

UMOWA WO.273. .2021

zawarta w dniu ... 2021 r. w Giżycku pomiędzy :
Powiatem Giżyckim, zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

- 1) Mirosław Dariusz Drzażdżewski
- 2) Mateusz Sieroński

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Elżbiety Makar

a

.....
.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**”

W wyniku wyłonienia Wykonawcy w drodze zapytania ofertowego z ogłoszeniem zostaje zawarta umowa następującej treści:

§1

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i doświadczenie żądane przez Zamawiającego (*wskazane w formularzu ofertowym*) niezbędne do realizacji powierzonego zadania i będzie je wykonywał z należytą starannością;
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać kompleksową obsługę prawną w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej Starostwa Powiatowego w Giżycku i organów powiatu w zakresie ustawy z dnia 6 lipca 1982 o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2020 r. poz. 1651) w szczególności obejmującą:
 - 1) udzielanie bieżących wyjaśnień, konsultacji, porad prawnych pracownikom i radnym zakresie wykonywanych przez nich zadań oraz interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych
 - 2) sporządzanie na piśmie opinii prawnych i innych opracowań w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia złożenia na piśmie wniosku o wydanie opinii lub sporządzenie opracowania;
 - 3) opracowywania i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał, umów, porozumień, aneksów, pism, wewnętrznych aktów normatywnych, projektów innych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia przekazania projektu dokumentu do analizy, chyba, że ze względu na potrzebę Zamawiającego zachodzi konieczność pilnego zaopiniowania dokumentu;
 - 4) pomoc w przygotowywaniu treści projektów umów, porozumień, decyzji, uchwał i innych dokumentów, a w sprawach skomplikowanych – ich opracowanie, tworzenie projektów umów nietypowych (nienazwanych);
 - 5) doradztwo merytoryczne w opracowywaniu zarządzeń wewnętrznych, regulaminów, instrukcji itp., w szczególności w związku ze zmieniającymi się przepisami prawa mającymi wpływ na funkcjonowanie powiatu;
 - 6) opiniowanie zasadności wszczynania bądź zaniechanie wszczęcia postępowania i zapewnienie reprezentowania Zamawiającego przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, kancelariami komorniczymi, innymi instytucjami publicznymi w zakresie toczących się na dzień zawarcia umowy spraw oraz nowych wszczętych po zawarciu umowy;
 - 7) reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą w sprawach z zakresu zamówień publicznych;
 - 8) obsługę prawną rady powiatu i jej komisji oraz uczestnictwo w sesjach Rady, posiedzeniach komisji w miarę potrzeb, (co najmniej raz w miesiącu),
 - 9) uczestnictwo lub reprezentacja Zamawiającego w negocjacjach prowadzonych podmiotami/osobami trzecimi, posiedzeniach komisji związanych z koniecznością udzielenia porad prawnych;
 - 10) doradztwa i reprezentowania kierownictwa urzędu oraz pracowników w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

- 11) sporządzanie pism kierowanych do sądów i organów administracji, przygotowywanie projektów ugody,
- 12) reprezentowanie Zamawiającego w sprawach sądowych, przed organami administracji publicznej i organami innych instytucji publicznych i prywatnych w tym występowanie w charakterze pełnomocnika procesowego i prowadzenie spraw w postępowaniu sądowym, egzekucyjnym i administracyjnym przed sądami, organami administracji rządowej i samorządowej;
- 13) kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego w uzgodnieniu i pod nadzorem Zamawiającego;
- 14) doradztwo prawne w zakresie wykonywania przez Zamawiającego jego praw i obowiązków lub praw i obowiązków związanych z członkostwem lub udziałem w organach osób prawnych lub innych jednostkach organizacyjnych działających na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 15) sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności przysługujących powiatowi zasądzonych w postępowaniach z wykonawcami;
- 16) podejmowanie wszelkich wymaganych prawem czynności, niezbędnych do skutecznej ochrony interesów Zamawiającego;
- 17) doradztwo prawne w zakresie prowadzonych przez powiat inwestycji i remontów w szczególności w zakresie prawa budowlanego;
- 18) obsługa prawna z zakresu prawa zamówień publicznych, w tym doradztwo i ekspertyzy w ramach prac komisji przetargowych oraz uczestnictwo w komisjach przetargowych organizowanych przez urząd lub jednostki organizacyjne powiatu;
- 19) obsługa prawna projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych funduszy i dotacji;
- 20) doradztwo prawne dotyczące działalności jednostek organizacyjnych powiatu i spółek prawa handlowego;
- 21) zorganizowanie co najmniej dwóch szkoleń w Giżycku dla pracowników starostwa na temat wskazany przez Zamawiającego;
- 22) sporządzanie przynajmniej raz do roku (w terminie do 30 września każdego roku) informacji ze stanu prowadzonych spraw sądowych i prowadzonych spraw z innymi instytucjami publicznymi;
- 23) sporządzenie na dzień zakończenia umowy raportu końcowego z prowadzonych spraw, łącznie z opisem ich stanu zaawansowania;
- 24) przekazanie w formie protokołu zdawczo-odbiorczego kolejnemu wybranemu przez powiat do obsługi prawnej Wykonawcy wszystkich spraw będących w toku.
- 25) Wykonawca zobowiązuje się świadczyć obsługę prawną w:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 4 godzin tygodniowo (jeden dzień w tygodniu) oraz
 - 2) w siedzibie Zamawiającego raz w miesiącu do 4 godzin (np. sesja) w dniach uzgodnionych z Zamawiającym oraz
 - 3) poza siedzibą Starostwa w wymiarze 4 godzin zgodnie z potrzebą Zamawiającego wynikającą z realizacji w/w zadań, w tym udzielania porad prawnych w formie telefonicznej lub mailowej, gdy zajdzie taka potrzeba;
- 26) obsługa prawna urzędu i organów powiatu winna być świadczona osobiście przez wskazanego w ofercie radcę prawnego lub adwokata.
- 27) Zamawiający zapewni Wykonawcy w swojej siedzibie warunki biurowo – techniczne do wykonywania pracy (pomieszczenie, dostęp do telefonu, kserokopiarki, komputera, itp.).
- 28) w sytuacji konieczności zastępstwa osoby wykonującej obsługę prawną Zamawiającego, osoba zastępująca zobowiązana jest posiadać kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż osoba zastępowana.
- 29) w imieniu Wykonawcy osobistą obsługę prawną sprawować będzie: mec. spełniający warunki określone w §1 ust.1.

§2

1. Zamawiający zapewni przekazywanie posiadanych informacji i materiałów (dokumentów) niezbędnych do wykonywania usługi objętej umową w zakresie i terminach uzgodnionych z Wykonawcą.
2. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje uzyskane podczas wykonywania niniejszej umowy.
3. W szczególności Wykonawca zachowa w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w trakcie wykonywanej usługi, a także o wszystkich materiałach i dokumentach udostępnionych przez Zamawiającego.

§3

1. Za wykonywaną usługę Wykonawca otrzymywać będzie miesięcznie wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości nettozł., brutto (z VAT)zł.
2. Wykonawca oprócz wynagrodzenia ryczałtowego będzie otrzymywał zasądzone koszty zastępstwa procesowego - po wyegzekwowaniu całej należności.
3. Faktura wystawiona przez Wykonawcę płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze. Numer rachunku bankowego, na który Zamawiający będzie dokonywać zapłaty musi być zgłoszony do wykazu kont bankowych w Urzędzie Skarbowym pod rygorem odmowy zapłaty.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w okresach miesięcznych, po zakończeniu miesiąca obsługi prawnej w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury.
5. Faktura zostanie wystawiona w następujący sposób:

NABYWCA: Powiat Giżycki, 11-500 Giżycko, Al. 1 Maja 14 NIP: 8451862251
PŁATNIK: Starostwo Powiatowe w Giżycku, Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko

6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§4

Umowa zawarta jest na czas określony, tj. 24 miesięcy, od dnia 01 października 2021 roku do dnia 30 września 2023 roku.

§5

1. Zamawiający może odstąpić od umowy bez wypowiedzenia w przypadku, gdy Wykonawca naruszy warunki niniejszej umowy lub gdy swoim działaniem lub zaniechaniem spowoduje u Zamawiającego straty lub zostaną stwierdzone istotne nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy a także, gdy będzie wykonywał obowiązki w sposób nienależyty.
2. Odstąpienie Zamawiającego od niniejszej umowy nie pozbawia go prawa do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.
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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu części umowy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub w przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

§6

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT), zmiany osób (na stałe) realizujących umowę z zachowaniem posiadania przez nowe osoby wymaganych uprawnień określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia umowy ze skutkiem na koniec miesiąca po złożeniu zawiadomienia na piśmie.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.

§8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy
dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający: