

Załącznik nr 3 do Zaproszenia

**Umowa na świadczenie usług obsługi prawnej
w Związku Gmin Regionu Płockiego**

Zawarta w dniu roku, pomiędzy:

Związkiem Gmin Regionu Płockiego, ul. Zglenickiego 42, 09-411 Płock, NIP 774-19-77-335, REGON 610216771 (zwany dalej „Zleceniodawcą”), reprezentowany przez Zarząd Związku Gmin Regionu Płockiego w osobach:

..... -

..... -

a

..... z siedzibą.....,,
reprezentowaną przez :

.....(zwany dalej „Zleceniobiorcą”)

§ 1.

1) Niniejsza umowa została zawarta na podstawie dokonanego rozpoznania rynku zgodnie z art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych w związku z realizacją wydatków o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych polskich równowartości 30 000 euro.

2) Źródło finansowania: Rozdział 90095, Dział 4300 Budżetu Związku Gmin Regionu Płockiego

§ 2.

Opis przedmiotu zamówienia

1) Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, a Zleceniobiorca przyjmuje świadczenie obsługi prawnej na rzecz Zleceniodawcy w następującym zakresie:

1. świadczenie pomocy prawnej poprzez udzielanie porad prawnych w zakresie zadań statutowych Związku Gmin Regionu Płockiego;
2. sporządzanie i wydawanie na piśmie opinii prawnych;
3. opiniowanie dokumentów wewnętrznych, uchwał, zarządzeń, regulaminów, instrukcji oraz innych dokumentów regulujących funkcjonowanie Związku Gmin Regionu Płockiego;
4. interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych, udzielanie informacji o zmianach w przepisach oraz uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa skutkach uchybień, udzielaniu porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
5. uczestnictwo w rokowaniach i negocjacjach związanych z nawiązaniem, zmianą, rozwiązaniem stosunku prawnego,
6. opiniowanie pod względem prawnym i akceptowanie umów, porozumień i ugód,
7. opiniowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia w udzielanych zamówieniach publicznych pod względem formalno - prawnym;
8. opiniowanie treści korespondencji Związku z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi w sprawach szczególnie skomplikowanych,

9. przygotowanie wniosków do organów ścigania w/s o popełnienie przestępstw;
10. uczestniczenie w posiedzeniach Zgromadzenia oraz Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego, prezentowanie stanowiska prawnego oraz świadczenie pomocy prawnej Przewodniczącemu Zgromadzenia oraz Zarządowi Związku Gmin Regionu Płockiego w zakresie podejmowanych uchwał;
11. bieżące informowanie Przewodniczącego Zarządu oraz Dyrektora Biura Związku Gmin Regionu Płockiego o stanie zaawansowania spraw prowadzonych w imieniu Związku Gmin Regionu Płockiego;

2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielania opinii i porad prawnych w szczególności:

- a. Zarządowi Związku Gmin Regionu Płockiego,
- b. Dyrektorowi Biura Związku,
- c. pracownikom Biura Związku.

3) Opinie prawne sporządzane będą na piśmie, w terminie od dnia otrzymania zapytania do 7 dni roboczych,

W przypadku niemożności wywiązania się z powyższych terminów Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia osoby występującej o opinię w celu ustalenia nowego terminu wydania opinii prawnej.

4) W przypadkach uzasadnionych okolicznościami faktycznymi danej sprawy dopuszcza się możliwość wydawania opinii prawnej lub udzielenie porady prawnej w formie ustnej oraz potwierdzenia tej opinii w formie pisemnej w terminie określonym w ust. 3;

5) Zleceniobiorca opiniuje projekty aktów normatywnych Zgromadzenia Związku Gmin Regionu Płockiego oraz Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego niezwłocznie, lecz nie później niż w siódmym dniu od dnia przekazania projektów aktów normatywnych.

6) Zleceniobiorca opiniuje projekty zarządzeń, ustaleń Przewodniczącego Zarządu niezwłocznie, lecz nie później niż w siódmym dniu od dnia przekazania projektu zarządzenia.

