

## UMOWA.....

### o świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej Starostwa Powiatowego w Cieszynie

zawarta w dniu .....

stronami umowy są:

**Powiat Cieszyński** z siedzibą ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn, NIP 548-26-04-548, który reprezentuje Mieczysław Szczurek – Starosta Cieszyński działający na podstawie uchwały Zarządu Powiatu Cieszyńskiego nr 8/ZP/VI/18  
**zwany dalej „Zamawiającym”**

i

.....  
**zwany dalej „Wykonawcą”**

Umowa niniejsza zostaje zawarta w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego..... o sygnaturze .....

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie obsługi prawnej na rzecz Starostwa Powiatowego w Cieszynie oraz jednostek oświatowych Powiatu Cieszyńskiego i instytucji kultury.
2. Obsługa prawna, o której mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Powiatu i Skarbu Państwa (Starosty Cieszyńskiego) przed Sądami i organami egzekucyjnymi – zastępstwo procesowe (cywilne, karne, administracyjne) w sprawach prowadzonych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie, w tym kontynuowanie niezakończonych spraw sądowych i egzekucyjnych będących aktualnie w toku w ilości 161. Czas poświęcony na wykonywanie przez Wykonawcę czynności związanych z zastępstwem procesowym nie wlicza się do wymiaru czasowego świadczenia obsługi prawnej w ramach dyżurów w siedzibie Zamawiającego;
  - 2) świadczenie obsługi prawnej i biurowej Starosty Cieszyńskiego i Powiatu Cieszyńskiego w zakresie prowadzenia postępowań egzekucyjnych w administracji, w tym kontynuowanie spraw będących aktualnie w toku.
  - 3) prowadzenie egzekucji należności cywilnoprawnych Powiatu i Skarbu Państwa (Starosty Cieszyńskiego);
  - 4) udzielanie porad prawnych w na rzecz wszystkich komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Cieszynie. Zamawiający wymaga by w sprawach nagłych porady udzielane były również poza godzinami urzędowania. Dopuszcza się konsultacje telefoniczne lub elektroniczne (mailowo lub za pośrednictwem platform do komunikacji elektronicznej);
  - 5) udzielanie porad prawnych i wydawanie opinii na rzecz jednostek oświatowych powiatu oraz instytucji kultury;
  - 6) udzielanie pisemnych opinii na rzecz wszystkich komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Cieszynie, na rzecz jednostek oświatowych oraz na rzecz instytucji kultury w terminie do 7 dni od przyjęcia kompletnego wniosku o wydanie opinii (w przypadku stwierdzenia niekompletności wniosku o wydanie opinii, Wykonawca winien niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni wystąpić o jego uzupełnienie);
  - 7) opiniowanie uchwał Rady Powiatu przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie oraz uczestnictwo w sesjach Rady Powiatu Cieszyńskiego;
  - 8) opiniowanie uchwał Zarządu Powiatu przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie;
  - 9) opiniowanie zarządzeń Starosty przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie;
  - 10) parafowanie przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Cieszynie umów, porozumień, ugód oraz pomoc w ich sporządzaniu;

- 11) wsparcie i pomoc na rzecz Wydziału Architektury i Budownictwa w zakresie procedury administracyjnej;
  - 12) świadczenie obsługi prawnej telefonicznie dla członków Zarządu Powiatu, Przewodniczącego Rady Powiatu Cieszyńskiego, Przewodniczących Stałych Komisji Rady Powiatu Cieszyńskiego, Skarbnika Powiatu, Sekretarza Powiatu;
  - 13) podjęcie innych niż ww. czynności w zakresie spraw wymagających obsługi prawnej.
3. Przedmiotem umowy jest również przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Zamawiającego, z zakresu przepisów prawa dotyczącego czynności wykonywanych przez nich w ramach obowiązków służbowych.
  4. Wykonawca będzie prowadził obsługę sekretariatu biura prawnego oraz obsługę kancelaryjną w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów (korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej z biura prawnego) za pomocą dedykowanego systemu Zamawiającego.

