

wzór umowy

UMOWA NR DOU/ /2020

o świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej komórek organizacyjnych
Urzędu Miejskiego w Elblągu

zawarta w dniu w Elblągu pomiędzy:

Gminą-Miasto Elbląg z siedzibą w Elblągu przy ul. Łączności 1, NIP: 578-305-14-46, REGON 170747715 reprezentowaną przez **Witolda Wróblewskiego** Prezydenta Miasta Elbląg,
zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a

.....
.....
zwanym dalej WYKONAWCĄ

Umowa zostaje zawarta na mocy przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr DZP.271.....2019..... na usługi prawnicze, prowadzonego na podstawie art. 138o o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Zamawiający, na zasadach określonych umową zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego czynności polegające na świadczeniu usług w zakresie obsługi prawnej komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego wymienionych w wykazie, który stanowi Załącznik nr 1 do umowy.

Przedmiot umowy określony w § 1 ust. 1 obejmuje w szczególności:

- 1) opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym w szczególności projektów uchwał, zarządzeń, decyzji, postanowień, porozumień, pełnomocnictw, upoważnień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydawanych przez Prezydenta Miasta Elbląg oraz Radę Miejską w Elblągu, oraz w szczególnych przypadkach na polecenie Prezydenta Miasta Elbląg sporządzanie projektów tych dokumentów,
- 2) informowanie/referowanie Prezydentowi Miasta Elbląg oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych, w szczególności z zakresu działalności miejskiej administracji samorządowej,
- 3) udzielanie porad, konsultacji,
- 4) komputerowe sporządzanie opinii prawnych zawierających analizę stanu prawnego oraz konkluzję zawierającą prawidłowe zdaniem opiniującego rozwiązanie,
- 5) przeprowadzanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, szkoleń dotyczących nowelizacji i stosowania prawa,
- 6) opiniowanie projektów umów dotyczących działalności Gminy-Miasta Elbląg, a w szczególnych przypadkach na polecenie Prezydenta Miasta Elbląg sporządzanie projektów umów,
- 7) opiniowanie i weryfikacja dokumentacji w zakresie zamówień publicznych udzielanych przez Gminę-Miasto Elbląg,
- 8) udzielenie pomocy prawnej w zakresie działalności finansowej i wykonania budżetu Gminy-Miasta Elbląg,
- 9) prowadzenie postępowań sądowych oraz administracyjnych i reprezentowanie Gminy-Miasta Elbląg przed sądami (zastępstwo procesowe), organami i urzędami administracji publicznej,
- 10) uczestnictwo w prowadzonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Elblągu negocjacjach o nawiązanie, zmianę lub rozwiązanie stosunków prawnych, zwłaszcza umów długoterminowych, o wysokiej wartości przedmiotu umowy, mających na celu rozporządzenie mieniem miasta,
- 11) opiniowanie treści korespondencji Urzędu Miejskiego w Elblągu z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
- 12) wykonywanie innych czynności o charakterze prawnym zleconych przez organy Gminy-Miasta Elbląg jak np.: opiniowanie działań proceduralnych, tj. np. ugoda, umorzenie wierzytelności, odmowa uznania roszczeń, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- 13) prowadzenie rejestru spraw sądowych i opinii prawnych,
 - 14) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z przebiegu spraw Zamawiającego prowadzonych przez Wykonawcę i przekazywanie do 10 dnia kalendarzowego po każdym kwartale do Departamentu Obsługi Urzędu.
Wzór sprawozdania określony został w Załączniku nr 2 do umowy i stanowi jego integralną część.
 - 15) niezwłoczne przekazywanie do Biura Prezydenta Miasta – oryginału lub kopii wg potrzeb – pism procesowych wpływających do Wykonawcy,
 - 16) przechowywanie i udostępnianie zbiorów przepisów prawnych,
 - 17) udział w sesji Rady Miejskiej w Elblągu, komisjach Rady Miejskiej oraz związana z tym obsługa prawna,
 - 18) udział w pracach zespołów, komisji, naradach, spotkaniach i innych ciał roboczych powoływanych przez Prezydenta Miasta Elbląg oraz związana z tym obsługa prawna.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne doświadczenie do wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz zobowiązuje się go wykonywać ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki radcy prawnego lub adwokata.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 umowy, według poniższego harmonogramu:
 - 1) dwóch radców prawnych lub adwokatów po 5 godzin dziennie, w dni pracy Urzędu Miejskiego, według poniższego harmonogramu:
 - poniedziałek: 8.00 – 15.00
(I: 8.00 – 13.00; II: 10.00- 15.00),
 - wtorek: 8.00 – 16.00
(I: 8.00 – 13.00; II: 11.00 – 16.00),
 - środa: 8.00 – 15.00
(I: 8.00 – 13.00; II: 10.00- 15.00),
 - czwartek: 8.00 – 15.00
(I: 8.00 – 13.00; II: 10.00- 15.00),
 - piątek: 8.00 – 14.30
(I: 8.00 – 13.00; II: 9.30 – 14.30),
 - 2) jednego doradcę podatkowego lub adwokata lub radcę prawnego, który będzie wykonywał czynności doradztwa podatkowego – w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca po 5 godzin (8.00 – 13.00). W przypadku, gdy pierwszy poniedziałek miesiąca przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, to w następny dzień, który nie jest dniem wolnym od pracy,
 - 3) jedną osobę z wykształceniem wyższym prawniczym w dni pracy Urzędu Miejskiego, według poniższego harmonogramu:
 - poniedziałek: 7.30 – 15.30
 - wtorek: 7.30 – 16.30
 - środa: 7.30 – 15.30
 - czwartek: 7.30 – 15.30
 - piątek: 7.30 – 14.30
2. Zamawiający zastrzega, aby radcy prawni lub adwokaci, wykonujący obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego zgodnie z harmonogramem określonym w § 2 ust. 1 pkt 1 byli radcami prawnymi lub adwokatami wskazanymi przez Wykonawcę w WYKAZIE OSÓB, złożonym na potwierdzenie spełnienia warunku udziału, o którym mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. a) ogłoszenia i spełniającymi ten warunek udziału oraz wskazanymi do oceny w kryterium oceny ofert – doświadczenie.
3. Sporadycznie i w uzasadnionych przypadkach / doraźnie / w drodze wyjątku, za zgodą Zamawiającego, obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego zgodnie z harmonogramem określonym w ust. 1 pkt 1 mogą wykonywać osoby inne niż wskazane przez Wykonawcę w WYKAZIE OSÓB, złożonym na potwierdzenie spełnienia warunku udziału, o którym mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. a) ogłoszenia i spełniające ten warunek udziału oraz wskazane do oceny w kryterium oceny ofert – doświadczenie, z zastrzeżeniem poniższego zapisu.
W celu uzyskania zgody Zamawiającego Wykonawca złoży przed datą zastępstwa pisemny wniosek o zmianę osób oraz wykaz osób zastępujących wraz z pozytywnymi opiniami wystawionymi dla danej osoby przez podmiot, na rzecz którego obsługa była bądź jest wykonywana, w celu



- potwierdzenia spełniania przez te osoby warunku udziału, o którym mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. a) ogłoszenia, oraz w celu potwierdzenia, iż osoba zastępująca otrzymałaby co najmniej taką samą ilość punktów co osoba zastępowana w kryterium doświadczenie, o którym mowa w pkt VII. ppkt 3. poz. (2) ogłoszenia.
4. Zamawiający zastrzega, aby doradca podatkowy lub adwokat lub radca prawny, który będzie wykonywał czynności doradztwa podatkowego, wykonujący obsługę prawną w siedzibie Zamawiającego zgodnie z harmonogramem określonym w pkt II. ppkt 3. poz. 2) ogłoszenia był doradcą podatkowym lub adwokatem lub radcą prawnym, który będzie wykonywał czynności doradztwa podatkowego, wskazanym przez Wykonawcę w WYKAZIE OSÓB, złożonym na potwierdzenie spełnienia warunku udziału, o którym mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. b) ogłoszenia i spełniającym ten warunek udziału.
 5. Sporadycznie i w uzasadnionych przypadkach / doraźnie / w drodze wyjątku, za zgodą Zamawiającego, czynności doradztwa podatkowego w siedzibie Zamawiającego zgodnie z harmonogramem określonym w pkt II. ppkt 3. lit. b) ogłoszenia może wykonywać osoba inna niż wskazana przez Wykonawcę w WYKAZIE OSÓB, złożonym na potwierdzenie spełnienia warunku udziału, o którym mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. b) ogłoszenia i spełniająca ten warunek udziału, z zastrzeżeniem poniższego zapisu.
W celu uzyskania zgody Zamawiającego Wykonawca złoży przed datą zastępstwa pisemny wniosek o zmianę osoby oraz wskaże osobę zastępującą, w celu potwierdzenia spełniania przez tę osobę warunku udziału, o którym mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. b) ogłoszenia.
 6. Zmiany, o których mowa w ust. 3 i 5 nie stanowią zmian postanowień zawartej umowy.
 7. Kopia WYKAZU OSÓB złożonego na potwierdzenie spełnienia warunku udziału stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRZEDMIOTU UMOWY

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Elblągu, przy ul. Łączności 1, zgodnie z harmonogramem określonym w § 2 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca może realizować poszczególne zadania związane ze świadczeniem pomocy prawnej poza siedzibą Zamawiającego pod warunkiem, iż bezpośrednia obsługa pracowników Zamawiającego będzie dokonywana w jego siedzibie z zastosowaniem zapisów § 2 ust. 1 umowy.
3. Czas wykonywania czynności poza siedzibą Zamawiającego nie podlega zaliczeniu do czasu wykonywania obsługi prawnej, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.

TERMINY REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

§ 4

1. Przy wykonywaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania terminów realizacji następujących zadań:
 - 1) Opiniowanie pod względem formalnym, prawnym i redakcyjnym projektów uchwał oraz innych aktów prawnych, zarządzeń, decyzji, postanowień, porozumień, pełnomocnictw, upoważnień i pism wydawanych przez Prezydenta Miasta Elbląga oraz Radę Miejską w Elblągu – niezwłocznie z zachowaniem terminów prawem przypisanych, ale nie dłużej niż 3 dni robocze od daty otrzymania dokumentu przez Wykonawcę.
 - 2) Sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 4 – niezwłocznie, ale nie dłużej niż 7 dni roboczych od daty otrzymania wniosku przez Wykonawcę.
 - 3) Udzielanie porad, konsultacji oraz opiniowanie projektów umów dotyczących działalności Zamawiającego – niezwłocznie, ale nie dłużej niż 3 dni robocze od daty otrzymania zapytania lub dokumentu przez Wykonawcę.
 - 4) Opiniowanie i weryfikacja dokumentacji w zakresie zamówień publicznych udzielanych przez Zamawiającego - niezwłocznie, ale nie dłużej niż 3 dni robocze od daty otrzymania dokumentacji przez Wykonawcę.
 - 5) Sporządzanie projektów pism, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 – niezwłocznie, ale nie dłużej niż 7 dni roboczych od daty wydania polecenia przez Prezydenta Miasta Elbląg dla Wykonawcy.



2. W przypadkach skomplikowanych Wykonawca może wydłużyć, za zgodą i w uzgodnieniu nowego terminu z Zamawiającym, terminy realizacji zadań z § 4 ust. 1. Zgoda i uzgodnienie nowego terminu wymagają udokumentowania w formie pisemnej tradycyjnej lub w formie elektronicznej.
3. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Wykonawcy wszelkich informacji oraz wszelkiej dokumentacji będącej w posiadaniu Zamawiającego, a także w miarę możliwości umożliwi mu dotarcie do takiej dokumentacji, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY W ZAKRESIE OSOBOWYM

§ 5

Wykonawca oświadcza, iż przy realizacji niniejszej umowy dysponował będzie:

- 1) minimum 4 osobami posiadającymi:

