

Umowa została zarejestrowana
w Centralnym Rejestrze Umów
Gminy Tłuszcz
pod pozycją
w dniu
pctj/s

UMOWA Nr SE.272.3.2015TJ

W dniu 31 sierpnia 2015 roku pomiędzy: Gminą Tłuszcz, 05-240 Tłuszcz,
ul. Warszawska 10, zwanym dalej Zamawiającym, posiadającym nr NIP: 125-133-48-45,
REGON: 550668166, reprezentowanym przez: Pawła Marcina Bednarczyka –
Burmistrza,

a Kancelarią Radcy Prawnego Jacka Nieściora z siedzibą w Pultusku przy ul. Rynek 27
będącym płatnikiem VAT, nr NIP: 568-107-30-42, REGON: 146240596 /wypis z KRS
lub innego rejestru właściwego dla Wykonawcy, umowa konsorcjalna, pełnomocnictwo,
stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy/ zwanym dalej Wykonawcą,

w wyniku zapytania ofertowego Nr IR.271.2.1.2015 na „Kompleksową obsługę prawną
Gminy Tłuszcz” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania kompleksową obsługę
prawną Gminy Tłuszcz w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2.

1. W ramach usług określonych w § 1 Wykonawca zobowiązuje się do:
Obsługi prawnej Urzędu Miejskiego w Tłuszczu w zakresie określonym przepisami
ustawy o Radcach prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 637 z późn. zm.).
2. Zakres obsługi prawnej obejmuje w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w opracowaniu oraz opiniowanie pod względem formalnym, prawnym
i redakcyjnym projektów uchwał, zarządzeń, regulaminów, umów, porozumień, ugód,
decyzji, postanowień, pism i innych dokumentów wydawanych przez Burmistrza
Tłuszcza oraz Radę Miejską w Tłuszczu;
 - 2) udzielanie konsultacji i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania
prawa,
 - 3) sporządzaniu opinii i ekspertyz prawnych na piśmie;

- 4) interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych, udzielanie informacji o zmianach w przepisach oraz uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach uchybień;
- 5) opiniowanie i weryfikacja dokumentacji w zakresie zamówień publicznych udzielanych przez Gminę Tłuszcz;
- 6) udzielanie pomocy prawnej w zakresie działalności finansowej i wykonania budżetu Gminy Tłuszcz;
- 7) uczestnictwo w rokowaniach i negocjacjach o nawiązanie, zmianę lub rozwiązanie stosunków prawnych, zwłaszcza umów długoterminowych, o wysokiej wartości przedmiotu umowy, mających na celu rozporządzenie mieniem gminy;
- 8) opiniowanie treści korespondencji z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi w sprawach szczególnie skomplikowanych;
- 9) pomoc prawna przy udzielaniu wyjaśnień wobec podmiotów kontrolujących w trakcie i po zakończeniu kontroli przeprowadzanych przez podmioty do tego upoważnione;
- 10) udział w sesjach Rady Miejskiej w Tłuszczu oraz związana z tym obsługa prawna;
- 11) uczestniczenie na wniosek Zamawiającego w pracach zespołów, komisji i innych ciał roboczych powołanych przez Burmistrza Tłuszcza oraz Radę Miejską w Tłuszczu;
- 12) wykonywanie innych czynności o charakterze prawnym zleconych przez organy Gminy Tłuszcz.

§ 3.

1. Wykonawca opiniuje projekty zarządzeń, regulaminów, umów, porozumień, ugód, decyzji, postanowień, pism i innych dokumentów wydawanych przez Burmistrza Tłuszcza niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia przekazania projektu dokumentu.
2. Wykonawca opiniuje projekty aktów normatywnych Rady Miejskiej w Tłuszczu w terminie, odpowiednio:
 - 1) niezwłocznie, lecz nie później niż do 3 dni roboczych od dnia przekazania projektów aktów normatywnych;
 - 2) niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 24 godzin od chwili przekazania projektów aktów normatywnych - w przypadku zwoływania sesji Rady Miejskiej w Tłuszczu w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.



3. W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu ewentualna odmowa parafowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe pod względem prawnym.
4. W przypadkach uzasadnionych okolicznościami faktycznymi danej sprawy dopuszcza się możliwość wydawania opinii prawnej lub udzielenie porady prawnej w formie ustnej, o sposobie udzielenia opinii decyduje Zamawiający.
5. Na wniosek Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika w sprawach skomplikowanych i istotnych dla Gminy opinie prawne sporządzane będą przez Wykonawcę na piśmie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania.
6. W przypadku niemożności wywiązania się z powyższych terminów Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia osoby występującej o opinię wraz z podaniem okoliczności, które spowodowały ten stan rzeczy w celu ustalenia nowego terminu wydania opinii prawnej.
7. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia realizowany był w siedzibie Zamawiającego dwa razy w tygodniu, w wymiarze co najmniej 16 godzin tygodniowo, według harmonogramu ustalonego z Zamawiającym. Liczba godzin w siedzibie Zamawiającego w sytuacjach wyjątkowych może ulec zwiększeniu bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego.
8. Usługa w siedzibie Zamawiającego pełniona będzie wyłącznie przez osobę posiadającą uprawnienia Radcy Prawnego lub Adwokata.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do stałego kontaktu oraz konsultacji telefonicznych i elektronicznych (e-mail) poza godzinami pobytu Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego w pozostałe dni pracy Urzędu. Wykonawca w tym celu zapewnia kontakt telefoniczny pod wskazanymi numerami telefonów oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. W przypadku, gdy wskazany w harmonogramie dzień jest dniem wolnym w pracy Urzędu lub z innych przyczyn o charakterze losowym będzie niemożliwe świadczenie obsługi prawnej w ustalonym terminie – Wykonawca wykona usługę w innym dniu tygodnia bez dodatkowego wynagrodzenia. Każdorazowo fakt ten Wykonawca niezwłocznie uzgadnia z Burmistrzem lub Sekretarzem Gminy.
11. Wykonawca będzie wykonywał czynności związane z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia w terminach gwarantujących ich należyte wykonanie, z należytą starannością wymaganą przy świadczeniu tego rodzaju usług i z należytą troską o finanse publiczne oraz interes prawny Zamawiającego.

§ 4.

1. Za cały okres obowiązywania umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 127 920,00 zł. brutto, w tym należny podatek VAT naliczony wg obowiązujących przepisów. Słownie: (sto dwadzieścia siedem tysięcy dziewięćset dwadzieścia złotych).
2. Z tytułu wykonywanych usług Wykonawca będzie otrzymywał stałe miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 7 995,00 zł. w tym należny podatek VAT naliczony wg obowiązujących przepisów.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 płatne będzie miesięcznie za miesiąc poprzedni przelewem na rachunek Wykonawcy nr: 07 8232 0005 0012 9899 2000 0010 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywane usługi nie jest zależne od efektów prowadzonych spraw i postępowań.

§ 5.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kar umownych za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wartości miesięcznego wynagrodzenia o którym mowa w § 4 ust. 2, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu umowy w stosunku do terminów zapisanych w umowie.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1 potrącana będzie z wartości brutto faktury wystawionej przez Zamawiającego, co Wykonawca przyjmuje do wiadomości i na co wyraża nieodwołalną zgodę.
3. W przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia z tytułu należytego wykonania postanowień niniejszej umowy Zamawiający zapłaci na rzecz Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości.

§ 6.

1. Celem umożliwienia Wykonawcy wykonania zobowiązań objętych niniejszą umową Zamawiający udostępni wszelkie niezbędne dokumenty i informacje związane z powierzoną, opiniowaną lub negocjowaną sprawą, a także - o ile zajdzie taka konieczność - udzieli Wykonawcy stosownych i wymaganych pełnomocnictw.
2. Odpowiedzialność Wykonawcy za niewykorzystanie informacji lub dokumentów ogranicza się do tych informacji i dokumentów, które zostały ujawnione przez Zamawiającego.

§ 7.

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy w zakresie wszelkich informacji, uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywanymi czynnościami, objętych świadczeniem usług prawnych i doradczych.

§ 8.

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia 1 września 2015 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.

§ 9.

Wszelkie wytwory działalności Wykonawcy, w tym projekty umów, opinie, pozwy, pisma jakiegokolwiek wzory jakiegokolwiek dokumentów związanych ze świadczeniem pomocy prawnej stanowią własność Zamawiającego z chwilą ich wydania Zamawiającemu.

§ 10

1. Umowa niniejsza podlega rozwiązaniu przez strony z okresem wypowiedzenia.
2. Termin wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc i liczony jest od daty złożenia stronie pisemnego oświadczenia w tym przedmiocie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie rażącego naruszenia jej postanowień w szczególności w przypadku nie przystąpienia do wykonania przedmiotu umowy w terminie umożliwiającym jej wykonanie.

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie, które będą mogły być dokonane z powodu zaistnienia okoliczności, niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących sytuacji powodujących konieczność:
 - 1) zmiany danych identyfikacyjnych Wykonawcy (adres siedziby, Regon, NIP, rachunek bankowy),
 - 2) zmiany przepisów prawa mających wpływ na warunki realizacji umowy.

§ 12.

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13.

Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego

Zamawiający STRZ

.....
mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

SKARBNIK GMINY

.....
mgr Beata Kusak

Wykonawca

RADCA PRAWNY

.....
Jacek Nieścior

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

JACEK NIEŚCIOR

ul. Rynek 27, 06-100 Pułtusk

NIP 5681073042, REGON 146240596

tel. 23 692 54 44, 23 692 31 81