

ZASADY ZAWIERANIA UMÓW CYWILNOPRAWNYCH W ŚLĄSKIM CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W CHORZOWIE

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Niniejsze zasady opracowane zostały w szczególności w oparciu o następujące regulacje:

- a) Uchwała nr 923/120/VI/2020 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 22.04.2020r w sprawie przyjęcia standardów zawierania umów cywilnoprawnych z podmiotami zewnętrznymi przez jednostki organizacyjne Województwa Śląskiego.
- b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022., poz. 1634 z późn. zm.);
- c) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022r., poz. 1710 z późn zm.);
- d) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.);
- e) Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r., poz.289 z późn. zm.)
Wytuczne Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

Wprowadzenie.

§ 2

Szczegółowe brzmienie poszczególnych klauzul zawieranej umowy należy dostosować do konkretnego przypadku, w szczególności do stosowanego w danej umowie sposobu oznaczenia stron umowy.

Zasady ogólne zawierania umów.

§ 3

1. Po przeprowadzonym postępowaniu, jeśli zapisy Regulaminu Zamówień Publicznych tego wymagają, należy zawrzeć pisemną umowę i określić precyzyjnie przedmiot umowy, który determinuje jej cele oraz charakter.
2. Umowa powinna zawierać co najmniej następujące elementy:
 - 1) data i miejsce zawarcia umowy;
 - 2) strony umowy;
 - 3) przedmiot umowy;
 - 4) termin realizacji przedmiotu umowy;
 - 5) wynagrodzenie;
 - 6) prawa i obowiązki stron umowy;
 - 7) gwarancje (jeżeli dotyczy);
 - 8) kary umowne;
 - 9) przesłanki rozwiązania, wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy;
 - 10) postanowienia dotyczące praw autorskich (jeżeli dotyczy);
 - 11) informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych (jeżeli dotyczy);

- 12) postanowienia końcowe.
3. Przy zawieraniu umowy należy zweryfikować uprawnienie osoby zawierającej umowę w imieniu wykonawcy, do reprezentowania tego wykonawcy, w oparciu o dostępne dane z rejestrów lub treść pełnomocnictw przedłożonych do podpisania umowy. Jeżeli umocowanie do działania w imieniu wykonawcy nie wynika bezpośrednio z dostępnych rejestrów, do umowy należy dołączyć zweryfikowaną w zakresie zgodności z oryginałem kopię pełnomocnictwa upoważniającego do jej zawarcia

Określenie przedmiotu umowy.

§ 4

1. Należy dokładnie i jednoznacznie określić przedmiot umowy. Umowa nie powinna wywoływać wątpliwości w zakresie przyjętego przez wykonawcę zobowiązania.
2. Przy sporządzaniu opisu przedmiotu umowy należy wziąć pod uwagę m.in.:
 - a) precyzyjne określenie rodzaju świadczenia, tj. określenie czy jest to wykonanie określonego dzieła, czy też dostawa lub usługa i jakiego rodzaju, określenie konkretnej ilości zamawianych produktów, materiałów, częstotliwości dostaw itp.
 - b) szczegółowy opis dzieła, dostawy lub usługi, jakie miałyby zostać wykonane (np. określenie dokładnych parametrów jakie powinien posiadać dostarczony sprzęt, wskazanie miejsca realizacji przedmiotu umowy, sposobu przeprowadzenia zamówienia, opis działań, jakie miałyby zostać podjęte).
 - c) informację o uprawnieniu zamawiającego do zgłaszania uwag ws. sposobu realizacji przedmiotu umowy przez wykonawcę lub konieczności zaakceptowania przez zamawiającego sposobu realizacji przedmiotu umowy przez wykonawcę,

Określenie terminu realizacji.

§ 5

1. Należy możliwie precyzyjnie określać zapisy dotyczące terminów realizacji umów, a w przypadku przedmiotu umów, w których możliwa jest sukcesywna realizacja przedmiotu umowy w częściach, należy rozważyć wprowadzenie harmonogramu, dającego możliwość etapowej kontroli realizacji przedmiotu umowy.
2. Termin realizacji przedmiotu umowy lub terminy częściowe powinny być oznaczone jako konkretnie wskazana data bądź okres. Przy wprowadzaniu terminów do umowy, zaleca się wskazywać konkretne okresy (np. „nie później niż w terminie 3 dni”, „(...) 3 miesięcy”) lub konkretną datę kalendarzową (o ile jest to możliwe).

Określenie wynagrodzenia.

§ 6

1. Należy ustalić w umowie dokładne zasady wypłaty wynagrodzenia należnego za wykonanie przedmiotu umowy, w tym terminy płatności.
2. Umowa powinna zawierać, w zależności od przedmiotu zamówienia, jednoznaczne zapisy stanowiące m.in.:
 - a) kwocie wynagrodzenia, określonej w wartości brutto w polskich złotych, która powinna zaspokajać wszelkie roszczenia wykonawcy,
 - b) o formie dokumentu stanowiącego podstawę do zapłaty (faktura VAT, rachunek) wraz z informacją o terminie zapłaty,

- c) o formie i płatności wynagrodzenia, po odpowiednio udokumentowanym wykonaniu przedmiotu umowy,
 - d) o zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, o konieczności umieszczenia rachunku wykonawcy na tzw. białej liście, możliwości wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz sposobie finansowania.
3. Wskazane jest wprowadzenie w umowie postanowienia o braku zgody na dokonanie cesji przez wykonawcę (można to zrobić również w postanowieniach końcowych).

Prawa i obowiązki stron w umowie.

§ 7

1. Postanowienia dotyczące praw i obowiązków stron umowy mają na celu uregulowanie zasad współpracy oraz prawidłowości nadzoru nad przebiegiem realizacji umowy.
2. W przypadku konieczności akceptacji poszczególnych działań przez zamawiającego, należy odpowiednio określić to w umowie, np. poprzez wprowadzenie z jednej strony terminu na akceptację przez zamawiającego, z drugiej natomiast uregulowanie czasu na reakcję po stronie wykonawcy.
3. Przy sporządzaniu postanowień z tego zakresu powinno się wziąć pod uwagę:
 - a) jakich uprawnień oczekuje się od wykonawcy przedmiotu umowy (np. ukończone specjalistyczne kursy, uprawnienia zawodowe, doświadczenie),
 - b) jakie obowiązki nałożone na wykonawcę umożliwiłyby stałą kontrolę nad prawidłowością przebiegu realizacji przedmiotu umowy. Ma to szczególne znaczenie przy umowach długookresowych (mogą to być np. obowiązki informacyjne, przekazywane raporty),
 - c) podział odpowiedzialności pomiędzy stronami umowy za przedmiot umowy, poprzez jednoznacznie wskazanie do kedy wykonawca ponosi za niego odpowiedzialność.
4. Zapisy umowy powinny regulować sposób weryfikacji czy przedmiot zamówienia realizowany jest zgodnie z zawartą umową, terminowo oraz w pełnym zakresie. Zaleca się prowadzenie czynności weryfikacji realizacji umowy w sposób udokumentowany.
5. W umowach należy wskazać osoby odpowiedzialne, po stronie zamawiającego i wykonawcy, za prawidłowy przebieg ich realizacji wraz z określeniem poziomu umocowania tych osób (np. w postaci pełnomocnictwa do podpisywania protokołów). W przypadku zmiany osoby należy dokonać stosownej aktualizacji zapisów umowy lub przewidzieć formę pisemną informowania o takich zmianach.
6. Jeżeli przedmiot zamówienia tego wymaga umowa winna zwierać:
 - a) obowiązki informacyjne w zakresie przetwarzania danych osobowych
 - b) klauzule dotyczące zachowania poufności,
 - c) zasady gwarancji/rękojmi,
 - d) regulacje dotyczące praw autorskich.

Zabezpieczenie interesów zamawiającego w umowie.

§ 8

1. Należy uwzględnić w umowach z wykonawcą zamówienia warunki zabezpieczające interesy prawne i ekonomiczne zamawiającego.
2. W umowach, poza wprowadzeniem zobowiązania wykonawcy do dołożenia należytej staranności przy ich wykonaniu, należy dodatkowo zabezpieczyć interesy zamawiającego na wypadek nierzetelnego wykonania przedmiotu umowy, np. w związku z niedochowaniem terminu realizacji zadania.

3. Wysokość kary umownej powinna być odpowiednia do okoliczności związanych z realizowanym przedmiotem umowy – w przypadku nadmiernego jej naliczenia (także jeżeli zostało to zrobione zgodnie z zapisami umownymi), sąd może miarkować jej wysokość.
4. Ustalając postanowienia dotyczące kar umownych należy pamiętać o określeniu następujących kwestii:
 - okoliczności powodujących naliczenie kar umownych (tzw. tytuł do zapłaty kary umownej). Ważne jest wprowadzenie kar umownych na wypadek odstąpienia od umowy wynikającego z niewykonania bądź nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
 - wysokości kar umownych,
 - relacji kar umownych do odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kwota kary umownej nie pokryje szkód czy utraconych korzyści. W przeciwnym razie nie będzie możliwe dochodzenie roszczeń powyżej wysokości kar umownych.
5. Wysokość kary umownej można – w zależności od sytuacji – powiązać z całkowitym wynagrodzeniem umownym lub też częścią wynagrodzenia za dany etap / element przedmiotu umowy, jeżeli umowa jest realizowana sukcesywnie.
6. Kara umowna powinna być określona w formie pieniężnej. Może być konkretnie określoną kwotą bądź wskazaniem sposobu jej obliczenia, dlatego też dopuszcza się określenia kwotowe, procentowe czy mieszane. Tym niemniej, w końcowym efekcie musi być możliwość stwierdzenia jednoznacznej jej wysokości.

Zasady ogólne zawierania umów w zakresie usług prawnych.

§ 9

1. Ustalać w umowie dokładne wynagrodzenie za świadczone usługi prawne (w tym płatności częściowe) przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów.
2. Ustalać w umowie zasady płatności wynagrodzenia z tytułu zastępstwa procesowego.
3. Określać w umowach dokładne zasady podziału zasądzonych kosztów zastępstwa procesowego pomiędzy wykonawcą i zamawiającym.
4. Uwzględnić w umowach z wykonawcą usługi warunki zabezpieczające interesy prawne i ekonomiczne zamawiającego.