

Stowarzyszenie
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów
NIP 813-370-53-76

Rzeszów, 16.11.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE 14/2018

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Rzeszowie
zaprasza do składania ofert na obsługę prawną

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5
35-064 Rzeszów
NIP: 8133705376

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79 10 00 00-5 – Usługi prawne
2. Przedmiotem postępowania ofertowego jest świadczenie usług doradztwa prawnego Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego w szczególności w zakresie:
 - a) realizacji zadań związanych z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
 - b) realizacji zadań związanych z pełnieniem funkcji Lidera projektów.
3. Zamówienie jest planowane w części do współfinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020;
4. Przedmiot zamówienia nie obejmuje usługi prawnej na wyłonienie wykonawcy/dostawcy w ramach zamówień publicznych na „Usługę pełnienia funkcji inspektora nadzoru w ramach inwestycji dostawy i montażu instalacji fotowoltaicznych na budynkach mieszkalnych gospodarstw domowych z terenu Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego” oraz „Dostawa i montaż instalacji fotowoltaicznych dla Mieszkańców ROF w ramach projektu Wsparcie rozwoju OZE na terenie ROF – projekt parasolowy”, które objęte są odrębnymi umowami.

III. Specyfikacja zamówienia

1. Udzielanie opinii i porad oraz wyjaśnianie zasad stosowania prawa, w tym w zakresie prawa stowarzyszeń, prawa samorządu terytorialnego, prawa zamówień publicznych, prawa finansów publicznych oraz w sprawach związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej i budżetu państwa.
2. Sporządzanie projektów uchwał oraz innych aktów wydawanych przez organy Stowarzyszenia.
3. Sporządzanie projektów umów oraz innych dokumentów, których stroną jest Stowarzyszenie.
4. Sporządzanie opinii dotyczących projektów uchwał oraz innych dokumentów, których stroną jest Stowarzyszenie.
5. Uczestniczenie w rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, którego stroną jest Stowarzyszenie.
6. Obsługę prawną posiedzeń organów Stowarzyszenia w zakresie powyższych zagadnień. Zamawiający nie będzie finansował Wykonawcy kosztów związanych z dojazdem do biura Stowarzyszenia ROF
7. Ogólne doradztwo i pomoc prawna (w tym czynności audytowe), w szczególności w sprawach związanych z:

12

- Prawem o stowarzyszeniach;
 - Prawem samorządu terytorialnego (w szczególności o samorządzie gminnym);
 - Prawem zamówień publicznych;
 - Prawem finansów publicznych;
 - Prawem pracy;
 - Prawa podatkowego;
 - Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku;
 - Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014 – 2020;
 - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;
 - Zasadami finansowania podmiotów realizujących ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020;
 - Zasadami realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce.
8. Obowiązki Wykonawcy wykonywane będą poprzez personel (potencjał kadrowy) Wykonawcy spełniający wymagania wskazane w sekcji VI pkt. 1.4.
9. Obowiązki Wykonawcy wykonywane będą w jego siedzibie, siedzibie Zleceniodawcy oraz w każdym innym miejscu, które jest przeznaczone do realizacji konkretnych zadań wskazanych przez Zamawiającego.
10. Wykonawca będzie realizował Usługę na podstawie zleceń Zamawiającego. Zamawiający przekazuje zlecenie na wykonanie konkretnego zadania przesyłając w formie pisemnej mailem, faksem lub pocztą formularz Zlecenia.
11. Wszelkie opracowania, w szczególności stanowiska, opinie projektów umów i uchwał z załącznikami muszą być opracowane przez Wykonawcę w wersji elektronicznej w formacie zgodnym z Microsoft Office 2010 z zachowaniem formatowania dokumentu (w tym w zakresie: tabel, wyróżników, numeracji, osadzenia obiektów, obsługi trybu rejestracji zmian i komentarzy). Każdorazowo należy przekazywać do Zamawiającego również wersję elektroniczną zgodną z formatem Acrobat Reader oraz wersję papierową podpisaną przez Wykonawcę, w tym osoby wskazane w ofercie do realizacji przedmiotu zamówienia. Obsługa prawna w powyższym zakresie zagadnień świadczona będzie bez limitu czasowego. Za powyższe usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe.
12. Językiem wszelkich czynności w realizacji usługi jest język polski.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Usługa świadczona będzie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020r.

V. Sposób upublicznienia zapytania ofertowego

Zapytanie ofertowe zostało upublicznione na stronie internetowej Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego www.rof.org.pl.



VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia

1. O udzielenie niniejszego zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia następujące wymogi:
 - 1.1 Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 1.2 Wymagana wiedza i doświadczenie, potwierdzone poprzez:
 - świadczenie usług pomocy prawnej dla jednostki sektora finansów publicznych ciągle (bez przerwy) przez co najmniej 18 miesięcy w okresie ostatnich 5 lat, w tym w zakresie prawa zamówień publicznych;
 - świadczenie usług pomocy prawnej w sposób ciągły przez okres co najmniej 18 miesięcy w okresie ostatnich 5 lat dla podmiotu pełniącego funkcje o charakterze Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej, Wdrażającej lub Finansującej w zakresie gospodarowania środkami publicznymi (w tym środkami budżetu UE);
 - świadczenie usług pomocy prawnej w okresie ostatnich 5 lat przy realizacji co najmniej jednego projektu infrastrukturalnego o wartości minimum 20 mln PLN;
 - świadczenie co najmniej jednej usługi audytowej związanej z realizacją projektu o wartości min. 5 mln. zł dofinansowanego ze środków publicznych (w tym środków budżetu UE);
 - 1.3 Wymagana znajomość przepisów prawa krajowego oraz europejskiego, a w szczególności z zakresu:
 - Prawem o stowarzyszeniach;
 - Prawem samorządu terytorialnego (w szczególności o samorządzie gminnym);
 - Prawem zamówień publicznych;
 - Prawem finansów publicznych;
 - Prawem pracy;
 - Prawa podatkowego;
 - Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku;
 - Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014 – 2020;
 - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;
 - Zasadami finansowania podmiotów realizujących ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020;
 - Zasadami realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce.
 - 1.4 Dysponowanie potencjałem kadrowym – wykonawca musi dysponować przynajmniej 3 osobami zdolnymi do należytego wykonania udzielonego zamówienia (wykonawca składa oświadczenie – Załącznik nr 3), z którymi stale współpracuje i osoby te złożyły oświadczenie (każda z osób oddzielnie składa oświadczenie – Załącznik nr 3.1), przy czym: każda z osób wykaże się, że posiada co najmniej 5 letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu adwokata lub radcy prawnego, z czego:



- a) co najmniej jedna osoba świadczyła usługę pomocy prawnej ciągle (bez przerwy) przez co najmniej 18 miesięcy w okresie ostatnich 5 lat dla jednostki sektora finansów publicznych, w tym w zakresie prawa zamówień publicznych;
- b) co najmniej jedna osoba świadczyła usługę pomocy prawnej ciągle (bez przerwy) przez okres co najmniej 18 miesięcy w okresie ostatnich 5 lat dla podmiotu pełniącego funkcje o charakterze Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej, Wdrażającej lub Finansującej w zakresie gospodarowania środkami publicznymi (w tym środkami budżetu UE);
- c) co najmniej jedna osoba świadczyła usługę pomocy prawnej w okresie ostatnich 5 lat przy realizacji co najmniej jednego projektu infrastrukturalnego o wartości minimum 20 mln PLN;
- d) co najmniej jedna osoba świadczyła usługę audytową związaną z realizacją projektu o wartości min. 5 mln. zł dofinansowanego ze środków publicznych (w tym środków budżetu UE).

Zamawiający nie dopuszcza aby wyżej wskazane doświadczenie (wymagane w pkt a, b, c, d) zostało spełnione przez wskazanie tylko jednej osoby spełniającej łącznie wszystkie wyżej wymienione wymagania, tj. należy wskazać 3 osoby, z których jedna spełnia co najmniej jeden warunek. Dodatkowo każda z osób wskazanych na spełnienie warunków a), b), c) i d) musi posiadać co najmniej 5 letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu adwokata lub radcy prawnego.

1.5 Wykonawca może dokonać zmiany kadry realizującej przedmiot zamówienia jedynie na podstawie pisemnej zgody Zamawiającego. Jednocześnie zaznacza się, że osoby które mają zamiennie świadczyć usługę mają wykazać się minimum takim samym doświadczeniem, jak osoba, którą zastępują.

1.6 Nie są objęci postępowaniem upadłościowym i likwidacyjnym.

1.7 Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń - złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.

2. Na potwierdzenie w/w warunków Wykonawca zobowiązany jest przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:

2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2.

2.2 Oświadczenie o spełnianiu warunków wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.

2.3 Zaświadczenie właściwej Okręgowej Rady Adwokackiej/ Izby Radców Prawnych potwierdzające, że osoba lub osoby które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wpisane są na właściwą listę adwokatów.

2.4 Potwierdzenie posiadania potencjału kadrowego zgodnie z ust. VI pkt 1 ppkt. 1.4 niniejszego zapytania.

2.5 Dokumenty (np. listy polecające, referencje) potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia. Należy przedłożyć oryginały dokumentów lub kopię dokumentów potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

3. Brak wymaganych dokumentów i oświadczeń lub złożenie ich w niewłaściwej formie będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy.

4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

4.1 Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego.

4.2 Zostanie złożona po terminie składania ofert.

5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Zamówienie udzielane jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Oferta oceniana będzie pod względem kryterium cenowego – cena brutto za miesiąc świadczenia usługi.
3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta o najniższej cenie brutto za miesiąc świadczenia usługi zgodnie z poniższym opisem.

Lp.	Kryterium oceny oferty	Uszczegółowienie	Symbol	Maksymalna liczba punktów
1.	CENA	Cena brutto za miesiąc świadczenia usługi	C	100

- Maksymalna ilość punktów dla kryterium: 100 pkt.
- Do oceny brana będzie pod uwagę wartość brutto za miesiąc świadczenia usługi.
- Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto za miesiąc świadczenia usługi}}{\text{cena brutto za miesiąc świadczenia usługi z badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

- Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, w terminie określonym przez Zamawiającego do złożenia ofert dodatkowych. Oferenci składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż wskazane w złożonych ofertach.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta Wykonawcy winna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania oraz zawierać wszystkie niezbędne oświadczenia i dokumenty.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert

- 1) Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres Biura Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego: ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów.
- 2) Na kopercie należy umieścić następujące informacje: nazwę oraz adres Zamawiającego; nazwę oraz adres Wykonawcy; opis - „Oferta na obsługę prawną” oraz „Nie otwierać przed 27 listopada 2018r. godz. 12.30”



- 3) Ofertę należy przekazać w terminie do dnia **27 listopada 2018r. do godz. 12.00** (decyduje data i godzina dostarczenia oferty).
- 4) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27 listopada 2018r. o godz. 12.30.** w siedzibie Zamawiającego pod adresem ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów – sala konferencyjna.

X. Sposób złożenia oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna mieć formę pisemną oraz zawierać podpis (własnoręczny podpis) osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
3. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Oferta może zawierać dodatkowe załączniki jednak fakt ich dołączenia musi zostać odnotowany w pkt. 9 Formularza ofertowego stanowiącego *Załącznik nr 1*.
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
8. Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie: drogą pocztową, kurierem lub osobiście.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych oraz nadesłanych w formie elektronicznej.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XI. Informacja na temat zakresu wykluczenia

1. Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) Uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Oferenci dołączają do oferty oświadczenie o braku ww. powiązań stanowiące *Załącznik nr 2*.

XII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu o założone kryteria.
2. Informacja o wyniku postępowania zostanie upubliczniona na stronie internetowej Zamawiającego oraz przesłana mailem do potencjalnych wykonawców, którzy otrzymali

zaproszenie do złożenia ofert w przedmiotowym postępowaniu od Zamawiającego i w odpowiedzi złożyli oferty.

3. Realizacja zadania nastąpi w oparciu o podpisaną umowę z Wykonawcą, której wzór stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszego Zapytania.
4. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

XIII. Warunki odbioru zamówienia

1. Potwierdzeniem należytego wykonania zlecenia będzie podpisana przez Zamawiającego Karta usługi (stanowiąca Załącznik 1 do Umowy), która stanowi również podstawę do wystawienia faktury/rachunku.
2. Płatność będzie realizowana przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku, wystawionej przez Wykonawcę. Płatność dokona będzie w terminie określonym w Umowie § 5 liczonym od dnia dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

XIV. Uwagi końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin ich składania. Dokonane zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, do których zostało wystosowane zapytanie i jest ono dla nich wiążące. O dokonanych zmianach informuje się także na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu ofertowym.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany umowy, w następujących przypadkach:
 - a) w zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku zmiany przepisów dotyczącej obowiązującej stawki podatku VAT;
 - b) w zakresie zmiany przedmiotu umowy przy jednoczesnym niezmiennym wynagrodzeniu Wykonawcy – w przypadku zmiany zapotrzebowania Zamawiającego na asortyment będący przedmiotem umowy lub w przypadku gdy zmiana przedmiotu umowy nie jest istotna w stosunku do treści złożonej oferty i jest dokonywana na korzyść Zamawiającego;
 - c) w zakresie terminu realizacji zamówienia – w przypadku, gdy zaszły okoliczności niemożliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy;
 - d) konieczności dokonania zmian redakcyjnych umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych lub zmian przedstawicieli Stron czy ich danych.
3. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - b) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 Ustawy PZP, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie






niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego

XV. Osoba uprawniona do kontaktu

Do kontaktów i wyjaśnień ze strony Zamawiającego upoważniona jest Joanna Wdowik-Mika,
tel. 17 858 14 90; e-mail: j.mika@rof.org.pl.

Dyrektor Biura Stowarzyszenia
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego

Justyna Plachy-Adamska

KLAUZULA INFORMACYJNA z RODO – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

1. Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE („RODO”) jest: Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów, e-mail: biuro@rof.org.pl
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając e-mail na adres: j.adamska@rof.org.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń wynikających z odrębnych przepisów.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. z dnia 29 czerwca 2018r., Dz. U. z 2018, poz. 1330).
5. Mając na uwadze powyższe przysługuje Państwu prawo do:
 - a) Dostępu do danych osobowych;
 - b) Sprostowania danych osobowych w przypadku, gdy są nieprawidłowe, z zastrzeżeniem, że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) Uzupelnienia danych osobowych, w przypadku, gdy są niekompletne;
 - d) Żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, tj. przechowywania danych osobowych 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;
 - e) Wniesienia sprzeciwu dotyczącego przetwarzanych danych, z zastrzeżeniem, iż przysługuje ono wyłącznie w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
 - f) Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane:
 - a) W celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń – do momentu przedawnienia roszczeń.
7. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem określonym w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencją nie podania określonych danych będzie odrzucenie oferty, lub wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty.
8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć firmowa

FORMULARZ OFERTOWY

na obsługę prawną Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego

ZAMAWIAJĄCY:

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5
35-064 Rzeszów
NIP: 8133705376

NINIEJSZA OFERTA ZOSTAJE ZŁOŻONA PRZEZ:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy
NIP: _____ REGON: _____ KRS _____ Numer rachunku bankowego: _____	

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	



Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. oferuję następującą cenę za wykonanie niniejszego zamówienia:

Wyszczególnienie	Cena netto	Stawka VAT	Cena brutto
Cena za miesięczną obsługę prawną			

2. Zapoznałem się z warunkami niniejszego zapytania, akceptuję jego treść bez żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem informacje konieczne do przygotowania oferty.
3. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
4. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
5. Nie jestem objęty postępowaniem upadłościowym i likwidacyjnym.
6. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
7. W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
8. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.
9. Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część niniejszej oferty, następujące dokumenty:
- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków;
 - 3) Pełnomocnictwo (o ile ofertę składa pełnomocnik);
 - 4) Zaświadczenie właściwej Okręgowej Rady Adwokackiej/ Radców Prawnych potwierdzające, że osoba lub osoby które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wpisane są na właściwą listę adwokatów lub radców prawnych;
 - 5) Oświadczenia poszczególnych osób, które mają świadczyć usługę (Załącznik wypełnia każda z osób);
 - 6) Udokumentowanie doświadczenia (w tym osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia);
 - 7)
 - 8)
 - 9)

Oświadczam, że wypełniłem obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE („RODO”) wobec osób fizycznych/osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....
*pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*



Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć firmowa

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Oświadczam, że w dniu złożenia oferty nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. Uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
*pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*



Załącznik nr 3 Oświadczenie o spełnianiu warunków

.....
miejsowość, data

.....
Pieczęć firmowa

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW

Oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia od wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam wiedzę i doświadczenie tj. polegające na:
 - a) co najmniej jedna osoba świadczyła usługę pomocy prawnej ciągle (bez przerwy) przez co najmniej 18 miesięcy w okresie ostatnich 5 lat dla jednostki sektora finansów publicznych, w tym w zakresie prawa zamówień publicznych;
 - b) co najmniej jedna osoba świadczyła usługę pomocy prawnej ciągle (bez przerwy) przez okres co najmniej 18 miesięcy w okresie ostatnich 5 lat dla podmiotu pełniącego funkcje o charakterze Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej, Wdrażającej lub Finansującej w zakresie gospodarowania środkami publicznymi (w tym środkami budżetu UE);
 - c) co najmniej jedna osoba świadczyła usługę pomocy prawnej w okresie ostatnich 5 lat przy realizacji co najmniej jednego projektu infrastrukturalnego o wartości minimum 20 mln PLN;
 - d) co najmniej jedna osoba świadczyła usługę audytową związaną z realizacją projektu o wartości min. 5 mln. zł dofinansowanego ze środków publicznych (w tym środków budżetu UE).
3. Posiadam znajomość przepisów prawa krajowego oraz europejskiego, a w szczególności z zakresu:
 - Prawem o stowarzyszeniach;
 - Prawem samorządu terytorialnego (w szczególności o samorządzie gminnym);
 - Prawem zamówień publicznych;
 - Prawem finansów publicznych;
 - Prawem pracy;
 - Prawa podatkowego;
 - Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku;
 - Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014 – 2020;

- Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;
 - Zasadami finansowania podmiotów realizujących ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020;
 - Zasadami realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce.
4. Dysponuję odpowiednim potencjałem kadrowym.
5. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu otwarcia w stosunku do mnie likwidacji lub ogłoszenia upadłości.

.....
*pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*



Załącznik nr 3.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków – osoba świadcząca usługi
(składa każda osoba wskazana w ofercie Wykonawcy na spełnienie warunków)

.....
miejsowość, data

.....
Imię i nazwisko, forma prawna współpracy z Wykonawcą

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW

Oświadczam, że:

1. Posiadam aktualne uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego oraz wpis na listę adwokatów lub radców prawnych właściwej Okręgowej Rady Adwokackiej/ Izby Radców Prawnych.
2. Posiadam wiedzę i doświadczenie tj.:
 - a) Co najmniej 5 letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu adwokata lub radcy prawnego;
 - b) Świadczyłem/am usługi pomocy prawnej ciągle (bez przerwy) przez co najmniej 18 miesięcy w okresie ostatnich 5 lat dla jednostki sektora finansów publicznych, w tym w zakresie prawa zamówień publicznych;
 - c) Świadczyłem/am usługę pomocy prawnej ciągle (bez przerwy) przez okres co najmniej 18 miesięcy w okresie ostatnich 5 lat dla podmiotu pełniącego funkcje o charakterze Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej, Wdrażającej lub Finansującej w zakresie gospodarowania środkami publicznymi (w tym środkami budżetu UE);
 - d) Świadczyłem/am usługę pomocy prawnej w okresie ostatnich 5 lat przy realizacji co najmniej jednego projektu infrastrukturalnego o wartości minimum 20 mln PLN;
 - e) Świadczyłem/am usługę audytową związaną z realizacją projektu o wartości min. 5 mln. zł dofinansowanego ze środków publicznych (w tym środków budżetu UE).
 - f) Posiadam znajomość przepisów prawa krajowego oraz europejskiego, a w szczególności z zakresu**:
 - Prawem o stowarzyszeniach;
 - Prawem samorządu terytorialnego (w szczególności o samorządzie gminnym);
 - Prawem zamówień publicznych;
 - Prawem finansów publicznych;
 - Prawem pracy;
 - Prawa podatkowego;
 - Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku;
 - Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014 – 2020;





- Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;
- Zasadami finansowania podmiotów realizujących ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020;
- Zasadami realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce.

.....
podpis

*-niepotrzebne skreślić

** -zaznaczyć przez podkreślenie



Załącznik Nr 4 – Umowa

Umowa nr
zawarta w Rzeszowie dnia pomiędzy:

Stowarzyszeniem Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Rzeszowie, ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000563643, o numerze NIP: 8133705376, REGON: 361793529, reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym w dalszej części umowy Stowarzyszeniem lub Zleceniodawcą,

a

..... W,

ul., NIP....., reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej Zleceniobiorcą,

§ 1

1. Na mocy niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do stałego świadczenia usług pomocy prawnej na rzecz Stowarzyszenia.
2. Przedmiotem Zamówienia jest świadczenie usług doradztwa prawnego dla Stowarzyszenia, w szczególności w zakresie:
 - a) realizacji zadań związanych z pełnieniem funkcji Instytucji Pośredniczącej Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych przez Stowarzyszenie;
 - b) realizacji zadań związanych z pełnieniem funkcji Lidera projektów przez Stowarzyszenie;
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) Udzielania opinii i porad oraz wyjaśnienia zasad stosowania prawa, w tym w zakresie prawa stowarzyszeń, prawa samorządu terytorialnego, prawa zamówień publicznych, prawa finansów publicznych oraz w sprawach związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - b) Sporządzania projektów uchwał oraz innych aktów wydawanych przez organy Stowarzyszenia;
 - c) Sporządzanie projektów umów oraz innych dokumentów, których stroną jest Stowarzyszenie;



- d) Sporządzanie opinii dotyczących projektów uchwał oraz innych aktów wydawanych przez organy Stowarzyszenia oraz projektów umów i innych dokumentów, których stroną jest Stowarzyszenie;
- e) Uczestniczenie w rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, którego stroną jest Stowarzyszenie;
- f) Obsługę prawną posiedzeń organów Stowarzyszenia w zakresie powyższych zagadnień;
- g) Ogólne doradztwo i pomoc prawna (w tym czynności audytowe) w sprawach związanych z:
- Prawem o stowarzyszeniach;
 - Prawem samorządu terytorialnego (w szczególności o samorządzie gminnym);
 - Prawem zamówień publicznych;
 - Prawem finansów publicznych;
 - Prawem pracy;
 - Prawa podatkowego;
 - Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.);
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku;
 - Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014 – 2020;
 - Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;
 - Zasadami finansowania podmiotów realizujących ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020;
 - Zasadami realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce.
4. Integralnymi częściami niniejszej umowy są:
- a) Oferta wykonawcy z dnia
- b) Zapytanie ofertowe nr z dnia

§ 2

Stowarzyszenie zobowiązuje się do udostępnienia Zleceniobiorcy wszelkich dokumentów, danych i informacji niezbędnych do należytego wykonania niniejszej umowy.

§ 3

Dokumenty, dane i informacje, o których mowa w § 2 będą odbierane osobiście w siedzibie Stowarzyszenia, bądź też doręczane do Zleceniobiorcy za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub w inny sposób uzgodniony przez Strony.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 roku.
2. Zleceniobiorca będzie realizował Usługę na podstawie pisemnych (pismo, fax, mail) wniosków Stowarzyszenia zwanych dalej „Zleceniami” oraz czynności doradztwa bieżącego. Zlecenie winno zawierać minimum: przedmiot zlecenia wraz z podaniem krótkiego opisu, wyjaśnienia okoliczności,

