowo zapłata wynagrodzenia następują z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktury należy wystawić w następujący sposób:
Nabywca: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa, NIP: 527-282-56-16, REGON: 368302575;
Odbiorca: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie, ul. Tama Pomorzańska 13 A, 70-030 Szczecin, lub dane Odbiorcy w polu Uwagi/Komentarze.
8. Zamawiający oświadcza, iż będzie realizować płatność za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (tzw. *split payment*). Podzielona płatność stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników podatku od towarów i usług.
9. Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności (tzw. *split payment*).
10. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dla Wykonawcy dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.
11. W przypadku niemożności dokonania płatności w sposób wskazany w ust. 10 powyżej z uwagi na brak ujawnienia w wykazie numeru rachunku bankowego Wykonawcy Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania płatności wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy.
12. W sytuacji wskazanej w ust. 11 powyżej, płatność nastąpi nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia następnego po przekazaniu Zamawiającemu przez Wykonawcę informacji o pojawieniu się jego rachunku bankowego w wykazie.

13. Strony zgodnie przyjmują, że wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 11 powyżej, zwalnia Zamawiającego z obowiązku zapłaty odsetek za opóźnienie za okres pomiędzy ustalonym w Umowie terminem płatności a dniem zrealizowania przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy płatności, o której mowa w ust. 12 powyżej, jak również z obowiązku naprawienia szkody oraz wszelkich innych roszczeń z tym związanych.
14. Wykonawca może przedłożyć faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. Platforma Elektronicznego Fakturowania dostępna jest pod adresem <https://brokerinfinite.efaktura.gov.pl>. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu informację o rejestracji na Platformie Elektronicznego Fakturowania celem wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
15. Zamawiający, zgodnie z art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 424) oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4 pkt 6 cyt. ustawy.

§ 5.

KARY UMOWNE

1. Za każde nienależyte świadczenie konkretnej czynności w ramach pomocy prawnej lub jej niewykonanie, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w kwocie 100,00 zł.
2. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w razie nienależytego wykonania Umowy polegającego na:
 - 1) nieobecności w uzgodnionym terminie dyżuru w siedzibie Zarządu Zlewni w Stargardzie w kwocie 100,00 zł za każdą nieobecność;
 - 2) za niezapewnienie wykonywania czynności w ramach pomocy prawnej przez osobę spełniającą wymagania określone w § 3 ust. 1 – 2 w kwocie 100,00 zł za każdy dzień braku zapewnienia osoby spełniającej wymagania umowne;
 - 3) za uchybienie przepisom dotyczącym przetwarzania danych osobowych w zakresie realizacji niniejszej Umowy w wysokości 600,00 zł za każde naruszenie.
3. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.
4. Łączna suma naliczonych kar umownych nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia, o którym mowa § 4 ust. 1 Umowy.
5. W wypadku poniesienia przez Zamawiającego szkody wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, która przekracza zastrzeżoną karę umowną, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
6. Kara umowna będzie płatna w terminie 7 dni do dnia wezwania do jej zapłaty.
7. Kara umowna może zostać potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 6.

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia (w trybie natychmiastowym) w przypadku nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę. W takim wypadku rozwiązanie Umowy może nastąpić po bezskutecznym upływie 7-dniowego terminu wyznaczonego na piśmie Wykonawcy wraz z wezwaniem go do podjęcia niezbędnych działań usuwających skutki naruszenia obowiązków umownych.

2. Każda ze Stron - z ważnych przyczyn - może rozwiązać Umowę za 1-miesięcznym wypowiedzeniem.
3. Strony mogą rozwiązać Umowę za zgodnym porozumieniem w każdym czasie.

§ 7.

ZMIANA UMOWY

1. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić pod rygorem nieważności, w formie pisemnego aneksu.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień niniejszej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie dopuszczonym przez obowiązujące przepisy prawa zamówień publicznych w przypadku wystąpienia co najmniej jednej okoliczności wymienionych poniżej:
 - 1) zmiana sposobu spełnienia świadczenia i wysokości wynagrodzenia Wykonawcy na skutek wystąpienia jednej z poniższych okoliczności:
 - reorganizacji Zamawiającego skutkującej koniecznością zmiany sposobu wykonywania przedmiotu Umowy,
 - zmiany w zakresie zadań lub obowiązków realizowanych przez Zarząd Zlewni w Stargardzie skutkujących istotną zmianą zapotrzebowania na pomoc prawną, a w konsekwencji zmniejszeniem zakresu obowiązków Wykonawcy lub koniecznością zatrudnienia dodatkowych prawników realizujących czynności tego samego rodzaju, co wykonywane przez Wykonawcę,
 - konieczność lub celowość zmiany w sposobie spełnienia świadczenia wynikająca z innych przyczyn uzasadnionych celem Umowy i jej uwarunkowaniami prawnymi lub finansowymi;
 - 2) wystąpienie zdarzenia o charakterze siły wyższej uniemożliwiającego wykonanie Umowy, zgodnie z jej treścią;
 - 3) inne zmiany w granicach dopuszczonych prawem zamówień publicznych.
3. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - a) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
 - b) danych teleadresowych,
 - c) danych rejestrowych,
 - d) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.

§ 8.

DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą w Warszawie 00-848, ul. Żelazna 59A, REGON: 368302575, NIP: 527-282-56-16.
2. Strony wzajemnie ustalają, iż dane osobowe osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej Umowy przetwarzane są w oparciu o uzasadnione interesy Stron polegające na konieczności ciągłej wymiany kontaktów roboczych w ramach realizacji niniejszej Umowy oraz że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja niniejszej Umowy.
3. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wyznaczone do kontaktów roboczych, jak też odpowiedzialne za koordynację i realizację niniejszej Umowy, a nadto osoby wykonujące ze strony Wykonawcy przedmiot Umowy, jak też osoby wymienione w ust. 6, dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez Strony na potrzeby realizacji niniejszej Umowy.
4. Strony ustalają, iż zgodnie z treścią art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO), dane osobowe osób będących Stronami niniejszej Umowy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a w przypadku reprezentantów Stron niniejszej Umowy i osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (dalej: dane osobowe), w celu związanym z zawarciem oraz realizacją niniejszej Umowy. Dane osobowe będą przechowywane przez Strony w trakcie okresu realizacji niniejszej Umowy oraz w okresie wynikającym z przepisów z zakresu rachunkowości oraz niezbędnym na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej Umowy.

5. Osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację niniejszej Umowy, a także osoby będące Stroną lub reprezentantami Stron niniejszej Umowy posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych (tylko w odniesieniu do Stron Umowy), prawo wniesienia sprzeciwu. Wskazane uprawnienia można zrealizować poprzez kontakt, o którym mowa w ust. 6. Niezależnie od powyższego osoby te mają również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych można kontaktować się:
 - 1) z ramienia Wykonawcy –
 - 2) z ramienia Zamawiającego – telefonicznie: (+48 22) 37 20 276, pod adresem e-mail: iod@wody.gov.pl, pocztą pod adresem: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą przy ul. Żelaznej 59A, 00-848 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych” albo pod adresem e-mail: riod.szczecin@wody.gov.pl lub listownie pod adresem: Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie z siedzibą przy ul. Tama Pomorzańska 13A, 70-030 Szczecin, z dopiskiem: „Regionalny Inspektor Ochrony Danych”.
7. Odbiorcą danych osobowych mogą być organy uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także powierzone innym podmiotom działającym na zlecenie Zamawiającego w zakresie oraz dla celów zgodnych z Umową.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym zawarcia oraz wykonywania Umowy. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

§ 9.

SPORY I PRAWO WŁAŚCIWE

1. Wszelkie spory, jakie mogą wynikać między Stronami na tle realizacji Umowy bądź interpretacji jej postanowień Strony będą starały się załatwić ugodowo, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia poddadzą zaistniały spór pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie.
2. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie.

§ 10.

Strony ustalają następujące adresy do doręczeń dla celów związanych z Umową:

Zamawiający:,

Wykonawca:,

Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadamiania drugiej Strony o wszelkich zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia za skuteczne, na ostatni wskazany adres.

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść jakichkolwiek wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy – Prawo o advokaturze oraz ustawy o radcach prawnych.

§ 12.

Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: