

UMOWA NR
CRU/.....

Zawarta w dniuroku, w Szczecinie, pomiędzy:

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

.....

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

a

.....
.....

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**

Niniejsza umowa zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami)

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług prawniczych dla Gminy Miasto Szczecin poprzez wykonywanie przez Wykonawcę bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego, w ramach zadań Zamawiającego realizowanych przez następujące jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin:
 - 1) Biuro ds. Zamówień Publicznych,
 - 2) Wydział Kultury i Ochrony Zabytków,
 - 3) Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej,
 - 4) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - 5) Wydział Sportu i Turystyki,
 - 6) Biuro ds. Organizacji Pozarządowych.
2. W ramach obsługi prawnej jednostek organizacyjnych określonych w ust. 1 bieżąca obsługa prawna będzie polegała m.in. na:
 - 1) opiniowaniu projektów umów opracowanych przez jednostki organizacyjne, oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowanie treści umów,
 - 2) przygotowywaniu projektów umów o szczególnej ważności dla Zamawiającego lub dużym stopniu skomplikowania,
 - 3) wykonywaniu pisemnych opinii oraz udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa,
 - 4) uczestniczeniu w rokowaniach mających na celu zawarcie umów, w szczególności doradztwo prawne w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, a także bieżące doradztwo w zakresie zamówień publicznych w trakcie realizacji umowy,
 - 5) uczestniczeniu w rozmowach zmierzających do zawarcia ugody,

- 6) uczestniczeniu w przygotowywaniu projektów umów typowych oraz nietypowych opracowywanych przez jednostki organizacyjne oraz wszelkiego rodzaju innych pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej jednostki organizacyjnej Urzędu, a wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy prawniczej,
 - 7) opiniowaniu projektów aktów prawnych przygotowanych przez jednostki organizacyjne,
 - 8) opiniowaniu oświadczeń woli Prezydenta Miasta.
3. Wykonawca wyraża gotowość do świadczenia pomocy prawnej Zamawiającemu również w innych sprawach niż określone w ust. 2, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach indywidualnie dla potrzeb danej sprawy ustalonych.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do uczestniczenia w spotkaniach konsultacyjnych zwoływanych przez Dyrektorów jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1

§ 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 2010 r. Nr 10 poz. 65 ze zm.), ustawie z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity: Dz. U. 2009 r. Nr 146 poz. 1188 ze zm.) oraz zasadach etyki zawodowej. W zakresie powierzonych sobie czynności Wykonawca zobowiązany jest w najwyższym stopniu chronić interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić taką organizację wykonywania zleconych czynności określonych w § 1 Umowy, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie usług prawniczych we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi. Sposób świadczenia usługi prawniczej w zleconej sprawie, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności, wynikać będzie z rodzaju sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących uzgodnień z Zamawiającym.
3. Wykonawca będzie świadczył usługi objęte zamówieniem od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ do 15³⁰. Zlecenie świadczenia konkretnej usługi prawniczej następować będzie w chwili przekazania Wykonawcy żądania określającego szczegółowy przedmiot usługi oraz odpowiednich dokumentów lub informacji niezbędnych do wykonania usługi. Zlecając wykonanie konkretnej usługi prawniczej Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin realizacji. Termin ten uwzględni będzie zakres i stopień skomplikowania usługi doradczej. Zamawiający może wymagać od Wykonawcy wykonania usługi w formie pisemnej, ustnej lub e-mailowej. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi Wykonawcą obowiązuje forma pisemna
4. Wykonawca zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, a wiedzę tą wykorzysta w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych zleceniem.
5. Zamawiający wyraża zgodę, by przy wykonywaniu zlecenia Wykonawca mógł korzystać z pomocy osób posiadających stosowne uprawnienia i kwalifikacje, w szczególności innych radców prawnych, adwokatów oraz aplikantów radcowskich i adwokackich.

§ 3

Wykonawca na pisemny wniosek Prezydenta Miasta Szczecin lub właściwego merytorycznie Zastępcy Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta, zobowiązuje się do wykonywania czynności, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy także w odniesieniu do zadań realizowanych przez inne jednostki organizacyjne Zamawiającego niż wymienione w § 1 ust. 1 na podstawie odrębnego zamówienia.

§ 4

1. W celu realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zapewni w siedzibie Urzędu Miasta Szczecin obecność minimum jednej osoby posiadającej uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze lub będącym prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiadającym wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzona przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15³⁰.
2. Wykonawca zapewni dyspozycyjność osób wchodzących w skład organów zarządzających Wykonawcy, w ramach uzasadnionych potrzeb Zamawiającego.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia w swojej siedzibie, przygotowane do wykonywania zleconych czynności przez osoby wskazane w ust. 1. Przygotowane pomieszczenia będą umeblowane i będą posiadały łącza teleinformatyczne. Wyposażenia pomieszczeń w sprzęt informatyczny, zakup oprogramowania oraz zakup sprzętu biurowego Wykonawca dokona we własnym zakresie i na własny koszt. Wykonawca będzie opłacał czynsz najmu oraz ponosił bieżące koszty korzystania z tych pomieszczeń. Wykonawca nie będzie ponosił kosztów modernizacji i remontów budynku Urzędu Miasta.
4. Wysokość czynszu najmu oraz zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 3 zostaną określone w odrębnej umowie najmu, która zostanie zawarta po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku o bezprzetargowe oddanie tego pomieszczenia najem przez Komisję Stałą Rady Miasta Szczecin ds. Budownictwa i Mieszkalnictwa.
5. W przypadku nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, urlop itp.) którejkolwiek z osób, o których mowa w ust. 1 Wykonawca zapewni obecność innej osoby.
6. Wykonawca, z uwzględnieniem pozostałych obowiązków określonych w umowie, jest zobowiązany także skierować do wykonania przedmiotu umowy personel wskazany w ofercie.
7. W przypadku niezależnej od Wykonawcy konieczności powierzenia jakichkolwiek prac związanych z Umową osobom innym niż wskazane powyżej w ust. 6, Wykonawca jest zobowiązany pisemnie uzasadnić zmianę i przedstawić propozycję nowej osoby do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający jest uprawniony 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 SIWZ.
8. Zamawiający jest uprawniony do wystąpienia z pisemnym uzasadnionym żądaniem zmiany którejkolwiek z osób personelu, jeżeli w opinii Zamawiającego osoba ta jest nieefektywna lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy. Żądanie to jest dla Wykonawcy wiążące.
9. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia w zakresie zmiany osób personelu wykonującego przedmiot umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od dnia przedstawienia propozycji zmiany członka personelu Wykonawcy. Powyższe odstąpienie od umowy będzie traktowane jako odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 5

1. Wykonawca za wykonaną bieżącą obsługę prawną Zamawiającego, w ramach obsługi prawnej jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. 1 będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne w wysokości **zł brutto** (słownie: złotych na podstawie doręczonej faktury.

2. Faktura, o której mowa w ust. 1, doręczana będzie Zamawiającemu do dnia 25 każdego miesiąca kalendarzowego stanowiącego okres rozliczeniowy.
3. Prawidłowo wystawiona i doręczona faktura będzie płatna przelewem w terminie 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zwrot wydatków, o których mowa w § 6 ust. 1 nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) w okresie trwania umowy
5. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy (wraz z podatkiem VAT) nie może przekroczyć kwoty **złotych brutto** (słownie: tysięcy 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 umowy.

§ 6

1. W przypadku wykonywania czynności poza Szczecinem, w tym za wykonywanie czynności na polecenie Prezydenta Miasta Szczecin lub właściwego merytorycznie Zastępcę Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta, 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.), i
 - 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 Dyrektor lub Kierownik jednostki organizacyjnej wskazanej w § 1 ust. 1, której dotyczy zlecenie oraz Dyrektor Biura Prezydenta Miasta lub jego Zastępca.
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

Osobami upoważnionymi do współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji umowy są Dyrektorzy i Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w § 1 ust. 1 umowy bądź wyznaczeni przez nich pracownicy Urzędu Miasta Szczecin.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, iż w ramach prowadzonej działalności polegającej na świadczeniu obsługi prawnej posiada polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na kwotę (słownie:).
- W ciągu 7 dni od zawarcia Umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię polisy.

2. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **na 36 miesięcy od dnia jej podpisania**.
3. Każda ze Stron może, w formie pisemnej, rozwiązać Umowę za zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, kończącego się ostatniego dnia miesiąca.
4. W przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
5. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 4, przysługuje Zamawiającemu również w przypadku wydania przez Wykonawcę opinii prawnej zawierającej oczywiste błędy merytoryczne, co zostanie stwierdzone inną opinią sformułowaną przez radcę prawnego lub adwokata wybranego przez obydwie strony umowy.
6. Po rozwiązaniu Umowy Wykonawca obowiązany jest przekazać kompletną dokumentację dotyczącą obsługi prawnej Zamawiającego, Zamawiającemu lub osobom przez niego wskazanym w terminie:
 - 1) w przypadku rozwiązania umowy za wypowiedzeniem - w ostatnim tygodniu okresu wypowiedzenia,
 - 2) w przypadku rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia – w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym jednak niż 7 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia Zamawiającego o rozwiązaniu Umowy.
7. W przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji dotyczącej obsługi prawnej w terminach określonych w ust. 6, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000 (słownie: jeden tysiąc) złotych za każdy dzień opóźnienia. Jeżeli w związku z nieprzekazaniem dokumentacji Zamawiający poniesie szkodę wyższą niż naliczone kary umowne, będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 9

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. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w następującym zakresie:
 - 1) zmiany jednostek organizacyjnych, w stosunku do wykazu zamieszczonego w § 1 ust. 1,
 - 2) wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy,
 - 3) zmiany osoby realizującej przedmiot umowy, o której mowa w § 4 ust. 6-8.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Za Zamawiającego:

Za Wykonawcę:

.....

.....

.....

.....