

IK.272.8.2020.MG(1)



1 000000 117424

Sprawę prowadzi: Zastępca Kierownika Referatu Gerek Marta

UMOWA Nr 4.75023.2020
O ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ W ZAKRESIE ZAMÓWIEŃ

zawarta w Podkowie Leśnej w dniu 02.01.2020 r. pomiędzy:

Miastem Podkowa Leśna, ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna, NIP: 529-180-92-80, reprezentowanym przez:

Artura Tusińskiego – Burmistrza Miasta Podkowa Leśna, zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Zamawiającym”,

a

Katarzyną Krawczyk prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą „Kancelaria Radcy Prawnego Katarzyna Krawczyk”, ul. Stanisława Staszica 35/2, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, NIP: 534-225-39-71, REGON: 367739962

Działającą osobiście

zwaną w dalszej części niniejszej umowy „Wykonawcą”,

zwanymi także w dalszej części niniejszej umowy wspólnie „Stronami”, a pojedynczo „Stroną”, o treści następującej:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad świadczenia przez Wykonawcę pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego w sprawach z zakresu zamówień przedstawianych przez Zamawiającego w formie zlecenia lub zapytania.
2. Przedmiot umowy wykonywany jest w oparciu o obowiązujące na terytorium RP przepisy prawa, w szczególności ustawę – Prawo zamówień publicznych, przepisy wykonawcze do ww. ustawy, oraz o wewnętrzne akty Zamawiającego.
3. Przedmiot umowy określony w ust. 1 obejmuje w szczególności następujące czynności:
 - a) doradztwo, konsultacje i opiniowanie dokumentów przetargowych w postępowaniach o udzielenie zamówień, w tym przede wszystkim treści ogłoszeń o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, projektów umów oraz aneksów do tych umów, oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem interesów Zamawiającego;
 - b) konsultowanie i opiniowanie treści dokumentów kierowanych do wykonawców;
 - c) konsultowanie i opiniowanie przesłanek do wyłączenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wykluczenia wykonawców, odrzucenia wykonawców oraz wszelkich innych czynności podejmowanych przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - d) współpraca przy ocenie ofert, w tym w zakresie wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - e) doradztwo i konsultacje prawne w zakresie sporządzania pisemnych odpowiedzi na wnoszone środki ochrony prawnej;
 - f) rozstrzygnięcie problematycznych kwestii prawnych w trakcie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia;
 - g) doradztwo przy sporządzaniu pisemnych odpowiedzi w trakcie kontroli (lub związanych z kontrolą) postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych przez uprawnione instytucje kontrolujące;

- h) sporządzanie pisemnych opinii prawnych w zakresie prowadzonych postępowań i udzielanych zamówień.

§ 2

1. Zamawiający zwraca się do Wykonawcy o pomoc prawną w formie zlecenia lub zapytania. Zlecenia lub zapytania mogą być przekazywane ustnie lub pisemnie bezpośrednio podczas spotkań bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: katarzyna@krawczyk-kancelaria.com.
2. Dopuszcza się sporządzenie opinii, udzielenie konsultacji, porady i innych czynności wskazanych w § 1 drogą e-mailową, przy czym Zamawiający może zastrzec konieczność wykonania danej czynności w formie pisemnej.
3. Wykonawca sporządza opinie prawne oraz weryfikuje dokumenty maksymalnie w ciągu 6 dni roboczych od otrzymania zlecenia/zapytania, a w przypadkach nagłych w ciągu 4 dni roboczych od otrzymania zlecenia/zapytania.
4. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wraz ze zleceniem/zapytaniem wszelkie dokumenty i informacje niezbędne do wykonania czynności wskazanej w zleceniu/zapytaniu. W przypadku, gdy do wykonania danego zlecenia/zapytania niezbędne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów bądź informacji, Wykonawca zgłasza Zamawiającemu konieczność dostarczenia dodatkowych dokumentów i informacji, a Zamawiający przekazuje je Wykonawcy niezwłocznie.
5. Strony mogą wspólnie uzgodnić inny termin wykonania danego zlecenia/zapytania niż wskazane w ust. 3.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania wszelkich czynności wchodzących w zakres przedmiotu niniejszej umowy ze szczególną starannością przy uwzględnieniu zawodowego charakteru wykonywanej działalności w ramach niniejszej umowy oraz przez osoby mające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba, urlop) Wykonawca ma prawo korzystać z pomocy podmiotów zewnętrznych (podwykonawców) przy wykonywaniu czynności wskazanych w niniejszej umowie.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania bądź zaniechania podmiotów, którymi się posługuje przy wykonywaniu niniejszej umowy jak za swoje własne działania bądź zaniechania.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy oraz zabezpieczyć przed ujawnieniem lub niepożądanym wykorzystaniem wszystkie informacje, jakie uzyskał lub o jakich dowiedział się w związku z wykonywaniem pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy zawodowej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących zasad wykonywania zawodu radcy prawnego oraz wynikających z zasad etyki wykonywania tego zawodu.
3. Przez podpisanie Umowy Wykonawca wyraża zgodę i nie wnosi zastrzeżeń co do przetwarzania danych osobowych przez publikację Umowy, wraz z jej numerem, szczegółowym zakresem robót, datą zawarcia, łączną wartością oraz nazwą i adresem kontrahenta, z którym została zawarta w centralnym rejestrze umów prowadzonym przez Burmistrza Miasta Podkowa Leśna i publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Podkowa Leśna.

§ 4

1. Za świadczenie pomocy prawnej zgodnie z niniejszą umową, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, płatne w okresach miesięcznych, zależne od ilości przepracowanych godzin na rzecz Zamawiającego w danym miesiącu kalendarzowym, przy czym stawka za godzinę świadczenia usług wynosi **75 zł netto, tj. 92,25 zł brutto**.
2. W terminie określonym w § 6 ust. 1, Wykonawca **nie może świadczyć usług powyżej 130 godzin**.

3. Wynagrodzenie będzie płatne, w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT w oparciu o zaakceptowaną przez Zamawiającego specyfikację wykonanych czynności w danym miesiącu wskazującą wykonane czynności oraz liczbę godzin świadczenia usługi.
4. Specyfikacja winna być dostarczona w ciągu 2-ch dni roboczych od zakończenia m-ca, którego dotyczy. Za akceptację specyfikacji uważa się niezgłoszenie przez Zamawiającego uwag do specyfikacji w terminie 2-ch dni roboczych od jej doręczenia. Specyfikację wykonanych czynności należy przesłać na adres mailowy: marta.gerek@podkowalesna.pl.
5. Wynagrodzenie płatne jest przelewem, na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazany każdorazowo na fakturze. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w przypadku nienależytego wykonania umowy, w szczególności nieterminowego wykonania zlecenia/zapytania, za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych).
2. Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy naprawienia szkód niepokrytych w całości karami umownymi na drodze postępowania sądowego na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia jej zawarcia **do dnia 30.06.2020 r.**
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę za wypowiedzeniem z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

BURMISTRZ MIASTA

Podkowa Leśna

Artur Tusiński

WYKONAWCA:

Klasyfikacja budżetowa:
750.75023.4300

SKARBNIK MIASTA
Podkowa Leśna
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU

Agnieszka Czarniecka

Zastępca Kierownika
Referatu Infrastruktury Komunalnej
i Zamówień Publicznych

Marta Gerek