- a) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 06 lipca 1982 roku o radcach prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 z późn. zm.) lub zawodu adwokata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze Dz. U. z 2019 r. poz. 1513 z późn. zm.) lub osobami, które są prawnikami zagranicznymi wykonującymi stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1874 z późn. zm.) (wykazane osoby muszą być wpisane na listę uprawnionych do wykonywania zawodu radcy prawnego/adwokata prowadzoną przez właściwy organ danej korporacji zawodowej tj. Radę Okręgową Izby Radców Prawnych/Okręgową Radę Adwokacką),

- b) minimum 5 lat doświadczenia zawodowego jako radca prawny lub adwokat, w tym minimum 2 lata doświadczenia w obsłudze prawnej miasta na prawach powiatu wykonanej bądź wykonywanej w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert, potwierdzonej pozytywnymi opiniami wystawionymi dla danej osoby przez podmiot, na rzecz którego obsługa była bądź jest wykonywana.

Przez obsługę prawną miasta na prawach powiatu należy rozumieć obsługę prawną Urzędu miasta gminy o statusie miasta, wykonującą zadania powiatu.

Doświadczenie w obsłudze prawnej miasta na prawach powiatu minimum 2 lata musi przypadać w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert.

Za pozytywną opinię Zamawiający uzna opinię, z której treści wynika, że obsługa prawna realizowana była bądź jest na rzecz wystawiającego opinię w sposób dobry, korzystny, godny polecenia i nie zawiera żadnych negatywnych uwag.

oraz

- 2) minimum 1 osobą wpisaną na listę doradców podatkowych lub minimum 1 adwokatem lub radcą prawnym, który będzie wykonywał czynności doradztwa podatkowego w myśl ustawy z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 283 z późn. zm.) posiadającą minimum 2 lata doświadczenia w wykonywaniu czynności doradztwa podatkowego.

Adwokat lub radca prawny, który będzie wykonywał czynności doradztwa podatkowego musi posiadać uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2019 r. poz. 1513 z późn. zm.) lub zawodu radcy prawnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 06 lipca 1982 roku o radcach prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 z późn. zm.) lub musi być osobą, która jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1874 z późn. zm.). Wykazana osoba musi być wpisana na listę uprawnionych do wykonywania zawodu radcy prawnego/adwokata/doradcy podatkowego prowadzoną przez właściwy organ danej korporacji zawodowej tj. Radę Okręgową Izby Radców Prawnych/Okręgową Radę Adwokacką/Krajową Radę Doradców Podatkowych).

oraz

- 3) minimum 1 osobą posiadającą ukończone wyższe studia prawnicze.

KONFLIKT INTERESÓW

§ 6

1. W trakcie trwania umowy Wykonawca oraz osoby realizujące przedmiot umowy zobowiązane są do powstrzymania się od wszelkich działań i czynności, które mogą rodzić podejrzenie stronnictwa lub potencjalnego konfliktu interesów.



2. Wykonawca zobowiązuje się, że w czasie trwania umowy, w postępowaniach przed sądami, organami administracji publicznej lub w toku jakichkolwiek czynności w sprawach innych klientów Wykonawcy, zarówno Wykonawca jak i osoby przy pomocy, których będzie realizował umowę, nie będą działać sprzecznie z interesami Zamawiającego.
3. W sytuacji, gdy bez woli i wiedzy Wykonawcy interes Zamawiającego okaże się sprzeczny z interesami innego z klientów Wykonawcy, Wykonawca niezwłocznie powiadomi na piśmie Zamawiającego o takim fakcie, a Zamawiający podejmie stosowne decyzje co do dalszego postępowania w sprawie, nie wykluczając przy tym rozwiązania umowy. W celu uniknięcia ewentualnych wątpliwości interpretacyjnych, strony zgodne są co do faktu, iż rozwiązanie umowy, o którym mowa powyżej nie będzie miało charakteru rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

KLAUZULA POUFNOŚCI

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania bezterminowej i bezwarunkowej poufności w zakresie wszelkich informacji oraz danych, jakie uzyskał w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i nie mogą one zostać bezpośrednio lub pośrednio ujawnione komukolwiek, za wyjątkiem uzyskania uprzedniego, pisemnego zezwolenia wydanego przez Zamawiającego.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji, w których obowiązek ujawnienia wskazanych w nim informacji lub danych wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, orzeczenia sądu lub decyzji właściwego organu.

ORGANIZACJA PRACY W SIEDZIBIE

§ 8

1. Osoby wykonujące przedmiot umowy określony w § 1 ust. 1 zobowiązane będą do stosowania narzędzi informatycznych obowiązujących u Zamawiającego, a w szczególności Elektronicznego Obiegu Dokumentów oraz poczty elektronicznej. Zamawiający zapewni właściwy dostęp (uprawnienia) osobom wskazanym przez Wykonawcę do tych narzędzi oraz właściwie skonfiguruje dla tego celu sprzęt komputerowy Wykonawcy.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie, w którym będzie świadczona obsługa prawna.
3. Pomieszczenie będzie wyposażone w linie telefoniczne.
4. Koszty eksploatacyjne (energia elektryczna i ciepła oraz utrzymanie czystości) związane z użytkowaniem pomieszczenia przez Wykonawcę pokrywa Zamawiający.
5. Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za kontakty z Zamawiającym w zakresie organizacyjno-technicznym oraz poda dane teleadresowe (w tym adres poczty elektronicznej) niezbędne do właściwego przepływu informacji.
6. Szczegóły organizacyjno-techniczne obsługi prawnej zostaną uzgodnione pomiędzy przedstawicielem Wykonawcy a przedstawicielem Zamawiającego. W celu właściwego wykonania umowy strony ustalą szczegółową procedurę przekazywania wszelkich informacji i dokumentów (materiałów) niezbędnych do świadczenia obsługi prawnej.

WYNAGRODZENIE

§ 9

1. Cena netto za przedmiot umowy określony w § 1 ust. 1 wynosi: zł (słownie:), do której doliczony zostanie podatek VAT według obowiązującej stawki.
2. Cena brutto za przedmiot umowy określony w § 1 ust. 1 wynosi: zł (słownie:).

KOSZTY ZASTĘPSTWA PROCESOWEGO

§ 10

1. Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów związanych z osobistym stawiennictwem w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli takie stawiennictwo okaże się konieczne celem należytego wykonania umowy. Kalkulacja wysokości wynagrodzenia dokonana przez Wykonawcę uwzględnia konieczność poniesienia przez Wykonawcę kosztów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.



2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy koszty zastępstwa procesowego, w stawkach minimalnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 265) oraz w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 października 2016 r. w sprawie ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego z urzędu (Dz. U. z 2018 r. poz. 68), zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądów, organów egzekucyjnych lub innych instytucji pod warunkiem wyegzekwowania tych kosztów od zobowiązanego.
3. Podstawą do zapłaty kosztów zastępstwa procesowego będzie potwierdzenie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Elblągu o wpływie środków na rachunek bankowy lub do kasy Zamawiającego oraz wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT na całe zasądzone koszty brutto (w tym podatek VAT).
4. W przypadku spraw niezakończonych przez Wykonawcę do końca obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zakończenia tych spraw, aż do momentu prawomocnego rozstrzygnięcia każdej niezakończonej sprawy. Za prowadzenie każdej ze spraw, wysokość wynagrodzenia będzie wynosiła kwotę minimalną określoną w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 265) oraz w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 3 października 2016 r. w sprawie ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego z urzędu (Dz. U. z 2018 r. poz. 68), Do wypłaty wynagrodzenia będą miały zastosowanie odpowiednio zapisy § 10 ust. 2 i 3 umowy.

WARUNKI PŁATNOŚCI

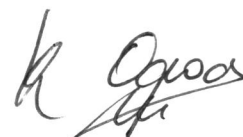
§ 11

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty kwoty określonej w § 9 ust. 2 w równych 24 miesięcznych ratach na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.
2. Płatności rat będą dokonywane na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę w terminie 30 dni licząc od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
3. Faktury za dany miesiąc będą wystawiane w ostatnim dniu roboczym tego miesiąca.

ZAWARCIE, ROZWIĄZANIE I WYPOWIEDZENIE UMOWY

§ 12

1. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy od dnia 2020 r. do dnia 2022 r.
2. W przypadku naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym. Przed rozwiązaniem umowy Zamawiający wzywa na piśmie Wykonawcę do usunięcia naruszeń umowy lub udzielenia stosownych wyjaśnień wyznaczając mu 7-dniowy termin liczony od dnia otrzymania wezwania.
3. Za naruszenia postanowień umowy uprawnijające Zamawiającego do natychmiastowego rozwiązania umowy rozumie się w szczególności:
 - 1) brak spełniania wymagań określonych w § 5,
 - 2) dwukrotne, potwierdzone w ciągu miesiąca przekroczenia terminów, o których mowa w § 4 ust. 1 lub 2,
 - 3) uchylenie się od realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz postanowień, o których mowa w § 2 i 3 umowy,
 - 4) nienależytej realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 oraz postanowień, o których mowa w § 2 i 3 umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym Wykonawcy przysługuje zapłata tylko do dnia rozwiązania umowy. Zapisy § 10 ust. 4 nie mają zastosowania.
5. Po rozwiązaniu umowy Wykonawca przekazuje niezwłocznie całość prowadzonej dokumentacji oraz spraw związanych z realizacją przedmiotu umowy wskazanemu przedstawicielowi Zamawiającego.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym także w przypadku naruszenia przez Wykonawcę lub osoby przy pomocy, których Wykonawca będzie realizował przedmiotową umowę postanowień zawartych w § 6 i § 7 umowy. Rozwiązanie umowy nie wyklucza naliczenia kar umownych, o których mowa w § 13 umowy.
7. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, dokonanego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



KARY UMOWNE

§ 13

1. W przypadku nie dotrzymania terminów określonych w § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień opóźnienia w wysokości 200zł (słownie: dwieście złotych) za każdy stwierdzony przypadek. W tym przypadku Zamawiający może pomniejszyć należną ratę, o której mowa w § 11 ust. 1 o kwotę kary umownej. Łączna kwota kary umownej nie może przekroczyć 5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 2.
2. W przypadku nie dotrzymania przez Zamawiającego terminów, o których mowa w § 11 ust. 2 Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek nie wyższych niż ustawowe w skali roku.
3. W przypadku 3-krotnego niedotrzymania terminów, o których mowa w § 4 ust. 1, przez konkretnego radcę prawnego, adwokata lub doradcę podatkowego lub adwokata/radcę prawnego, który będzie wykonywał czynności doradztwa podatkowego, Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 30 dni o dnia doręczenia mu wniosku o zastąpienie dotychczasowego radcy prawnego, adwokata lub doradcy podatkowego lub adwokata/radcy prawnego, który będzie wykonywał czynności doradztwa podatkowego, do wskazania innego radcy prawnego, adwokata lub doradcy podatkowego lub adwokata/radcy prawnego, który będzie wykonywał czynności doradztwa podatkowego, który będzie wykonywał przedmiot umowy zgodnie z postanowieniami umowy.
4. W przypadku niewskazania w terminie określonym w ust. 3 nowego radcy prawnego, adwokata lub doradcy podatkowego lub adwokata/radcy prawnego, który będzie wykonywał czynności doradztwa podatkowego Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 4 000zł (słownie: cztery tysiące złotych) za każdy rozpoczęty miesiąc opóźnienia. W tym przypadku Zamawiający uprawniony będzie do pomniejszenia należnej raty, o której mowa w § 11 ust. 1 o kwotę kary umownej.
5. W przypadku świadczenia obsługi prawnej z naruszeniem postanowień § 2 ust. 4 umowy Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 100zł (słownie: sto złotych) za każdy stwierdzony przypadek każdego dnia. W tym przypadku Zamawiający może pomniejszyć należną ratę, o której mowa w § 11 ust. 1 o kwotę kary umownej.
6. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

ZMIANY UMOWY

§ 14

Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy. Zakres przewidywanych zmian i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian:

1. zmiany wynagrodzenia:
 - a) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług:
 - zmianie ulegnie kwota wynagrodzenia brutto określona w § 9 ust. 2 umowy,
 - zmiana wynagrodzenia nastąpi wyłącznie w stosunku do niezrealizowanej w dniu zmiany stawki podatku od towarów i usług części zamówienia,
 - do określonego w ofercie wynagrodzenia w odniesieniu do niezrealizowanej części zamówienia zostanie zastosowana obowiązująca na dzień dokonania zmiany stawka podatku od towarów i usług,
 - zmiana wynagrodzenia nastąpi o kwotę wynikającą z różnicy między dotychczasową, a nową stawką podatku od towarów i usług,
 - b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę:
 - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, każda ze stron umowy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej strony o zmianę wynagrodzenia z uwagi na wyżej wymienioną okoliczność,
 - obowiązek wykazania zmiany rzeczywiście ponoszonych kosztów z uwagi na wyżej wymienioną okoliczność należy do strony, która wystąpi z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia,



- wartość wynagrodzenia ulegnie zmianie o różnicę w kosztach ponoszonych przez Wykonawcę w odniesieniu do niezrealizowanej części zamówienia jedynie w przypadku zmiany wynagrodzenia osób, które bezpośrednio wykonują zamówienie (o kwotę różnicy między kwotą minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej obowiązującej w dniu złożenia oferty, a kwotą minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej wynikającej ze zmienionych przepisów),
 - c) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne:
 - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, każda ze stron umowy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej strony o zmianę wynagrodzenia z uwagi na wyżej wymienioną okoliczność,
 - obowiązek wykazania zmiany rzeczywiście ponoszonych kosztów z uwagi na wyżej wymienioną okoliczność należy do strony, która wystąpi z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia,
 - wartość wynagrodzenia ulegnie zmianie o różnicę w kosztach ponoszonych przez Wykonawcę w odniesieniu do niezrealizowanej części zamówienia jedynie o różnicę między kosztami ponoszonymi przez Wykonawcę z tytułu podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne dotychczas i po zmianie przepisów,
 - d) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych:
 - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, każda ze stron umowy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej strony o zmianę wynagrodzenia z uwagi na wyżej wymienioną okoliczność,
 - obowiązek wykazania zmiany rzeczywiście ponoszonych kosztów z uwagi na wyżej wymienioną okoliczność należy do strony, która wystąpi z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia,
 - wartość wynagrodzenia ulegnie zmianie o różnicę w kosztach ponoszonych przez Wykonawcę w odniesieniu do niezrealizowanej części zamówienia jedynie o różnicę między kosztami ponoszonymi przez Wykonawcę z tytułu gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych dotychczas i po zmianie,
2. zmiany osób wskazanych w WYKAZIE OSÓB:
- a) w przypadku zmiany osób, o których mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. a) ogłoszenia: w celu uzyskania zgody Zamawiającego Wykonawca złoży na 7 dni przed datą zastępstwa pisemny wniosek o zmianę osób oraz wykaz osób zastępujących wraz z pozytywnymi opiniami wystawionymi dla danej osoby przez podmiot, na rzecz którego obsługa była bądź jest wykonywana, w celu potwierdzenia spełniania przez te osoby warunku udziału, o którym mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. a) ogłoszenia, oraz w celu potwierdzenia, iż osoba zastępująca otrzymałaby co najmniej taką samą ilość punktów co osoba zastępowana w kryterium doświadczenie, o którym mowa w pkt VII. ppkt 3. poz. (2) ogłoszenia,
 - b) w przypadku zmiany osoby, o której mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. b) ogłoszenia: w celu uzyskania zgody Zamawiającego Wykonawca złoży na 7 dni przed datą zastępstwa pisemny wniosek o zmianę osoby oraz wskaże osobę zastępującą, w celu potwierdzenia spełniania przez tę osobę warunku udziału, o którym mowa w pkt IV. ppkt 2. lit. b) ogłoszenia.

UBEZPIECZENIE OC

§ 15

Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy (OC).

Dokument potwierdzający zawarte ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) wraz z dowodem opłacenia składki, powinien zostać dostarczony najpóźniej w dniu podpisania umowy. Minimalna wymagana suma gwarancyjna – 300 000 euro na jedno i wszystkie zdarzenia, w okresie ubezpieczenia. Najpóźniej na dzień przed końcem ochrony z polisy OC złożonej w dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wznowienie polisy na warunkach nie gorszych niż



poprzednio wraz z dowodem opłacenia składki. W przypadku nie złożenia polisy potwierdzającej kontynuację ubezpieczenia OC (wraz z dowodem jej opłaceniem) Zamawiający zawrze ją na koszt Wykonawcy. Koszt ubezpieczenia zostanie potrącony z najbliższego wynagrodzenia Wykonawcy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Po upływie terminu obowiązywania umowy Wykonawca przekaże, w sposób uzgodniony z przedstawicielem Zamawiającego całość prowadzonej dokumentacji oraz spraw związanych z realizacją przedmiotu umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)
 - 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.)
 - 3) ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 z późn. zm.)
 - 4) ustawa z dnia 26 maja 1982 r. o adwokaturze (Dz. U. z 2019 r. poz. 1513 z późn. zm.)
 - 5) ustawa z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 283 z późn. zm.)
3. Wszelkie spory wynikłe z umowy rozpatrywane będą w sposób polubowny, a w przypadku gdyby nie doszło w terminie tygodnia do polubownego rozstrzygnięcia sporu, Strony poddadzą spór rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy a dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Wykaz komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego,
 - 2) Załącznik nr 2 - Wzór kwartalnego sprawozdania z przebiegu spraw Gminy Miasta Elbląg prowadzonych przez Wykonawcę,
 - 3) Załącznik nr 3 - kopia WYKAZU OSÓB, złożonego na potwierdzenie spełnienia warunku udziału.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

.....
RADCA PRAWNY

Anna Biły-Szymko
Anna Biły-Szymko

.....
SEKRETARZ MIASTA

Anna Biły-Szymko
Anna Biły-Szymko

.....
DYREKTOR DEPARTAMENTU

Mariusz Ogrodowski
Mariusz Ogrodowski

Wykaz komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego

1. Departament Organizacji i Kadr
2. Departament Obsługi Urzędu
3. Departament Skarbnika Miasta
4. Departament Inwestycji
5. Departament Zarząd Dróg
6. Departament Strategii i Rozwoju
7. Departament Urbanistyki i Architektury
8. Departament Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji
9. Departament Sportu i Rekreacji
10. Departament Spraw Obywatelskich
11. Departament Świadczeń Rodzinnych
12. Departament Innowacji i Informatyki
13. Departament Promocji, Kultury i Turystyki
14. Departament Zamówień Publicznych
15. Departament Zdrowia i Spraw Społecznych
16. Departament Gospodarki Miasta
17. Departament Ochrony Środowiska
18. Departament Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
19. Biuro ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
20. Biuro ds. Ochrony Informacji Niejawnych
21. Miejski Rzecznik Konsumentów
22. Audytor Wewnętrzny
23. Służba BHP
24. Inspektor Ochrony Danych
25. Pełnomocnicy Prezydenta

WCA PRAWNY
Prinymlis
Anna Bityj-Szymko

Opas

.....
dane Wykonawcy

Kwartalne sprawozdanie z przebiegu spraw Gminy Miasto Elbląg prowadzonych przez Wykonawcę

Lp.	Rodzaj prowadzonego postępowania np. administracyjne, sądowe, egzekucyjne, lub inne	Nr sprawy	Przedmiot sprawy	Stan sprawy	Uwagi

.....
podpis i pieczęć imienna Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Elbląg, (data)

RADCA PRAWNY
Anna Bityj-Szymko
Anna Bityj-Szymko

[Signature]