

Umowa SO.272. .2011

zawarta w dniur. w Kętrzynie

po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 r. Dz.U., Nr 113 poz. 759, zm. Dz.U. z 2010 r., nr 161, poz. 1078, zm. Dz. U. z 2010 r. nr 182, poz. 1228), pomiędzy

Gminą Miejską Kętrzyn z siedzibą 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11
NIP: 742-205-13-31, REGON: 510743440

reprezentowaną przez

Burmistrza Miasta Kętrzyn w osobie **Krzysztofa Hećmana**

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Kętrzyn – **Władysława Litwinowicza**,
zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a

.....
– z siedzibą w

zwanym w dalszej części **Zleceniobiorcą**

reprezentowanym przez

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy obsługi prawnej w pełnym zakresie, a w szczególności:

- a) opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych dla potrzeb Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i prawnym.
- b) udzielanie porad prawnych, konsultacje i udzielanie opinii prawnych dla Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta, Zastępcy Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika, Wydziałów Urzędu Miasta i samodzielnych stanowisk pracy w sprawach związanych z działalnością organów miasta oraz Urzędu Miasta,
- c) opiniowanie projektów aktów prawnych (uchwał, zarządzeń, umów, decyzji itp.),
- d) współdziałanie w zakresie regulacji stanów prawnych nieruchomości Gminy i Skarbu Państwa, w tym występowanie z wnioskami do sądu,
- e) informowanie Sekretarza Miasta o zadaniach gminy wynikających z nowych lub znowelizowanych przepisów prawnych,
- f) zastępstwo prawne i procesowe w sprawach administracyjnych, cywilnych i karnych.
- g) udział w sesjach Rady Miejskiej, a w razie potrzeby zgłoszonej przez Zleceniodawcę udział również w posiedzeniach Komisji Rady Miasta oraz w konsultacjach Burmistrza Miasta, przetargach, rozprawach administracyjnych oraz innych spotkaniach,

- h) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Gminę Miejska Kętrzyn, opiniowanie projektów tych umów i porozumień.
 - i) wykonywanie zadań powierzonych przez Burmistrza Miasta i jego Zastępcę oraz Sekretarza Miasta.
2. W celu wypełniania powyższych obowiązków, Wykonawca zapewnił w trakcie trwania umowy:
- a) obecność co najmniej jednego, wskazanego i uzgodnionego ze Zleceniodawcą radcy prawnego/adwokata/prawnika zagranicznego. W czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, w celu zapewnienia ciągłości funkcjonowania urzędu, oraz prowadzenia jego spraw poza urzędem, wymaga się wyznaczenia jego imiennego zastępstwa (Zleceniodawca dopuszcza możliwość wyznaczenia swoim zastępcą aplikanta radcowskiego/adwokackiego/prawnika zagranicznego), za każdorazową zgodą Zleceniodawcy.
 - b) wyznaczony radca prawny/adwokat/prawnik zagraniczny, będzie pełnił dyżury w siedzibie Zleceniodawcy 3 razy w tygodniu, 6 godzin dziennie, oraz na każde wezwanie Burmistrza Miasta, w ramach wskazanego powyżej limitu czasu.
 - c) strony jako dni dyżurów ustalają:
 - w godzinach od do
 - w godzinach od do
3. W ramach realizacji przedmiotu umowy Zleceniobiorca, oprócz świadczenia usług osobiście w siedzibie Zleceniodawcy w miejscu i czasie określonym w niniejszej umowie, zapewni bieżący kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej adres, faksu nr i telefonu nr od poniedziałku do piątku, w godzinach od do,.
4. Swoje obowiązki Zleceniobiorca wykonywać będzie w formie:
- a) pisemnych opinii (w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej) sporządzanych na pisemne wnioski Przewodniczącego Rady Miejskiej, Przewodniczących Komisji Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta, Zastępcy Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika, naczelników i kierowników Wydziałów Urzędu Miasta i samodzielnych stanowisk pracy. Opinie będą sporządzane w terminie 48 godzin od złożenia wniosku.
 - b) w formie konsultacji w siedzibie Urzędu Miasta w trakcie pełnienia dyżuru.
 - c) w formie obsługi prawnej sesji Rady Miejskiej.
 - d) w formie negocjacji i konsultacji poza siedzibą zamawiającego w terminie ustalonym z Burmistrem względnie Sekretarzem Miasta.
5. W imieniu Zleceniodawcy wnioski w sprawie o wydanie opinii prawnych mogą składać wyłącznie:
- a) Przewodniczącego Rady Miejskiej,
 - b) Przewodniczących Komisji Rady Miejskiej,
 - c) Burmistrza Miasta,
 - d) Zastępcy Burmistrza Miasta,