7) Zamawiający wymaga, aby wykonywanie przedmiotu zamówienia w siedzibie Zamawiającego odbywało się w miarę potrzeb.

8) Pozostawanie w dyspozycji Zamawiającego poza terminami, o których mowa w §2 ust. 7 w sposób zapewniający możliwość świadczenia obsługi prawnej na odległość drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej;

9) Wykonawca będzie wykonywał czynności związane z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia w terminach gwarantujących ich należyte wykonanie, z należytą starannością wymaganą przy świadczeniu tego rodzaju usług i z należytą troską o interes prawny Zamawiającego.

10) Dokumenty i przygotowane pisma mogą być przesyłane drogą elektroniczną na oficjalny adres e-mail podany przez obie strony:

Zamawiający:

Zleceniobiorca:

12) Jeżeli dla właściwej realizacji przedmiotu Umowy, wskazanego w §2. ust. 2, niezbędne okaże się udzielanie przez Zleceniodawcę pełnomocnictwa ogólnego lub szczególnego, Zleceniodawca wystawi i przekaże w/w dokument Zleceniobiorcy (zawsze obejmujący prawo do udzielenia substytucji) wraz z dokumentami potwierdzającym zasady i sposób reprezentacji Zleceniodawcy.

§3.

- 1) Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zaplecze techniczne i lokalowe zapewniające ochronę dokumentów i zachowanie tajemnicy radcowskiej.
- 2) Zleceniobiorca oświadcza, że z mocy ustawy o radcach prawnych zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy zawodowej. Tajemnicą objęte są wszelkie informacje, o których Zleceniobiorca dowiedział się w związku lub przy okazji świadczenia usług.
- 3) Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej za ewentualne szkody mogące wyniknąć z jego działań dla klienta.

§4.

- 1) Zleceniobiorca zobowiązuje się do pełnego współdziałania przy wykonywaniu zlecenia, a w tym do zapewnienia Zleceniobiorcy niezwłocznego dostępu do dokumentów i danych źródłowych oraz ich dostarczania, jakie okażą się niezbędne do realizacji umowy oraz do udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień.
- 2) W przypadku zwłoki w wykonaniu przez Zleceniobiorcę czynności będących przedmiotem niniejszej umowy, Zleceniodawca jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 0,5% za każdy dzień zwłoki.

§5.

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest informować Zleceniodawcę o wszelkich zmianach dotyczących statusu prawnego i organizacyjnego (tj. w szczególności nazwy, adresu, składu osobowego, zasad reprezentacji).
- 2) Zleceniobiorca może powierzyć wykonywanie niniejszej umowy osobom trzecim posiadającym uprawnienia radcy prawnego lub adwokata.

§ 6.

- 1) Wynagrodzenie ryczałtowe należne Zleceniobiorcy za wykonanie Umowy będzie płatne na r-ek bankowy podany przez Zleceniobiorcę i wynosi **netto** (słownie netto) za jeden miesiąc.
- 2) Faktura będzie wystawiana każdorazowo po upływie miesiąca. Do kwoty wynagrodzenia netto zostanie doliczony obowiązujący podatek VAT.
- 3) Zleceniodawca dokona zapłaty należności wynikających z Umowy w terminie 14 dni po otrzymaniu faktury od Zleceniobiorcy, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy podany na fakturze.

§ 7.

- 1) Strony zawierają niniejszą Umowę na okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021r.
- 2) Zleceniodawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy poprzez zawiadomienie Zleceniobiorcy na piśmie z zachowaniem **30 dniowego** okresu wypowiedzenia. Zleceniobiorca może rozwiązać niniejszą Umowę na tych samych zasadach.

§ 8.

Strony umowy oświadczają, że są podatnikami podatku od towarów i usług:

- Zamawiający posiada NIP – 774 19 77 335
- Zleceniobiorca posiada NIP –

§ 9.

- 1) Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy o radcach prawnych.
- 3) Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć w związku z zawarciem lub wykonaniem Umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
- 4) Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Sporządziła: Aleksandra Pietrzak