## § 2

1. Czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2, Wykonawca realizował będzie w ramach dyżurów w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 30 godzin tygodniowo (od poniedziałku do piątku) z czego dla obsługi prawnej jednostek oświatowych Powiatu Cieszyńskiego i instytucji kultury przewiduje się ok. 5 godzin tygodniowo w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Obsługa prawna odbywać się będzie w godzinach pracy Zamawiającego, przy zapewnieniu obecności 1 radcy prawnego/adwokata przez minimum 6 godzin dziennie, z wyłączeniem dnia, w którym odbywać się będą posiedzenia Sesji Rady Powiatu Cieszyńskiego – w którym to dniu Wykonawca zobowiązany jest do obsługi posiedzenia Rady Powiatu Cieszyńskiego.
2. Zamawiający wymaga by osoby wskazane na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu świadczyły usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2. Harmonogram dyżurów radców prawnych/adwokatów określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Czynności, o których mowa w § 1 ust. 3, Wykonawca będzie realizował w ilości minimum dwóch szkoleń rocznie z zakresu przepisów prawa dotyczącego czynności wykonywanych przez pracowników Zamawiającego w ramach ich obowiązków służbowych. W celu zorganizowania przedmiotowego szkolenia Wykonawca będzie uzgadniał termin oraz zakres z Naczelnikiem Wydziału Organizacyjnego.
4. Czynności, o których mowa w § 1 ust. 4, Wykonawca będzie realizował przez co najmniej 10 godzin tygodniowo (od poniedziałku do piątku) przy zachowaniu terminowości związanej z obiegiem korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
5. Zamawiający dopuszcza, w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. stanu zagrożenia epidemicznego, że dyżury Wykonawcy mogą odbyć się zdalnie przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a zwłaszcza przy pomocy elektronicznych platform do komunikowania się. Taki sposób odbywania dyżurów musi zostać poprzedzony zgodą Zamawiającego.

## § 3

### **Obowiązki stron**

1. Obowiązki Zamawiającego:
  - 1) udostępnienie pomieszczenia biurowego dla Wykonawcy w budynku przy ul. Bobreckiej 29,
  - 2) zapewnienie komputera z programem prawnym, dostępu do internetu oraz telefonu stacjonarnego.
2. Obowiązki Wykonawcy:
  - 1) świadczenie obsługi prawnej w wymiarze 30 godzin tygodniowo, prowadzenie obsługi sekretariatu biura prawnego i obsługi kancelaryjnej w wymiarze minimum 10 godzin tygodniowo,
  - 2) zapewnienie zastępstwa na czas nieobecności spowodowanej wyjazdami lub absencją chorobową w osobach radcy prawnego/adwokata; jeżeli Wykonawca wyznaczy zastępstwo za nieobecnego radcę prawnego/adwokata osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje osoby, którą zastępuje,
  - 3) każdorazowe informowanie Zamawiającego o zastępstwie,
  - 4) wykonywanie obsługi prawnej poza wymiarem określonym w ust. 2 pkt. 1, w przypadku niecierpiącym zwłoki,
  - 5) codzienne podpisywanie listy obecności na dyżurze oraz wypisywanie wyjść w trakcie dyżuru. Lista obecności udostępniona będzie w Sekretariacie Zamawiającego. Każdy przypadek

wyjścia w trakcie trwania dyżuru musi zostać odpracowany i odpowiednio zaznaczony na liście obecności – odbycie wszystkich godzin dyżurów w ciągu danego miesiąca warunkuje wypłatę wynagrodzenia w wysokości wskazanej w § 4 ust. 1,

- 6) wskazania Zamawiającemu listy osób, którym należy nadać niezbędne uprawnienia do systemu informatycznego Zamawiającego,
  - 7) wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie z należytą starannością.
3. Dokumenty przekazane w wersji elektronicznej (mailowo), Wykonawca po dokonaniu wszystkich niezbędnych poprawek w wersji elektronicznej i ewentualnych konsultacjach z właściwą komórką organizacyjną, drukuje dokument, parafuje i przekazuje do odpowiedniej komórki organizacyjnej.

#### § 4

##### **Wynagrodzenie Wykonawcy oraz tryb rozliczeń**

1. Wykonawca za wykonanie czynności określonych w § 1 i 2 niniejszej umowy otrzyma wynagrodzenie miesięczne w wysokości .....  
(słownie:.....), co łącznie przez cały okres trwania umowy wyniesie ..... zł brutto (słownie.....).
2. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała po zakończeniu danego miesiąca na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego, na wskazany na fakturze rachunek bankowy.
3. Za miesiąc grudzień danego roku, Wykonawca wystawi fakturę w terminie do 15 grudnia, a zapłata wynagrodzenia nastąpi zgodnie z terminem określonym w ust. 2.
4. Strony postanawiają, że faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę zostanie doręczona Zamawiającemu elektronicznie, na wskazaną przez Zamawiającego elektroniczną skrzynkę pocztową ([wo@powiat.cieszyn.pl](mailto:wo@powiat.cieszyn.pl)).
5. Zamawiający oświadcza, że upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez swojego podpisu. Upoważnienie jest ważne na czas trwania umowy.
6. W przypadku nie zrealizowania któregośkolwiek z dyżurów w danym miesiącu przez Wykonawcę, Zamawiający będzie uprawniony do potrącenia wynagrodzenia w sposób proporcjonalny. Za nie zrealizowanie dyżuru nie uważa się dyżuru przypadającego w dni wolne od pracy. W przypadku nieobecności na dyżurze z niedających się przewidzieć wcześniej przyczyn losowych, Wykonawca odpracuje dyżur w uzgodnionym z Zamawiającym terminie.
7. Fakturę należy wystawić zgodnie z następującymi danymi:  
**NABYWCA: Powiat Cieszyński, ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn NIP 548-26-04-548,**  
**ODBIORCA: Starostwo Powiatowe w Cieszynie, ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn.**
8. Za datę płatności ustala się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. W przypadku gdy Wykonawca jest podatnikiem podatku VAT przelew środków będzie dokonany na konto bankowe, które jednocześnie jest zgłoszone i ujęte w elektronicznym wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru czyli na tak zwanej „białej liście” lub na jakiegokolwiek inne konto zgłoszone i wykazane w „białej liście” pod rygorem odmowy zapłaty.
10. W przypadku gdy numer rachunku rozliczeniowego, wskazany przez Wykonawcę na fakturze jest inny niż wskazany w ust. 9, Zamawiający może odmówić zapłaty wynagrodzenia, a termin zapłaty, o którym mowa w ust. 2, nie biegnie.
11. Wykonawca nie może przenieść wierzitelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja dokonana bez takiej zgody nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień niniejszej Umowy. Dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, Strony ustalają, że powyższy zakaz zmiany wierzyciela wierzitelności Wykonawcy bez pisemnej, uprzedniej zgody Zamawiającego dotyczy również wszelkich innych niż cesja czynności prawnych Wykonawcy, których rezultatem może być wejście osoby trzeciej w prawa wierzyciela lub przejęcie przez osobę trzecią praw wierzyciela (np. w rezultacie poręczenia, zastawu). Zmiana wierzyciela w rezultacie takich czynności nie będzie skuteczna wobec Zamawiającego w zakresie, w jakim nie wyraził na nią pisemnej, uprzedniej zgody.
12. Niezależnie od wynagrodzenia określonego w ust.1, Wykonawcy przysługiwac będą zasądzone i wyegzekwowane koszty zastępstwa procesowego w wysokości określonej odrębnymi przepisami. W przypadku ich przekazania przez zobowiązanego lub komornika Zamawiającemu wypłaci on Wykonawcy koszty na podstawie odrębnych faktur. Strony ustalają, iż przekazane

koszty zastępstwa procesowego w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym będą traktowane przez Strony jako wynagrodzenie brutto.

13. Zamawiający będzie zwracał Wykonawcy poniesione przez niego w ramach realizacji niniejszej umowy a ciężące na Zamawiającym koszty opłat sądowych, opłat skarbowych, koszty pocztowe, itp. Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć rachunki lub inne dowody poniesienia kosztów.

#### § 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2024 r.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić:
  - 1) na podstawie pisemnego wypowiedzenia każdej ze stron, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca,
  - 2) za porozumieniem stron w ustalonym terminie.

#### § 6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich oraz wobec Zamawiającego za nienależyte wykonanie usług w ramach niniejszej umowy oraz szkody wyrządzone przy wykonywaniu usług, chyba że powstanie szkody jest następstwem okoliczności niezależnych od Wykonawcy.
2. Wykonawca ponosi ryzyko gospodarcze związane z prowadzoną działalnością w ramach niniejszej umowy.
3. W przypadku nie wydania opinii w terminach, o których mowa w § 1 ust.2 pkt 6, Zamawiającemu przysługuje możliwość naliczenia kary umownej w wysokości 200 zł (dwieście złotych) za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary w wysokości do 50% wartości faktury obciążającej Zamawiającego za dany miesiąc.
5. Przypadki rażącego naruszenia obowiązków przez Wykonawcę ustalać będą przedstawiciele obu stron.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych Zamawiającemu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
7. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 7

Administratorem danych osobowych jest Starosta Cieszyński. Więcej informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych, znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem:

<https://bip.powiat.cieszyn.pl/artykuly/381/klauzula-informacyjna-do-umow-cywilnoprawnych>

#### § 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (dane poufne).
2. Wykonawca oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Zamawiającego w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zebrania i przekazania Zamawiającemu oświadczeń od radców prawnych/adwokatów realizujących przedmiot umowy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do umowy.

#### § 9

1. Zamawiający przewiduje oprócz okoliczności określonych w art. 455 ust. 1 pkt 2 – 4 oraz ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,

- 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
  - 5) wzrostu przeciętnego wynagrodzenia w roku bieżącym w stosunku do roku poprzedniego.
2. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 1-4 Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wyżej wymienione składniki. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia, należnego Wykonawcy po zmianie Umowy. Dowód potwierdzający, że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę spoczywa wyłącznie na Wykonawcy.
  3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 5 Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po ogłoszeniu komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego określającego wskaźnik realnego wzrostu przeciętnego wynagrodzenia. Waloryzacja wynagrodzenia należnego Wykonawcy następuje, o ile realny wzrost przeciętnego wynagrodzenia w okresie od roku kalendarzowego kolejnego po roku zawarcia umowy lub od roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniej zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia w trybie niniejszego paragrafu przekroczył 5%. Maksymalna wysokość zmiany waloryzowanego wynagrodzenia na podstawie niniejszego ustępu wynosi 5% pierwotnej łącznej wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 3 pkt 1 umowy.
  4. W przypadku zawarcia umowy po 30 czerwca pierwszym wskaźnikiem istotnych w tym zakresie będzie wskaźnik ogłoszony w drugim kolejnym roku kalendarzowym po dacie zawarcia umowy.
  5. Waloryzacja wysokości należnego wynagrodzenia odnosi się do wynagrodzeń należnych za usługi wykonane począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ogłoszono wskaźnik.
  6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zwaloryzowane na podstawie przesłanek określonych w ust. 1 zobowiązany jest do analogicznego zwaloryzowania wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w okresie odpowiadającym waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy na potwierdzenie czego winien jest przedstawić stosowne oświadczenie podwykonawcy w terminie 14 dni od zmiany umowy. W przypadku niedopełnienia obowiązku zmiany umowy z podwykonawcą lub w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty zmienionego wynagrodzenia zamawiający naliczy wykonawcy karę umowną w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek naruszenia.

## **§ 10**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w zakresie rozszerzenia zakresu świadczonej obsługi prawnej i powierzenie obsługi prawnej innych jednostek organizacyjnych powiatu z jednoczesnym zwiększeniem wynagrodzenia o 10% i zwiększeniu godzinowym obecności 1 radcy/adwokata z minimum 6 godzin dziennie do minimum 7 godzin dziennie.

## **§ 11**

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy stanowi informację publiczną w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w Umowie obejmujących firmę/imię i nazwisko, zakres zawartej Umowy oraz w szczególności informacje o wynagrodzeniu jakie otrzymał z tytułu wykonania Umowy na potrzeby udostępniania informacji publicznej poprzez Biuletyn Informacji Publicznej oraz na podstawie wniosków o udostępnianie informacji publicznej.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporów,

zostaną one poddane rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego i zastosowanie znajdują standardowe klauzule umowne wydane Decyzją Wykonawczą Komisji ( UE) 2021/915 w dniu 4 czerwca 2021r. w sprawie standardowych klauzul umownych między administratorami a podmiotami przetwarzającymi na podstawie art. 28 ust. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 oraz art. 29 ust. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady ( UE) 2018/1725.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do umowy.....

z dnia ..... r.

**ZAŁĄCZNIK DO UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE  
OBSŁUGI PRAWNEJ STAROSTWA POWIATOWEGO W CIESZYNIE**  
Nr..... z dnia.....

Uzgodniony przez strony zakres godzinowy świadczenia usług obsługi prawnej  
Starostwa Powiatowego w Cieszynie

<b>Dzień tygodnia</b>	<b>Godzina</b>	<b>Radca Prawny</b>
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

Załącznik nr 2 do umowy.....

z dnia ..... r.

..... r.  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko radcy prawnego/adwokata)

## **Oświadczenie**

W związku z realizacją przedmiotu umowy nr ..... z dnia .....  
oświadczam, iż:

1. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zleceniodawcy i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (dane poufne);
2. w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Zleceniodawcy w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

Zobowiązanie do zachowania tajemnicy jest w mocy zarówno w trakcie trwania wyżej wymienionej umowy, jak i po jej zakończeniu.

.....  
(podpis radcy prawnego/adwokata)