

UMOWA NR
CRU/19/.....

Zawarta w dniumarca 2019 roku w Szczecinie, pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin z siedzibą w Szczecinie przy Placu Armii Krajowej 1, reprezentowaną przez:

zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

a

.....,
zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**

Niniejsza umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne, o których mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.)

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług prawniczych na rzecz Zamawiającego, polegających na obsłudze prawnej w zakresie prawa podatkowego Gminy Miasto Szczecin, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin:
 - 1) Wydział Księgowości, zwany dalej „WKs”
 - 2) Wydział Podatków i Opłat Lokalnych, zwany dalej „WPiOL”
zaś łącznie dalej „Wydziałami”
2. W przypadku, gdy w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta Szczecin nastąpi zmiana, na podstawie której poszczególne zadania z zakresu prawa podatkowego realizowane przez Wydziały zostaną przekazane (wydzielone) do realizacji nowoutworzonym jednostkom organizacyjnym Urzędu Miasta Szczecin Wykonawca, na pisemną dyspozycję Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1, zobowiązany będzie świadczyć obsługę prawną w zakresie prawa podatkowego na rzecz tych jednostek.
3. W ramach obsługi prawnej Wydziałów Wykonawca świadczyć będzie czynności polegające m.in. na:
 - 1) doradztwie i opiniowaniu prawnym ich działalności (w szczególności w zakresie prawa podatkowego proceduralnego, w tym Ordynacji podatkowej, prawa podatkowego materialnego, w tym podatki i opłaty lokalne, podatek rolny, podatek leśny, opłata skarbową, opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi, podatek od towarów i usług, podatek dochodowy od osób fizycznych, prawa dotyczące pomocy publicznej, postępowania w sprawach egzekucji administracyjnej, rozliczeń z ZUS oraz zagadnień pokrewnych lub związanych z wymienioną tematyką), a w szczególności:
 - a) sporządzanie opinii prawnych w zakresie działalności Wydziałów, w tym w sprawach indywidualnych oraz w zakresie zgodności udzielenia ulg i zwolnień

- podatkowych z przepisami prawa podatkowego oraz przepisami o pomocy publicznej – wraz ze wskazaniem rekomendacji;
- b) sporządzanie wniosków o wydanie indywidualnych interpretacji podatkowych oraz przygotowanie środków odwoławczych do organów oraz sądów administracyjnych w przypadku otrzymania niekorzystnych indywidualnych interpretacji podatkowych;
 - c) opiniowanie i parafowanie decyzji, postanowień i oświadczeń woli wydawanych w zakresie działania Wydziałów;
 - d) udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa;
 - monitorowanie zmian prawnych związanych z działalnością Gminy Miasto Szczecin w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych, pomocy publicznej, podatku od towarów i usług, podatków i opłat lokalnych, podatku rolnego, podatku leśnego, opłaty skarbowej, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz przekazywanie informacji o ich wpływie na działalność Gminy Miasto Szczecin;
 - e) udział w przygotowywaniu pism oraz projektów umów i opiniowanie pism oraz projektów umów opracowanych przez Wydziały oraz negocjowanie treści umów – w razie potrzeby;
 - f) uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych dotyczących zakresu działalności Wydziałów;
 - g) opiniowanie i potwierdzanie prawidłowości projektów aktów prawnych przygotowanych przez Wydziały;
 - h) świadczenie pomocy prawnej na rzecz Wydziałów w sprawach innych niż wyżej określone, a wynikających z ich działań, a w szczególności:
 - przygotowywanie we współpracy z Wydziałem projektów umów o dużym stopniu skomplikowania;
 - uczestniczenie w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, w szczególności doradztwo prawne w postępowaniach, o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawieranie umów w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego, a także bieżące doradztwo w zakresie zamówień publicznych w trakcie realizacji umowy w zakresie działalności Wydziałów;
 - uczestniczenie w przygotowywaniu projektów pism związanych z wykonywaniem zadań Wydziałów, a wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy prawniczej, w tym odpowiedzi na pisma Stron dot. roszczeń wynikających z realizacji umów.
- 2) reprezentowaniu Gminy Miasto Szczecin na zewnątrz w zakresie działalności Wydziałów, a w szczególności:
- a) reprezentowaniu w postępowaniach podatkowych przez organami podatkowymi i sądami administracyjnymi oraz innymi sądami, trybunałami i organami z zakresie, jaki okaże się niezbędny dla realizacji przedmiotu Umowy oraz przygotowanie wszelkich niezbędnych pism i wniosków oraz środków odwoławczych w tym zakresie;
 - b) reprezentowaniu przed organami podatkowymi w postępowaniu kontrolnym oraz przygotowanie uwag do protokołów.
4. Ponadto Wykonawca sporządzi opinie prawne, udzieli wyjaśnień i konsultacji w zakresie ustawy o podatku od towarów i usług, w tym podzielonej płatności, tj. split payment oraz

odwróconym obciążeniu, na pisemny wniosek zainteresowanych jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Szczecin przekazanych za pośrednictwem Wydziału Księgowości

5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić udział w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektorów Wydziałów, osoby lub osób posiadających wiedzę i doświadczenie w dziedzinie prawa związanej z przedmiotem spotkania.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w § 1 Umowy z należytą starannością, zgodnie ze swą najlepszą wiedzą oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 ze zm.), ustawie z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1184 ze zm.), ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1874) oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tę wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych Umową.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności określonych w § 1 Umowy, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie bieżącej obsługi prawnej we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia bieżącej obsługi prawnej, w szczególności forma i termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących wskazań Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie świadczył obsługę prawną, w siedzibie poszczególnych Wydziałów, w WPiOL w wymiarze 4 godzin tygodniowo (2 razy po 2 godziny) oraz w WKs w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Konkretnie dni tygodnia oraz godziny dyżurów zostaną ustalone z Zamawiającym.
5. Zamawiający może wymagać od Wykonawcy wykonania usługi w formie pisemnej, ustnej lub e-mail. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi Wykonawcę obowiązuje forma pisemna.
6. Strony uznają, że podstawowy termin na wykonanie zleconej czynności, w szczególności na sporządzenie opinii prawnej oraz zaopiniowanie lub przygotowanie projektu umowy, wynosi do 7 dni od dnia przekazania zlecenia, z zastrzeżeniem, że Zamawiający może wyznaczyć inny, w tym krótszy, termin realizacji zlecenia.
7. Zamawiający wyraża zgodę, by przy świadczeniu bieżącej obsługi prawnej Wykonawca mógł korzystać z pomocy osób posiadających stosowne uprawnienia i kwalifikacje, w szczególności innych radców prawnych, adwokatów oraz aplikantów radcowskich i adwokackich.

§ 3.

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od do r.

§ 4.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za bieżącą obsługę prawną Zamawiającego, w ramach obsługi prawnej jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1 łączne wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w 12 równych częściach, po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego, obejmującego jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktur, które każdorazowo doręczane będą Zamawiającemu, w terminie do ostatniego dnia roboczego każdego okresu rozliczeniowego, o którym mowa w ust.2.
4. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Maksymalna wartość umowy, nie może przekroczyć kwoty złotych brutto (słownie: złotych). Maksymalna wartość umowy wskazana w zdaniu poprzednim obejmuje wynagrodzenie z tytułu realizacji czynności określonych w § 1 oraz z tytułu zwrotu wydatków, o których mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
6. Zwrot wydatków, o których mowa w § 6 ust. 1 nie może przekroczyć kwoty zł (słownie: złotych) w okresie trwania Umowy.

§ 5.

1. W celu świadczenia bieżącej obsługi prawnej Wykonawca zapewni w siedzibie Wydziałów, na każdym dyżurze, w terminach o których mowa w § 2 ust. 4, obecność minimum 1 osoby posiadającej uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą Prawo o advokaturze lub będącej prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba, o której mowa powyżej, powinna posiadać także wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego.
2. Obecność osoby, o której mowa w ust. 1, potwierdzana będzie, przed rozpoczęciem pracy, wpisem na listę obecności znajdującą się w sekretariacie odpowiednio WPiOL lub WKs, w zależności od dnia dyżuru. Zamawiający zastrzega sobie także możliwość weryfikacji obecności wymaganej liczby osób w ciągu dnia.
3. Wykonawca jest zobowiązany skierować do świadczenia bieżącej obsługi prawnej osoby spośród osób wskazanych w ofercie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usprawiedliwienia u Sekretarza Miasta lub Dyrektora odpowiednio WPiOL lub WKs, każdej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) za brak usprawiedliwienia lub uznanie przez Zamawiającego nieobecności za nieusprawiedliwioną, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy nieusprawiedliwiony dzień nieobecności jednej osoby,
 - 2) w przypadku, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność obejmowała będzie część godzin określonych w ust. 1, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100 zł za każdą

- rozpoczętą godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności jednej osoby, wynikającą z listy obecności, o której mowa w ust. 2,
- 3) Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych określonych w pkt 1 i 2 w drodze potrącenia z przysługujących mu należności.
 5. Za usprawiedliwioną nieobecność uważa się w szczególności: uczestnictwo w posiedzeniu sądu lub innego organu rozpatrującego sprawę, w której Wykonawca reprezentuje Gminę Miasto Szczecin oraz spotkanie w sprawach związanych z realizacją Umowy. Na potwierdzenie powyższych zdarzeń Zamawiający ma prawo żądać przedłożenia pisemnego potwierdzenia lub dokumentów potwierdzających okoliczności stanowiące przyczyny nieobecności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do usprawiedliwienia nieobecności z powodów innych niż wskazane w zdaniu pierwszym.
 6. W przypadku czasowej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1, z przyczyn innych, niż wskazane w ust. 5, takich jak choroba lub urlop, Wykonawca zapewni obecność innej osoby, spełniającej warunki określone w Instrukcji dla Wykonawców, o czym poinformuje Zamawiającego za pośrednictwem odpowiednio WPiOL lub WKs.
 7. Zamawiający jest uprawniony do wystąpienia z pisemnym żądaniem zmiany osoby, o której mowa w ust. 1, jeżeli w opinii Zamawiającego osoba ta nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy. Żądanie takie będzie dla Wykonawcy wiążące. § 12 ust. 5 zdanie drugie i trzecie stosuje się odpowiednio.

§ 6.

1. W przypadku konieczności wykonywania czynności, o których mowa w § 1 poza Szczecinem, Zamawiający pokryje wydatki poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania zlecenia, a w szczególności:
 - 1) zwróci Wykonawcy koszty dojazdu w I klasie pociągiem pośpiesznym, ekspresem lub intercity,
 - 2) zwróci Wykonawcy koszty przejazdu samochodem osobowym zgodnie ze stawką wynikającą z rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27 poz. 271 ze zm.),
 - 3) zwróci Wykonawcy koszty noclegu w hotelach, jednak do kwoty nie wyższej niż 300,00 zł brutto za dobę za osobę,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach zwróci Wykonawcy koszty podróży samolotem.
2. Konieczność poniesienia wydatków opisanych w ust. 1 będzie za każdym razem uzgadniana z Zamawiającym w formie pisemnej. Osobami upoważnionymi do uzgadniania konieczności poniesienia wydatków wskazanych w ust. 1 są łącznie odpowiednio Dyrektor Wydziału, którego dotyczy zlecenie oraz Sekretarz Miasta.
3. Zwrot wydatków nastąpi w terminie do 14 dni od daty przedstawienia przez Wykonawcę noty księgowej wraz z dowodami dokumentującymi poniesienie wydatku (rachunek, faktura, bilet, oświadczenie o liczbie kilometrów przejechanych samochodem osobowym).

§ 7.

1. Jeżeli w wyniku wykonania usług objętych Umową powstanie utwór (utwory) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1191 ze zm.), będą miały do nich zastosowanie poniższe postanowienia.
2. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, Wykonawca zapewnia przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich i zależnych do wszystkich utworów przekazanych Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy.
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa powyżej następuje z chwilą wydania utworów, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - 1) używanie,
 - 2) utrwalanie, zwielokrotnianie, skanowanie, przetwarzanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
 - 3) wystawianie lub publiczna prezentacja, w tym podczas szkoleń lub konferencji,
 - 4) wykorzystywanie w materiałach tworzonych przez Zamawiającego lub na jego zlecenie,
 - 5) prawo do korzystania z całości lub z części utworów oraz łączenia ich z innymi materiałami, w tym o podobnej lub zbliżonej tematyce, w tym także prawo do dodawania różnych elementów, uaktualnienia, modyfikacji, tłumaczenia na różne języki,
 - 6) prawo do przekazywania podmiotom trzecim w celu wykorzystania,
 - 7) zamieszczanie w całości lub w części w materiałach przetargowych i innych związanych z zawieraniem umów przez Zamawiającego, jak również we wnioskach do organów władzy publicznej bądź wnioskach do instytucji finansujących lub mogących finansować działalność Zamawiającego,
4. W ramach wynagrodzenia, Wykonawca zapewnia także zgodę na wykonywanie praw zależnych do utworów, na czas nieokreślony. Jednocześnie Wykonawca zapewnia zrzeczenie się twórcy utworu do umieszczania informacji o twórcy i tytule utworu pierwotnego.
5. Z chwilą wydania, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory powstałe w ramach realizacji Umowy zostały utrwalone.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że realizując Umowę nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekazane Zamawiającemu utwory będą wolne od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne utworów, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do pokrycia wszelkich kosztów działań prawnych i innych niezbędnych, spowodowanych roszczeniami, o których mowa powyżej, natychmiast gdy one powstaną, w taki sposób, aby nie obciążały one Zamawiającego. Wykonawca udzieli Zamawiającemu także innej pomocy w działaniach związanych z roszczeniami, o których mowa powyżej, nie wyłączając współuczestnictwa w ewentualnym postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

§ 8.

1. Wykonawca oświadcza, iż w ramach prowadzonej działalności polegającej na świadczeniu obsługi prawnej posiada polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kwotę co najmniej **300.000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych)**. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię polisy, w ciągu 7 dni od dnia zawarcia Umowy wraz z dowodem zapłaty wymagalnych składek.
2. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kwot nieuznanych przez Zakład Ubezpieczeń, udziałów własnych i fransyz - do pełnej kwoty roszczenia poszkodowanego lub likwidacji zaistniałej szkody.
3. Polisa, o której mowa powyżej, utrzymywana będzie w pełnej mocy i skuteczności, podczas całego okresu realizacji Umowy. W przypadku wygaśnięcia umowy ubezpieczenia w trakcie realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu nową polisę potwierdzającą zawarcie ubezpieczenia na nie gorszych warunkach niż poprzednie lub aneks do polisy przedłużający termin jej obowiązywania. Jeżeli Wykonawca nie przedłoży Zamawiającemu w terminie 7 dni przed wygaśnięciem umowy ubezpieczenia kserokopii nowej polisy lub aneksu oraz jej oryginału do wglądu lub nie zawrze umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z zapisami Umowy, to Zamawiający może zawrzeć umowę ubezpieczenia, o której mowa powyżej na koszt Wykonawcy, potrącając kwotę za ubezpieczenie z wynagrodzenia Wykonawcy, naliczyć kary umowne lub wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9.

1. Oprócz innych sytuacji wymienionych w Umowie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji dotyczącej obsługi prawnej w terminie określonym zgodnie z § 10 ust. 5, w wysokości 1.000,00 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) w przypadku opóźnienia w realizacji obowiązków, o których mowa w § 8 w wysokości 1.000,00 zł za każdy dzień opóźnienia, z zachowaniem przez Zamawiającego uprawnienia, o którym mowa w pkt 3 niniejszego ustępu,
 - 3) w przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 50% kwoty stanowiącej wartość Umowy niezrealizowanej na skutek wypowiedzenia.
2. Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych w drodze potrącenia z przysługujących mu należności.
3. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia - w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia - odpowiednio w każdym z tych dni.
4. Roszczenie o zapłatę kar umownych, staje się wymagalne, poza przypadkiem wskazanym w ust. 3, z dniem zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę do naliczenia kary.
5. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.
6. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

§ 10.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
 - 1) w przypadku wydania przez osoby skierowane do realizacji Umowy opinii prawnej zawierającej oczywiste błędy merytoryczne, co zostanie stwierdzone inną opinią sformułowaną przez radcę prawnego lub adwokata wybranego przez Zamawiającego,
 - 2) w przypadku braku realizacji obowiązków, o których mowa w § 8,
 - 3) w przypadku, gdy Wykonawca w terminie 7 dni od dnia przekazania żądania nie wskaże nowej osoby, w trybie o którym w § 5 ust. 7,
 - 4) w przypadku nie przedstawienia w wymaganym przez Zamawiającego terminie dokumentów usprawiedliwiających nieobecności, o których mowa w § 5 ust. 5,
 - 5) w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy.
2. 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
4. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie. Prawo wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1, może być zrealizowane w terminie 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniającej wykonanie prawa wypowiedzenia.
5. Po wygaśnięciu Umowy Wykonawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu lub osobom przez niego wskazanym kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym jednak niż 7 dni od dnia wygaśnięcia umowy.

§ 11.

Osobami upoważnionymi do współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji Umowy są Dyrektorzy Wydziałów bądź wyznaczeni przez nich pracownicy Urzędu Miasta Szczecin.

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy prawa powszechnego, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o radcach prawnych oraz ustawy Prawo o adwokaturze.
2. Ewentualne spory wynikłe z Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Strony dopuszczają możliwość zmiany Umowy w następującym zakresie:
 - 1) zmiany jednostek organizacyjnych w stosunku do wykazu zamieszczonego w § 1 ust. 1, wynikającej ze zmian organizacyjnych w strukturze Urzędu Miasta Szczecin,
 - 2) zmiany osób, o których mowa w § 5 ust. 1.
5. Zmiana osób, o których mowa w § 5 ust. 1, oprócz sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 7, jest dopuszczalna w przypadku niemożności dalszego świadczenia przez te osoby usług mieszczących się w zakresie przedmiotu Umowy. W sytuacji zamiaru wskazania nowej

osoby, Wykonawca zobowiązany jest pisemnie uzasadnić zmianę i przedstawić propozycję nowej osoby do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający uprawniony będzie do odrzucenia propozycji zmiany w terminie 14 dni od dnia otrzymania propozycji, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanej przez Wykonawcę nowej osoby będą niższe od kwalifikacji i doświadczenia personelu wymaganego w Instrukcji dla Wykonawców.

6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania o wszelkich zmianach dotyczących swojej nazwy, siedziby, sposobu reprezentacji, numerów NIP, REGON, KRS oraz nr konta bankowego.
7. Wszelkie zawiadomienia i oświadczenia, w a także inne dokumenty finansowo - księgowo dotyczące lub związane z niniejszą Umową będą dokonywane w formie pisemnej i dostarczane osobiście, pocztą poleconą lub kurierską na adres Wykonawcy podany w komparycji Umowy. W przypadku nie odebrania przesyłki przez Wykonawcę lub zmiany adresu i nie wskazania Zamawiającemu nowego adresu do doręczeń, przesyłka wysłana przez Zamawiającego na ostatni znany adres Wykonawcy i zwrócona z przyczyn wymienionych powyżej będzie uznana za skutecznie doręczoną. Strony ustalają, że doręczenie jest dokonane z chwilą upływu terminu do odebrania przesyłki awizowanej, a w przypadku nie dostarczenia przesyłki z uwagi na zmianę adresu Wykonawcy, z chwilą zwrotu przesyłki do Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Integralną część niniejszej umowy stanowią Instrukcja dla Wykonawców wraz załącznikami oraz oferta Wykonawcy.
10. Niniejsza umowa stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.) i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

.....
Kontrasygnata Skarbnika

Uzgodniono przez przedstawicieli prawnymi

RAJONOWY
Magdalena Jankowska