- e) Sekretarza Miasta,
 - f) Skarbnika Miasta,
 - g) naczelników i kierowników Wydziałów Urzędu Miasta,
 - h) pracowników samodzielnych stanowisk pracy.
6. Składający wniosek o wydanie opinii prawnej obowiązany jest do wyczerpującego przedstawienia zaistniałego stanu faktycznego albo zdarzenia przyszłego oraz do przedstawienia własnego stanowiska w sprawie oceny prawnej tego stanu faktycznego albo zdarzenia przyszłego.
 7. Dokumenty przygotowane przez Zleceniobiorcę powinny zostać doręczone wnioskodawcy w formie, w jakiej zostały przekazane Zleceniobiorcy.
 8. W przypadku opinii sporządzanych w formie papierowej opinia powinna być sporządzona pismem maszynowym.
 9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia rejestru spraw sądowych i egzekucyjnych prowadzonych na zlecenie Zleceniodawcy w ramach niniejszej umowy i jego udostępnianie na każde żądanie zleceniodawcy.
 10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wskazania w sądach i kancelariach komorniczych jako adresu do korespondencji w prowadzonych sprawach sądowych i egzekucyjnych adresu Zleceniodawcy.

§ 2

Umowę zawiera się na czas określony od dnia podpisania do dnia 31 grudnia 2011 r.

§ 3

1. Ustala się miesięczne wynagrodzenie za przedmiot umowy w formie ryczałtu w kwocie **netto****zł.** (.....) plus % podatek VAT, wynagrodzenie miesięczne **brutto** **zł** (.....).
2. W przypadku pierwszego miesiąca świadczenia usługi należność zostanie pomniejszona proporcjonalnie do czasu jej świadczenia.
3. Łączna wartość umowy za cały okres obowiązywania umowy : netto **zł.** + podatek VAT, brutto **zł.**
4. W przypadku zastępstwa procesowego w sprawach prowadzonych przez Zleceniobiorcę, otrzyma on od Zleceniodawcy koszty zastępstwa w sytuacji wygrania sprawy lub zawarcia ugody w wysokości orzeczonej przez sąd lub wynikających z przepisów prawa.
5. Koszty zastępstwa prawnego wypłacane będą:
 - a) w sprawach w których przedmiotem będzie dochodzenie należności majątkowych, po skutecznym wszczęciu egzekucji i wpływie na rzecz Zleceniodawcy przynajmniej 50 % należności głównej wynikającej z treści tytułu wykonawczego - wyroku, nakazu zapłaty.
 - b) w sprawach niemajątkowych po upływie 14 dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia sądowego.

6. Koszty zastępstwa procesowego w postępowaniu sądowym wynikające z treści tytułu wykonawczego będą płatne w pierwszej kolejności na rzecz Zleceniodawcy, zaraz po kosztach sądowych.
7. Koszty wszelkich opłat sądowych, skarbowych, egzekucyjnych związanych z prowadzonymi postępowaniami sądowymi, egzekucyjnymi będą regulowane bezpośrednio przez Zleceniodawcę.
8. Zleceniobiorca do końca danego miesiąca wystawi Zleceniodawcy fakturę obejmującą wynagrodzenie, płatną najpóźniej do 14 dnia następnego miesiąca przelewem na konto wskazane na fakturze.
9. Za koszty zastępstwa procesowego faktura wystawiona będzie po otrzymaniu informacji od Zleceniodawcy o otrzymaniu przynajmniej 50 % należności głównej w trybie egzekucji bądź wpłaty dobrowolnej. Należność płatna będzie do 14 dni od otrzymania faktury przelewem na wskazane na fakturze konto.
10. Zleceniodawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada nr identyfikacji podatkowej NIP
11. Zleceniobiorca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada nr identyfikacji podatkowej NIP
12. Zwrot kosztów podróży do miejscowości poza Kętrzynem w związku z prowadzeniem negocjacji bądź spraw procesowych, Zleceniobiorca uwzględni w kosztach zasądzonych przez Sąd lub inny właściwy organ.
13. Koszty podróży uwzględni się również w przypadku nie zasądzenia kosztów procesowych przez Sąd, a także udziału w innych wyjazdach służbowych na rzecz Zleceniodawcy w tym i na szkolenia z nim ustalone.
14. Dla rozliczeń kosztów podróży stosuje się stawki i zasady jak przy delegacjach dla pracowników samorządowych.
15. Wynagrodzenie wskazane w § 3 ust. 1 pokrywa wszelkie koszty, jakie poniesie Zleceniobiorca w związku z wykonywaniem Umowy.

§ 4

1. Zleceniodawca zastrzega, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania czynności przewidzianych niniejszą Umową z należyta starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz z zasad etyki zawodowej wymaganej od osób uprawnionych do świadczenia pomocy prawnej.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania czynności przewidzianych niniejszą Umową przez Zleceniobiorcę osobiście. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie, powierzyć osobom trzecim wykonania czynności przewidzianych niniejszą Umową.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku lub w wyniku realizacji Umowy.
4. Zleceniobiorca wykonywać będzie zleczone mu czynności samodzielnie, kierując się wskazówkami Zleceniodawcy, co do sposobu wykonywania Umowy zgodnie

z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Urzędzie Miasta Kętrzyn oraz wymaganą starannością.

5. Zleceniobiorca będzie udzielał, na żądanie Zleceniodawcy, ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw oraz przewidywanych terminów wykonania zleconych czynności.
6. Zleceniodawca zobowiązuje się informować Zleceniobiorcę o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację zadań wynikających z niniejszej umowy a także przekazywać wszelkie niezbędne materiały i dokumenty, a te, które wymagają opracowań pod względem prawnym, także w formie pisemnej.

§ 5

1. Zamawiający do realizacji niniejszej umowy udostępni samodzielne pomieszczenie oraz:
 - posiadany System Informacji Prawnej Lex dla Samorządu Terytorialnego
 - prenumerowane czasopisma fachowe z zakresu samorządu terytorialnego,
 - Dzienniki Ustaw i Monitorzy Polskie
 - posiadaną literaturę fachową.
 - zestaw komputery z podłączeniem do sieci Internet.
2. Zleceniobiorca korzysta z powyższych urządzeń i sprzętu na warunkach, jak pracownicy, lecz z odpowiedzialnością pełną za ewentualne szkody zaistniałe w tej materii.

§ 6

1. Strony zobowiązują się do zachowania bezterminowej poufności w odniesieniu do wszelkich materiałów i informacji udostępnianych w trakcie umowy, a także do nie ujawniania żadnej okoliczności dotyczącej stron, o których dowiedziały się w czasie obowiązywania niniejszej umowy lub w związku z jej wykonywaniem.
2. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że niniejsza umowa nie jest zawarta na zasadach wyłączności i że Zleceniobiorca prowadzi i będzie prowadzić pomoc prawną oraz reprezentować innych klientów, którzy mogą mieć kontakty ze Zleceniodawcą. Zastrzeżenie Zleceniodawcy obejmuje jednak zakaz konkurencyjności dla reprezentowania pracowników Urzędu i innych jednostek organizacyjnych Gminy w sporach przeciwko pracodawcom.

§ 7

1. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zleceniobiorca, Zleceniobiorca zobowiązany jest zapłacić Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia łącznego brutto wskazanego w § 3 ust. 4.
2. W przypadku odstąpienia przez Zleceniodawcy od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zleceniobiorca, Zleceniobiorca zobowiązany jest zapłacić Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 4.
3. Kary umowne, o których mowa w niniejszym paragrafie, będą płatne w terminie 7dni od dnia doręczenia Zleceniobiorcy wezwania Zleceniodawcy do zapłaty kary umownej, przelewem na konto bankowe Zleceniodawcy wskazane w wezwaniu do zapłaty.
4. Zleceniodawcy służy prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

5. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony zgodnie ustalają, że przy dochodzeniu kar umownych, Zleceniodawca nie ma obowiązku wykazywania poniesionej szkody ani jej wysokości.
6. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 8

1. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy za porozumieniem stron w każdym czasie trwania umowy.
2. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę, bez podania powodu, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku nie wywiązywania się przez Zleceniobiorcę z obowiązków przewidzianych Umową Zleceniodawca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, poprzez złożenie oświadczenia na piśmie.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Zleceniobiorca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
4. Rozwiązanie Umowy w trybie określonym w ust. 2 powoduje naliczenie wynagrodzenia zgodnie z ust. 3 z jednoczesnym potrąceniem kary umownej, należnej Zleceniodawcy, zgodnie z § 7.

§ 9

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zleceniodawca może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

§ 10

Każda ze Stron jest obowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu i podania jednocześnie aktualnego adresu do korespondencji, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej na adres wskazany w Umowie.

§ 11

1. Wszelkie zmiany wprowadzane do umowy wymagają obustronnej zgody oraz formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony przewidują możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w następujących przypadkach:
 - a) zmiana sposobu fakturowania w przypadku zmian organizacyjnych oraz wewnętrznych uwarunkowań podmiotów wymienionych w preambule umowy,
 - b) wystąpienia zdarzeń niezależnych od stron umowy, powodujących potrzebę wprowadzenia do treści umowy zmian neutralnych lub korzystnych dla Zleceniodawcy, bez zwiększania ustalonego wynagrodzenia.

- c) zmiany czasu dyżurów i wynagrodzenia z tym związanego,
- d) zmiany dni i godzin dyżurów,
- e) ograniczenia zakresu usługi przez Zleceniodawcę i odpowiedniego ograniczenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy,
- f) w przypadku zmiany stawki podatku VAT.

§ 12

Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

1.

.....

2.