opis wcześniejszych zleceń w tej samej sprawie (jeżeli dotyczy), pożądany termin wykonania oraz formę realizacji.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uwzględniającymi wewnętrzne regulacje Stowarzyszenia, rzeczowo, według najlepszej woli i najwyższej jakości, dochowując należytej staranności wynikającej ze zdobytej wiedzy, doświadczenia i zasad etyki zawodowej, mając na celu ochronę prawną interesów Stowarzyszenia.
5. Usługa będzie wykonywana w dni powszednie w godz. od 8.00 do 16.00. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych interesem Stowarzyszenia, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest świadczyć Usługę poza terminem i godzinami wskazanymi w zdaniu poprzedzającym.
6. Usługa w zakresie ustaleń i uzgodnień niezbędnych do wykonania Usługi, będzie wykonywana w siedzibie Stowarzyszenia oraz w innych miejscach wskazanych przez Stowarzyszenie w szczególności w sądach, organach administracji publicznej oraz innych miejscach, w których świadczenie doradztwa prawnego będzie uzasadnione charakterem świadczonej usługi oraz interesem Stowarzyszenia.
7. Co najmniej jedna osoba reprezentująca Zleceniobiorcę spośród osób wskazanych w wykazie i spełniająca wymogi o których mowa w rozdz. VI pkt. 1.4 zapytania będzie na bieżąco dostępna we wszystkie dni w godzinach od 8.00 do 16.00, a w wyjątkowych sytuacjach także w innych terminach i godzinach uprzednio uzgodnionych przez Strony umowy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia stałych dyżurów w siedzibie Stowarzyszenia DWA razy w tygodniu po pięć godzin. Dyżur pełnić będzie jedna spośród osób wskazanych w wykazie i spełniająca wymogi o których mowa w rozdz. VI pkt. 1.4 zapytania.
8. Termin, miejsce i tematyka wykonania usługi objętej Umową będą każdorazowo ustalane w oparciu o aktualne potrzeby Stowarzyszenia:
 - a) w Zleceniu;
 - b) dla doradztwa bieżącego w rozmowie bezpośredniej, telefonicznej lub poprzez pocztę elektroniczną, z tym że Zleceniobiorca zobowiązany będzie przystąpić do wykonywania czynności doradztwa bieżącego nie później niż w następnym dniu od zgłoszenia.
9. Zleceniobiorca ma prawo ustosunkować się do terminu, miejsca i tematyki wskazanej w Zleceniu. Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać swoje stanowisko w sprawie w dniu otrzymania Zlecenia, ale nie później jak na następny dzień do godz. 15.00 za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.
10. Zleceniobiorca odpowiada za jakość, terminowość i zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi opinii prawnych, udzielonego doradztwa, ocen i analiz spraw oraz wszelkich innych czynności wykonywanych w ramach umowy. Sporządzone opinie prawne, ekspertyzy, komentarze, analizy, a także ustne i pisemne konsultacje mają być zrozumiałe i wyczerpujące ze wskazaniem najlepszych z możliwych rozwiązań, a w szczególności w sprawach budzących wątpliwości prawne.
11. W okresie wykonywania Umowy Wykonawca, w tym jego personel zgłoszony do wykonywania Umowy i osoby trzecie przy pomocy których realizuje Umowę zobowiązani są do powstrzymania się od wszelkich działań i czynności, które mogą rodzić podejrzenie potencjalnego konfliktu interesów czy też stronniczości.
12. Wykonawca, w tym jego personel zgłoszony do wykonywania Umowy i osoby trzecie przy pomocy których realizuje Umowę, zobowiązują się w okresie wykonywania Umowy w szczególności do nie podejmowania żadnych czynności, w tym doradczych i obsługi prawnej przeciwko Zleceniodawcy na rzecz podmiotu, który ma status wykonawcy w rozumieniu przepisów Pzp, dotyczących

postępowañ o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych przez Zleceniodawcę oraz realizacji zawartych umów w wyniku ich rozstrzygnięć.

13. Wykonawca, w tym jego personel zgłoszony do wykonywania Umowy i osoby trzecie przy pomocy których realizuje Umowę, zobowiązują się, że nie będą działać sprzecznie z interesami Zleceniodawcy w okresie realizacji Umowy w postępowaniach przed sądami, organami administracji publicznej, w toku jakichkolwiek negocjacji lub czynności w sprawach innych klientów Wykonawcy.
14. W przypadku gdy interes Zleceniodawcy będzie sprzeczny z interesami innego z klientów Wykonawcy, Wykonawca niezwłocznie jednak nie później jak w ciągu 5 dni powiadomi pisemnie Zleceniodawcę o takim fakcie. W takim przypadku Zleceniodawca ma prawo wypowiedzieć Umowę z winy Wykonawcy.
15. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku wykonywaniem Umowy będą traktowane przez Wykonawcę bezwarunkowo i bezterminowo jako poufne, których bez pisemnej zgody Zleceniodawcy nie można ujawnić.
16. Poufność, o której mowa w ust. 15 w szczególności dotyczy informacji: organizacyjnych, know-how, prawnych, technicznych, finansowych oraz informacji związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego oraz odnoszących się w sposób pośredni lub bezpośredni do Zleceniodawcy i podmiotów z nim współpracujących.
17. Pod pojęciem informacji poufnych należy również rozumieć każdą informację uzyskaną w trakcie realizacji Umowy w trakcie konsultacji oraz wszelkich innych form współpracy w trakcie realizacji Umowy, którą to informację Wykonawca, osoby działające jego imieniem, oraz osoby przez niego zatrudnione zobowiązują się bezterminowo bezwarunkowo zachować w tajemnicy, również po zakończeniu Umowy.
18. W razie wypowiedzenia lub wygaśnięcia Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zleceniodawcy wszelkich dokumentów i innych materiałów jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w czasie trwania Umowy albo w związku lub przy okazji jej wykonywania uwzględniając ich kopie, odpisy na nośnikach na których zostały wykonane, najpóźniej w dniu w którym nastąpiło ustanie, odstąpienie albo wygaśnięcie umowy.
19. W sytuacji gdy powstanie wątpliwości co do charakteru danych lub informacji, Wykonawca przed ich wykorzystaniem, ujawnieniem lub przekazaniem ma obowiązek sprawdzić czy podlegają one ochronie u Zleceniodawcy lub podmiotów z nim współpracujących.

§ 5

1. Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie dla Zleceniobiorcy w wysokości zł netto (słownie:netto) plus należny podatek Vat w wysokości (słownie:), brutto zł.
2. Potwierdzeniem należytego wykonania zlecenia będzie podpisana przez Zamawiającego Karta usługi (stanowiąca Załącznik 1 do Umowy), która stanowi również podstawę do wystawienia faktury/rachunku.
3. Płatność będzie realizowana przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 7 dni od dnia przedłożenia przez Zleceniobiorcę w siedzibie Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 w przypadku reprezentowania Stowarzyszenia w postępowaniach sądowych i egzekucyjnych Zleceniobiorcy należą się koszty



zastępstwa procesowego zasądzonych orzeczeniem sądowym od strony przeciwnej oraz koszty zastępstwa w postępowaniu egzekucyjnym przyznane przez organ egzekucyjny.

§ 6

1. Umowa finansowana jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020 oraz ze środków własnych Stowarzyszenia ROF.
2. W zakresie zleceń dotyczących wypełniania przez Stowarzyszenie funkcji Instytucji Pośredniczącej Wykonawca zobowiązany jest do oznaczania wszelki wytwarzanych dokumentów znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich, a także logo Stowarzyszenia i flagą Polski.
3. Dokumenty nie wskazane w ust. 2 Wykonawca oznacza logiem Stowarzyszenia.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany umowy, w szczególności w następujących przypadkach:
 - a) w zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku zmiany przepisów dotyczącej obowiązującej stawki podatku VAT;
 - b) w zakresie zmiany przedmiotu umowy przy jednoczesnym niezmiennym wynagrodzeniu Wykonawcy – w przypadku zmiany zapotrzebowania Zamawiającego na asortyment będący przedmiotem umowy lub w przypadku gdy zmiana przedmiotu umowy nie jest istotna w stosunku do treści złożonej oferty i jest dokonywana na korzyść Zamawiającego;
 - c) w zakresie terminu realizacji zamówienia – w przypadku, gdy zaszły okoliczności niemożliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy;
 - d) konieczności dokonania zmian redakcyjnych umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych lub zmian przedstawicieli Stron czy ich danych.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 8

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi, Wykonawca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu Zlecenia - w wysokości 10% kwoty miesięcznego wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki, licząc od dnia upływu terminu realizacji Zlecenia,
 - 2) Za każde niepodjęcie się wykonania Zlecenia albo czynności doradztwa bieżącego karę w wysokości 500,00 zł.
 - 3) Za naruszenie przez Wykonawcę któregokolwiek zobowiązania o których mowa w § 4 ust. 11 do 19 karę w wysokości 1000,00 zł za każdy przypadek naruszenia.
 - 4) Za skierowanie przez Wykonawcę do realizacji Umowy osób nie spełniających określonych w zapytaniu ofertowym wymagań karę w wysokości 500,00 zł za każdy stwierdzony przez Zleceniodawcę przypadek.
2. Za wypowiedzenie Umowy przez Wykonawcę lub Zleceniodawcę z którejkolwiek z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, określonych w § 9 ust. 1, karę w wysokości dwukrotnego wynagrodzenia brutto.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar z wynagrodzenia należnego Wykonawcy w każdym czasie.



4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

§ 9

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę z winy Wykonawcy w każdym czasie bez uzasadnienia zachowując termin 10 dniowy i formę pisemną w następujących przypadkach:
 - 1) Rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy. Przed wypowiedzeniem Umowy Zamawiający wzywa na piśmie Wykonawcę do usunięcia naruszeń Umowy lub udzielenia stosownych wyjaśnień w terminie 2 dni liczony od terminu otrzymania wezwania.
 - 2) Wykonawca nie przystąpi do wykonywania umowy w terminie o którym mowa w § 4 ust. 1.
 - 3) Wykonawca zawiesi wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy na okres dłuższy jak 5 dni.
 - 4) Skierowania, bez uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, do wykonania Umowy innych osób, niż wskazane w Ofercie Wykonawcy.
 - 5) Naruszenia przez Wykonawcę któregokolwiek ze zobowiązań o których mowa w § 4 ust. 11 do 19.
 - 6) Dwukrotnego obciążenia Wykonawcy karą o której mowa w § 8 ust. 1.
2. Wykonawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym w przypadku gdy Zamawiający zalega z zapłatą zobowiązań wobec Wykonawcy za co najmniej dwa okresy rozliczeniowe.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego za wykonane i potwierdzone przez Zamawiającego usługi będące przedmiotem Umowy na dzień odstąpienia od Umowy.

