

Umowa Nr

CRU/

zawarta w dniu w Szczecinie, pomiędzy:

Gminą Miasto Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin NIP: 851-030-94-10
reprezentowaną przez:

.....
zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

a

.....
.....
zwanym w dalszej części 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 prawnych 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) Wydział Podatków i Opłat Lokalnych,
- 2) Wydział Księgowości

2. W ramach obsługi prawnej jednostek organizacyjnych określonych w ust. 1 bieżąca obsługa prawna będzie obejmować świadczenie pomocy prawnej z zakresu prawa podatkowego (w tym w szczególności: Ordynacji podatkowej, podatku dochodowego od osób prawnych, podatku od towarów i usług, podatku od osób fizycznych, podatków i opłat lokalnych, opłaty skarbowej), rozliczeń ZUS, egzekucji administracyjnej oraz prawa pomocy publicznej, Prawa upadłościowego i naprawczego, ustawy o księgach wieczystych i hipotece.

§ 2.

1. Wykonanie zlecenia będzie polegało w szczególności na wykonywaniu przez Wykonawcę następujących czynności:

- 1) sporządzanie opinii prawnych w zakresie działalności Wydziałów, w formie pisemnych opracowań, a w szczególności:
 - a) w sprawach indywidualnych,

- b) w zakresie zgodności udzielonych ulg i zwolnień podatkowych z przepisami prawa, w tym prawa podatkowego oraz przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej,
 - c) opiniowanie projektów umów opracowanych przez Zamawiającego w zakresie działalności Wydziałów,
- 2) opracowywanie pisemnych wniosków o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego kierowane do organów skarbowych,
 - 3) opiniowanie i parafowanie decyzji i postanowień oraz pomoc w zakresie działania Wydziałów, w tym w szczególności:
 - a) analiza stanów prawnych i stanów faktycznych wynikających z istniejącej dokumentacji i korespondencji przedłożonej przez Zamawiającego oraz informowanie Zamawiającego o wynikach tej analizy w uzgodnionej formie,
 - b) opracowywanie pisemne wyników analiz oraz projektów wniosków, podań i wszelkich pism oraz przedstawianie pisemnych projektów stanowiska Zamawiającego w sprawach związanych z wykonywaniem zobowiązań podatkowych,
 - 4) kompleksowa pomoc prawna w zakresie sporządzania pism procesowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) we wszystkich instancjach postępowania przed organami kontroli skarbowej i organami podatkowymi, a także reprezentacja przed powyższymi organami na terenie Szczecina,
 - 5) udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie stosowania prawa oraz informowanie Zamawiającego o dokonanych przez ustawodawcę lub upoważnionego ministra zmianach w obowiązującym stanie prawnym lub orzecznictwie, mających wpływ na działalność Zamawiającego,
 - 6) udzielanie wyjaśnień i konsultacji w zakresie dokonywania rozliczeń finansowych i podatkowych związanych z udziałem Zamawiającego w projektach międzynarodowych,
 - 7) opracowywanie projektów umów oraz negocjowanie treści umów jeżeli zajdzie taka potrzeba,
 - 8) uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych i rozmowach w sprawach należących do zakresu działalności Wydziałów oraz udział w innych spotkaniach wyznaczonych przez Zamawiającego, w związku z prowadzonym doradztwem prawnym,
 - 9) opiniowanie, parafowanie projektów aktów prawnych przygotowanych przez Zamawiającego w zakresie prawa podatkowego (w tym Uchwały Rady Miasta, Zarządzenia Prezydenta Miasta) i innych należących do zakresu działalności Wydziałów,
 - 10) analiza rozliczeń podatkowych mająca na celu w szczególności ujawnienie formalnych nieprawidłowości,
 - 11) opracowywanie rozwiązań formalno-prawnych mających na celu minimalizację oraz optymalizację obciążeń podatkowych Zleceniodawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia konkretnych prac (zadań) w formie pisemnej, ustnej, za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
 3. Zamawiający przy zlecaniu konkretnych prac (zadań) uzgadniać będzie z Wykonawcą termin ich wykonania. Dopuszcza się dokonanie uzgodnienia za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania odpowiedzi w formie pisemnych opinii, w uzgodnionych terminach, nie później jednak niż do 7 dni od dnia otrzymania pisemnego zapytania. Za pisemne zapytanie uważa się także zapytanie przekazane pocztą elektroniczną, faksem lub innymi środkami komunikacji elektronicznej.

5. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę uzgodnionego terminu, może on najpóźniej na 3 dni przed upływem tego terminu uzgodnić z Zamawiającym jego przesunięcie. Jeżeli do takiego uzgodnienia nie dojdzie, przyjmuje się iż prace (zadanie) nie zostały przez Wykonawcę wykonane.
6. W przypadku konsultacji telefonicznych odpowiedzi udzielane będą bezzwłocznie lub najpóźniej w tym samym dniu.
7. Konsultacje mailowe, nie wymagające szczegółowych analiz i opinii prawnych, udzielane będą nie później niż w ciągu 2 dni roboczych i przesyłane na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.
8. Zamawiający upoważni swoich pracowników do uzgadniania terminu wykonania poszczególnych prac (zadań).

§ 3.

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 prawnych we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi.
3. W celu realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zapewni w siedzibie Urzędu Miasta Szczecin obecność co najmniej 1 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 będących prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w RP oraz posiadających wpis na listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub Okręgową Izbę Adwokacką, dwa razy w tygodniu po 3 godziny, w godzinach pracy Urzędu Miasta Szczecin. Szczegółowy harmonogram dyżurów Wykonawcy zostanie ustalony odrębnie w formie pisemnej.
4. Wykonawca zapewni dyspozycyjność osób wchodzących w skład organów zarządzających Wykonawcy, w ramach uzasadnionych potrzeb Zamawiającego.
5. Czynności objęte zamówieniem wykonywane będą przez osoby wskazane przez Wykonawcę w ofercie.
6. W przypadku nieobecności (np. zwolnienie lekarskie, urlop itp.) którejkolwiek z osób, wykonujących zamówienie, Wykonawca zapewni obecność innej osoby posiadającej wymagane kwalifikacje.
7. W przypadku niezależnej od Wykonawcy konieczności powierzenia jakichkolwiek prac związanych z Umową osobom innym niż wskazane powyżej w ust. 5, 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 żądania informacji o podjętych czynnościach oraz o stanie spraw a Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie taką informację przekazać wraz z wydaniem kopii uzyskanych dokumentów urzędowych lub sądowych.
9. Zamawiający jest uprawniony do wystąpienia z pisemnym uzasadnionym żądaniem zmiany którejkolwiek z osób personelu Wykonawcy, jeżeli w opinii Zamawiającego osoba ta jest nieefektywna lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy. Żądanie to jest dla Wykonawcy wiążące.
10. 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.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku ze świadczeniem usług prawa prawnego, także po rozwiązaniu umowy.

§ 4.

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. Za wykonywanie czynności określonych w § 2 ust. 1 pkt 4 Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie ani zwrot kosztów poniesionych w celu wykonania tych czynności.
3. Faktura, o której mowa w ust. 1, doręczana będzie Zamawiającemu do dnia 25 każdego miesiąca kalendarzowego stanowiącego okres rozliczeniowy.
4. 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.
5. Maksymalna wartość umowy, nie może przekroczyć kwoty **złoty brutto** (słownie: tysięcy złotych).

§ 5.

1. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania przy wykonywaniu umowy, w szczególności do przekazania wszystkich informacji i dokumentów istotnych dla należytego załatwienia zleconej sprawy.
2. 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.

§6.

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.

§ 7.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **na 36 miesięcy od dnia jej podpisania**.
2. Każda ze Stron może, w formie pisemnej, rozwiązać Umowę za zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, kończącego się ostatniego dnia miesiąca.
3. W przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 3, 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.
5. 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.
6. W przypadku nieprzekazania kompletnej dokumentacji dotyczącej obsługi prawnej w terminach określonych w ust. 5, 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

§ 8.

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.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca