

- WZÓR – zadania 1 –

UMOWA NR SOA/ /2011

zawarta w dniu 2011 r. pomiędzy **Gminą Miasto Ustka**, reprezentowaną przez:

..... -

przy kontrasygnacie -

zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a z siedzibą w przy ul.,

reprezentowanym przez:

..... –

..... –

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „**Świadczenie usług doradztwa i obsługi prawnej na rzecz Gminy Miasto Ustka**” Zamawiający zleca wykonanie zamówienia następującej treści, zgodnej w treści ze złożoną przez Wykonawcę ofertą:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **kompleksowa obsługa prawna Gminy Miasta Ustka, Urzędu Miasta Ustka oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Ustka z wyłączeniem OSiR,**
2. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca na rzecz Gminy Miasto Ustka, Urzędu Miasta Ustka oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Ustka, o których mowa w ust. 4 (z wyłączeniem OSiR), zobowiązany jest do zabezpieczenia kompleksowej obsługi prawnej oraz doradztwa prawnego w zakresie wszystkich czynności wykonywanych przez zamawiającego, w tym w szczególności do:
 - 1) czynnego udziału w sporządzaniu projektów aktów prawnych zarówno powszechnie obowiązujących, jak i wewnętrznych oraz indywidualnych,
 - 2) udzielania porad prawnych i konsultacji prawnych,
 - 3) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
 - 4) wydawania ustnych i pisemnych opinii prawnych,
 - 5) opiniowania projektów umów, porozumień oraz pism cywilnoprawnych oraz urzędowych,
 - 6) opiniowanie dokumentacji udzielania zamówień publicznych,
 - 7) sporządzania projektów umów cywilnoprawnych,
 - 8) uczestnictwo w prowadzonych rokowaniach i negocjacjach oraz innych czynności o podobnym charakterze,
 - 9) świadczenie pomocy prawnej w trakcie sesji Rady Miasta, a w razie konieczności również podczas posiedzeń komisji oraz narad Burmistrza Miasta, Z-cy Burmistrza Miasta, Sekretarza, Skarbnika lub innych osób funkcyjnych,
 - 10) opiniowania treści korespondencji Urzędu z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,

- 11) wykonywania nadzoru prawnego nad egzekucją należności Zamawiającego oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego,
 - 12) udziału w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów uchwał Rady Miasta, zarządzeń, poleceń i postanowień Burmistrza Miasta oraz innych regulacji wewnętrznych, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym.
3. Obsługa prawna, o której mowa w ust. 2 nie obejmuje świadczenia usług zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi oraz usług doradztwa prawnego w zakresie zastępstwa procesowego.
 4. Jednostki organizacyjne Gminy Miasta Ustka wg stanu na dzień wszczęcia postępowania stanowią:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Ustce,
 - 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Ustce,
 - 3) Przedszkole Miejskie Nr 1 w Ustce,
 - 4) Przedszkole Miejskie Nr 2 w Ustce,
 - 5) Przedszkole Miejskie Nr 3 w Ustce,
 - 6) Żłobek Miejski,
 - 7) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustce,
 - 8) Dom Kultury w Ustce.

§ 2.

Zasady świadczenia usług

1. Wykonawca będzie świadczył usługę obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego mieszczącej się w Ustce przy ul. Ks. Kard. S. Wyszyńskiego 3.
2. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia poza wyznaczonym miejscem – tzn. w siedzibie Wykonawcy bądź w innych miejscach na terenie województwa pomorskiego w ramach wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny bądź e-mailowy z każdym członkiem zespołu prawnego.
4. Pomoc prawna będzie świadczona w systemie 4 dyżurów w tygodniu (w łącznym wymiarze 28 godzin tygodniowo):
 - 1) w poniedziałek w godz. od 8⁰⁰ do 16⁰⁰,
 - 2) w środę w godz. od 8⁰⁰ do 15³⁰,
 - 3) w czwartek w godz. od 8⁰⁰ do 15³⁰,
 - 4) w piątek w godz. od 8⁰⁰ do 13⁰⁰,a nadto w wyjątkowych sytuacjach – w systemie doraźnych spotkań według zapotrzebowania Zamawiającego, w wymiarze nie większym niż 2 h miesięcznie w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym.
5. Przedmiot zamówienia realizować będzie zespół prawny, składający się minimum z 2 osób, maksymalnie z 3 osób, w którego skład wchodzi następujące osoby:
 - 1) Koordynator -,
 - 2) Członek zespołu -,
 - 3) Członek zespołu -,posiadające uprawnienia i doświadczenie zgodnie pkt. 7.1.3. Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej SIWZ), przy czym osoby o których mowa w pkt. 7.1.3.1. i 7.1.3.2. SIWZ świadczyć będą usługi w zakresie doradztwa i obsługi prawnej Gminy Miasta Ustka, Urzędu Miasta Ustka oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Ustka z wyłączeniem OSiR, w łącznym wymiarze nie mniejszym niż 23 h tygodniowo.

6. Zamawiający nie wyraża zgody na wykonywanie przedmiotu zamówienia przez osoby nie wchodzące w skład zespołu prawnego, o którym mowa w ust. 5.
7. Koordynator zespołu prawnego, o którym mowa w ust. 5 odpowiedzialny jest za koordynację pracy osób wchodzących w skład zespołu prawnego.
8. Dla prawidłowego wykonania zamówienia Koordynator będzie stale dostępny dla Zamawiającego poprzez kontakt za pomocą elektronicznych środków łączności oraz poprzez kontakt osobisty i osobistą obecność w siedzibie Zamawiającego w wymiarze minimum 7 h tygodniowo. Ponadto Koordynator zobowiązany jest do obsługi sesji Rady Miasta, jedynie w wyjątkowych sytuacjach obsługę pełnił będzie inny członek zespołu prawnego.
9. Wykonawca oraz osoby realizujące zamówienie świadczyć będą usługi doradztwa i obsługi prawnej, stanowiące przedmiot niniejszej umowy ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki radcy prawnego/adwokackiej.
10. Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkiego, o czym dowiedział się w związku lub przy okazji świadczenia doradztwa na rzecz Zamawiającemu.
11. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie, w którym winna odbywać się realizacja usług, wyposażone w meble biurowe, telefon, urządzenie drukujące oraz dostęp do Internetu. Sprzęt komputerowy oraz wszelkie pomoce dydaktyczne, w tym dostęp do internetowych baz wiedzy i pomocy prawnej, niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie.
12. Wykonawca zobowiązany jest posiadać dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000 PLN (jeden milion złotych). Wykonawca zobowiązuje się utrzymywać aktualność zabezpieczenia przez cały okres realizacji przedmiotu umowy.

§ 3.

Termin realizacji umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony: **od dnia 01 stycznia do 31 grudnia 2012 r.**
2. Każda ze stron ma prawo do rozwiązania umowy z 2-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 4.

Cena przedmiotu umowy, wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy wymienionego w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:
 netto: zł + podatek VAT, tj. brutto: zł (słownie brutto: zł) zgodne z Formularzem oferty Wykonawcy złożonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Za niepełny miesiąc przysługuje wynagrodzenie proporcjonalne w stosunku do danego miesiąca kalendarzowego.
2. Łączna wartość umowy przez okres jej trwania wynosi zł brutto.
3. Wynagrodzenie wskazane w punkcie poprzedzającym obejmuje wszelkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, bez których nie można wykonać zamówienia, w tym koszty dojazdu do miejsca świadczenia usług, a także podatek VAT.
4. Rozliczenie wynagrodzenia będzie następowało miesięcznie. Wykonawca wystawi fakturę na kwotę wskazaną w ust. 1, w terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usługi.
5. Fakturę za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca wystawi na Gminę Miasto Ustka, 76-270 Ustka, ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 3, NIP: 839-002-36-21. Faktura płatna będzie przelewem z konta Zamawiającego na r-k Wykonawcy podany na fakturze w terminie do 14 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
6. W przypadku błędnie wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności liczony jest od daty wpływu do

Zamawiającego faktury korygującej.

§ 5.

Zwłoka i kary umowne

1. Strony postanawiają, że podstawową formą odszkodowania są kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za każdy nieuzgodniony z Zamawiającym dzień nieobecność radcy podczas wyznaczonego dyżuru w wysokości 0,1% wartości łącznej przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 2 niniejszej umowy,
 - 2) za każdy stwierdzone niewykonanie obowiązków, o których mowa w § 1 i 2 umowy w wysokości 0,2% wartości łącznej przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.
 - 3) za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości łącznej przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 2 mogą być potrącane przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy.
5. Kary, o których mowa powyżej, są należne bez względu na poniesioną przez Zamawiającego szkodę.

§ 6.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w szczególności jeżeli:
 - 1) jeżeli wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od dnia ich wystąpienia,
 - 2) jeżeli Wykonawca wykonuje umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami oraz postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie. Strony winny dążyć do określenia sposobu wzajemnych rozliczeń wraz z pokryciem wszystkich kosztów jakie poniosła strona nie odpowiadająca za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie.

§ 7.

Rozwiązywanie sporów

Spory między stronami mogące zaistnieć na tle stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 8.

Wprowadzanie zmian

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty z zachowaniem zasad określonych w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Każda zmiana umowy musi być dokonana na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Umowa wiąże strony z dniem podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy:

- 1) Kodeksu Cywilnego,
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2010 r., Nr 10, poz. 65 z późn. zm.) i/lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 146, poz. 1188 z późn. zm.)
- 4) Kodeksu etyki radcy prawnego i/lub Kodeks etyki adwokackiej.
3. W razie konfliktu interesów aktualnych, jak też byłych klientów Wykonawcy, jest on zobowiązany zapewnić pomoc prawną Zamawiającego w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 przez innego radcę prawnego lub kancelarię prawną.
4. Wszystkie wymienione załączniki stanowią integralną część umowy.
5. Umowę sporządzono w języku polskim w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej umowy są:

- 1) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- 2) Formularz oferty złożony przez Wykonawcę w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) polisa OC Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA