

UMOWA Nr KO/2025 Projekt umowy

Umowa zawarta w dniu stycznia 2025 roku w Pajęcznie, pomiędzy:

Powiatem Pajęczańskim, ul. Kościuszki 76, 98-330 Pajęczno, NIP 508-001-34-89 zwanym dalej *Zamawiającym*, reprezentowanym przez:

1.
2.

Przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu –

a NIP , REGON zwanym dalej *Wykonawcą*, reprezentowanym przez:

1.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego z wyłączeniem ustawy z 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024, poz.1320) w związku z art. 2 ust. 1 pkt.1 ww. ustawy dla zadania polegającego na „**Wykonaniu usługi prawnej w zakresie doradztwa i reprezentacji prawnej na rzecz Starostwa Powiatowego w Pajęcznie i Jednostek Organizacyjnych Powiatu Pajęczańskiego**” strony zawierają umowę na wykonanie tego zadania i oświadczają co następuje:

§1

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi prawnej w zakresie doradztwa i reprezentacji prawnej na rzecz Starostwa Powiatowego w Pajęcznie i Jednostek Organizacyjnych Powiatu Pajęczańskiego.

Wykonanie obsługi prawnej w zakresie doradztwa obejmuje w szczególności wydziały:

1. Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu,
2. Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
3. Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
4. Biura Rady i Zarządu Powiatu,
5. Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

oraz pozostałe Wydziały Starostwa i Jednostki Organizacyjne we współpracy z radcą prawnym zatrudnionym w Starostwie Powiatowym w zależności od potrzeb Zamawiającego.

Przez „obsługę prawną” rozumie się świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w rozumieniu przepisów ustawy o radcach prawnych i ustawy prawo o adwokaturze.

§2

ZAKRES ZAMÓWIENIA

Zakres zamówienia obejmuje

1. Udzielanie porad, konsultacji i prowadzenie doradztwa prawnego na rzecz komórek organizacyjnych, samodzielnych stanowisk Starostwa Powiatowego w Pajęcznie oraz Jednostek Organizacyjnych w sprawach wynikających z ich zadań.

2. Opiniowanie wewnętrznych aktów normatywnych Zarządu i Rady Powiatu, Starosty i Kierowników jednostek (regulaminów, zarządzeń, uchwał i decyzji).
3. Weryfikowanie, opiniowanie i parafowanie pod względem formalno – prawnym upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Starostę Powiatu Pajęczańskiego dla pracowników Urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych oraz osób trzecich.
4. Sporządzanie opinii prawnych na wniosek Zamawiającego.
5. Opiniowanie treści korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi skierowanymi do analizy przez Zamawiającego.
6. Bieżące doradztwo w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych oraz uczestniczenie w ich tworzeniu.
7. Doradztwo w zakresie postępowań administracyjnych, prawa pracy, prawa zamówień publicznych.
8. Opracowywanie regulacji prawnych na potrzeby Zamawiającego.
9. Sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Zamawiającego oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie podejmowania egzekucyjnego.
10. Doradztwo prawne w zakresie wszczynanych i toczących się postępowań sądowych przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, organami egzekucyjnymi oraz Krajowej Izby Odwoławczej.
11. Reprezentowanie Zamawiającego przed organami państwa, w szczególności przed sądami powszechnymi, w postępowaniu egzekucyjnym oraz przed organami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej oraz Krajowej Izby Odwoławczej w sprawach z zakresu zlecenia lub mających związek ze zleceniem.
12. Interpretowanie obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o ich zmianach, uchybieniach w zakresie ich przestrzegania oraz skutkach uchybień.
13. Informowanie Zamawiającego o obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Zamawiającego.
14. Uczestniczenie w sesjach Rady Powiatu, reprezentowanie stanowisk członków Zarządu Powiatu oraz świadczenie pomocy prawnej Zarządowi oraz Radzie Powiatu w zakresie podejmowanych uchwał.
15. Udzielanie pomocy prawnej pracownikom Starostwa Powiatowego w Pajęcznie w zakresie wykonywanych przez nich zadań, wydawanie opinii prawnych w zakresie bieżących spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem jednostki.
16. Wykonywanie innych czynności związanych z obsługą prawną.

§3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji Umowy z należytą starannością polegającą na świadczeniu obsługi prawnej Starostwu Powiatowemu w Pajęcznie oraz Jednostkom Organizacyjnym Powiatu Pajęczańskiego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania należytej staranności przy realizacji umowy, wykorzystania fachowej wiedzy i doświadczenia w sposób zapewniający odpowiedni poziom świadczonych usług.

3. Wykonawca zobowiązuje się do nieujawniania jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się wydawać opinie prawne w przedstawionych sprawach w terminie 5 dni od daty przedstawienia sprawy przez Zamawiającego. Termin ten w szczególnie skomplikowanych sprawach może ulec wydłużeniu.
5. W celu umożliwienia wykonania czynności określonych w §2 Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy, w odpowiednim czasie spraw wymagających opracowania, łącznie z niezbędnymi do tego dokumentami, jak te do udzielania potrzebnych w tym celu wyjaśnień.
6. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu stałe konsultacje w formie telefonicznej lub za pomocą poczty elektronicznej.
7. Wykonawca zobowiązuje się do obecności **8 godzin w tygodniu** w ustalonych przez Zamawiającego w dniach i godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Pajęcznie tj. 7:30 – 15:30.
8. W sprawach pilnych Wykonawca będzie dostępny pod numerem telefonu oraz adresem e-mail wskazanym w § 7, ust. 2.

§4

TERMIN WYKONANIA

1. Od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.

§5

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają, że łączna wartość przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą, wynosi:

netto:

brutto:

Słownie:

2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 zawiera wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy.

3. Z tytułu wykonania usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie stanowiące ryczałt miesięczny w wysokości netto (słownie.....), zł brutto (słownie.....).

2. Za wykonanie świadczenia w okresie od podpisania umowy tj. od dnia do 31.01.2025 r. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odpowiednią część ryczałtowego miesięcznego wynagrodzenie w wysokości netto (słownie.....), zł brutto (słownie.....) proporcjonalnie do wykonanej usługi. Płatność będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. Dodatkowo Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości kosztów zastępstwa procesowego na rzecz Zamawiającego, przyznanych przed sądem, przy ugodzie, postępowaniu polubownym, przed Krajową Izbą Odwoławczą lub w postępowaniu egzekucyjnym w przypadku reprezentowania Zamawiającego przez Wykonawcę. Wynagrodzenie wymienione w zdaniu poprzednim będzie przysługiwać o ile takie koszty zastępstwa procesowego zostały w całości wyegzekwowane i uiszczane na rachunek Zamawiającego.

5. Dane do faktury:

Nabywca:

Powiat Pajęczański
ul. Kościuszki 76
98-330 Pajęczno
NIP: 508-001-34-89

Odbiorca i płatnik:

Starostwo Powiatowe w Pajęcznie
ul. Kościuszki 76
98-330 Pajęczno

§ 6
ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiającego przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku wykonywania umowy przez Wykonawcę w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa lub niezgodny z postanowieniami niniejszej Umowy. Zamawiającego przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w szczególności w przypadku stwierdzenia zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, a także w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
2. Odstąpienie od umowy, pod rygorem nieważności winno nastąpić na piśmie.
3. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy za 2 miesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany na koniec miesiąca kalendarzowego..

§ 7
WSPÓLDZIAŁANIE STRON

1. Przedstawicielem Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest:
Pan/Pani, e-mail: tel.
2. Przedstawicielem Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest:
Pan/Pani, e-mail: tel.
3. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób wskazanych w ust.1 i 2. Zmiana ta nie wymaga aneksu do niniejszej umowy jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony.

§ 8
KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust.1-2 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Pajęczański z siedzibą pod adresem ul. Kościuszki 76, 98-330 Pajęczno.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Panem Wojciechem Tkaczyńskim, poprzez e-mail: iodo@powiatpajeczno.pl, telefonicznie dzwoniąc pod nr tel. 34 311 31 20 lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy,
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim Administrator je od Pani/Pana pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi lub realizacji celu, w jakim Administrator je

- od Pani/Pana pozyskał, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez Administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez Administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec Administratora
5. W przypadkach i na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach o ochronie danych osobowych przysługują Pani/Panu prawa do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, do sprostowania (poprawiania) danych, do usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego.
 6. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 7. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa.
 8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 9. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich brak uniemożliwi udział w postępowaniu.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowaniu.

§ 9

POSTĘPOWANIE KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, w szczególności dane go identyfikujące (gdą jest osobą fizyczną ograniczone do imienia i nazwiska ewentualnie imienia, nazwiska oraz firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzonej działalności gospodarczej), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia w treści niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
4. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą Umową rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. O planowanej nieobecności Wykonawca poinformuje pracownika działu kadr z tygodniowym wyprzedzeniem i wskaże inny dzień tygodnia na wykonanie czynności przewidzianych w niniejszej umowie.
6. W razie nieobecności radcy prawnego (zatrudnionego na podstawie umowy pracę) z powodu urlopu lub innych nieprzewidzianych okoliczności Wykonawca zobowiązuje się do jego zastępowania w zakresie obsługi pozostałych wydziałów Starostwa, w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności.
7. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZLECENIODAWCA

WYKONAWCA