§ 10

1. Z chwilą złożenia w siedzibie Zamawiającego (w formie papierowej lub elektronicznej: fax, skan) dokumentów (opracowań) będących wynikiem realizacji przez Wykonawcę Umowy następuje przeniesienie na Zleceniodawcę przysługujących do nich majątkowych praw autorskich.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych o których mowa w ust. 1 następuje bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy, czasu, terytorium w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) utrwalania i zwielokrotniania jakąkolwiek techniką i w dowolnej ilości, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, optycznego oraz techniką cyfrową, w pamięci komputerowej wewnętrznej i zewnętrznej, sieci komputerowej wewnętrznej i zewnętrznej Zleceniodawcy;
 - 2) publicznej prezentacji w tym podczas różnego rodzaju spotkań, seminariów i konferencji;



- 3) przetwarzanie poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnianie, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany, tłumaczenie na języki obce, publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części;
- 4) korzystanie z dzieła w całości lub w części oraz łączenie z innymi dziełami;
- 5) wykorzystywania na własny użytek dla realizacji statutowych zadań Stowarzyszenia, w tym w szczególności przekazania oryginału lub kopii:
 - a) innym wykonawcom jako podstawę lub materiał wyjściowy do wykonywania innych opracowań,
 - b) członkom Stowarzyszenia w związku z realizacją zadań statutowych.
3. Wykonawca przenosi na Zleceniodawcę prawo wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do wszelkich dokumentów powstałych w wyniku lub w związku realizacją Umowy.
4. Przeniesienia autorskich praw majątkowych następuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 Umowy. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie przez Zleceniodawcę z wszelkich dokumentów powstałych w wyniku lub w związku realizacją Umowy na każdym odrębnym polu eksploatacji, a także za przeniesienie na Zleceniodawcę prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.
5. Równocześnie z przeniesieniem praw autorskich Wykonawca przenosi na Zleceniodawcę własność do wszelkich dokumentów powstałych w wyniku lub w związku realizacją Umowy, które przekaże Zleceniodawcy stosownie do postanowień Umowy oraz nośników, na których zostały one utrwalone.
6. Utrwalone na nośniku elektronicznym wszelkie dokumenty powstałe w wyniku lub w związku realizacją Umowy, Wykonawca może pozostawić do swojej dyspozycji wyłącznie do celów dokumentacyjnych.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Umowę nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i Zlecającemu przekaże wyniki prac powstałych w trakcie wykonania Umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
8. Wykonawca odpowiada wobec Zleceniodawcy za wszelkie wady prawne wykonanej Usługi, w tym za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.06.90.631 j.t. z późn. zm.) w związku z wykonywaniem Umowy.

§ 11

1. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz.U. 2018, poz. 1000) oraz rozporządzeniem 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 innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, min. poprzez :
 - a) prowadzenie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych;
 - b) zabezpieczenie znajdujących się w jego posiadaniu urządzeń i systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych zapewniających odpowiedni poziom

bezpieczeństwa określony w obowiązujących przepisach, w oparciu o prowadzoną analizę ryzyka i zagrożeń;

- c) zapewnienie przeprowadzania regularnych testów i oceny wdrożonych środków ochrony danych;
 - d) dopuszczenie do przetwarzania danych wyłącznie osób, którym udzielił upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i równocześnie zobowiązał je do zachowania poufności zarówno w trakcie zatrudnienia ich w podmiocie przetwarzającym jak i po jego ustaniu;
 - e) poinformowanie o obowiązku przekazania, wynikającym z przepisów prawa, powierzonych danych do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
 - f) wykonywania wobec osób, których dane dotyczą obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
 4. Wykonawca każdorazowo informuje Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach mogących skutkować odpowiedzialnością Zamawiającego, w tym każdym prawnie usprawiedliwionym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, jak również o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę. Wykonawca informuje ponadto Zamawiającego o każdym naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia poufności powierzonych danych - w terminie trzech dni od powzięcia przez Wykonawcę informacji o ich wystąpieniu.
 5. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
 6. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Zamawiającego chyba, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
 7. Wykonawca oświadcza, że dokonał wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, tak aby przetwarzanie powierzonych danych spełniało wymogi rozporządzeniem 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) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejsza umowa zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.




§ 13

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

.....

Stowarzyszenie

Stowarzyszenie
Rzeszowskiego
Obszaru
Funkcjonalnego

 ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów
 17 858 14 90
 biuro@rof.org.pl

NIP: 8133705376
KRS: 0000563643
REGON: 36179352900000

Zleceniobiorca



Załącznik nr 1 do Umowy

Rzeszów, dn.....

Karta usługi (obsługa prawna) w miesiącu

Na podstawie umowy nr z dnia

Lp.	Temat (zakres świadczonych usług)	Termin (data realizacji)	Miejsce / forma	Nazwisko i imię osoby wykonującej usługę	Czas (liczba godzin)

Uwagi:

.....

.....

Data i podpis Zleceniobiorcy

.....

Data i podpis Stowarzyszenia

