

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu obsługi prawnej przez radcę prawnego w siedzibie Zamawiającego, w tym świadczenie pomocy prawnej we wszystkich kwestiach prawnych, jakie wynikają z prowadzonej przez Zamawiającego działalności, a w szczególności z zadań realizowanych na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. – Dz. U. z 2018 r. poz. 1986)
  - 2) Prawa Pracy i ubezpieczeń społecznych.
  - 3) Prawa postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych ze stosowaniem Kodeksu Postępowania Administracyjnego
  - 4) Postępowania Egzekucyjnego w Administracji oraz innych aktów prawnych związanych z egzekucją
  - 5) Finansów Publicznych
  - 6) Ustawy o rachunkowości
  - 7) Funkcjonowania samorządu gmin oraz powiatów
  - 8) Prawa Cywilnego
  - 9) Prawa zamówień publicznych
  - 10) Innych przepisów związanych z prowadzeniem działalności przez Zamawiającego
- II. W ramach prowadzenia obsługi prawnej Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
- 1) przygotowywania projektów wystąpień do sądów, organów, instytucji, osób prawnych i fizycznych w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi i cywilnymi oraz reprezentowanie Zleceniodawcy w toczących się postępowaniach,
  - 2) sporządzania na wniosek Zleceniodawcy opinii i stanowisk prawnych w tym w szczególności z zakresu prawa cywilnego, prawa pracy, prawa administracyjnego oraz prawa zamówień publicznych i udzielanej pomocy publicznej (głównie de minimis),
  - 3) sporządzania projektów Zarządzeń Dyrektora, regulaminów wewnętrznych, pism wymagających interpretacji prawnych, itp.,
  - 4) przygotowywania lub opiniowania umów cywilno - prawnych, w tym projektów umów związanych z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego oraz projektów decyzji administracyjnych,
  - 5) monitorowania i zgłaszania zmian przepisów dotyczących funkcjonowania Zleceniodawcy,
  - 6) współpracy z kierownictwem Zleceniodawcy w zakresie wszelkich zagadnień prawnych wynikających z bieżącej działalności Zleceniodawcy,
  - 7) sprawdzania zgodności podejmowanych działań i decyzji z obowiązującym prawem,
  - 8) prowadzenia postępowań egzekucyjnych,
  - 9) gromadzenia i udostępniania aktów prawnych, orzecznictwa,
  - 10) pomocy prawnej dla wszystkich stanowisk, w tym kadr,
  - 11) prowadzenia spraw w imieniu Dyrektora Zleceniodawcy.
- III. Termin realizacji i warunki wykonywania usługi.
- 1) Termin realizacji zamówienia: od stycznia 2019r. – 31.12.2021r.
  - 2) Zamawiający wymaga osobistego wykonywania zamówienia przez radcę prawnego w siedzibie Zamawiającego dwa razy w tygodniu w ustalonych przez Zamawiającego dniach powszednich tj.: wtorek, czwartek, piątek, w wymiarze 2 godzin zegarowych każdego wymienionego dnia. W przypadku braku możliwości wykonywania przedmiotu zamówienia w w/w dniach dopuszcza się możliwość uzgodnienia z Zamawiającym innych terminów realizacji zamówienia.
- IV. **Kryteria wyboru oferty:**

Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia na załączonym do zaproszenia ofertowego formularzu ofertowym według zasad określonych w sposobie wypełniania tego formularzu.

**Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:**

**Cena oferty (c) – 100%,**

**Punkty będą przyznawane wg wzoru:**

$$c = \frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

**O wyborze oferty najkorzystniejszej zadecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów. Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.**

Cena oferty winna być podana w PLN. Powinna uwzględniać wszystkie wymagania i obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**IV. Osoby uprawnione do kontaktu:**

Jolanta Markiewicz tel. 77 44 41 390 do 3 wew. 122  
Bogusława Baczyńska tel. 77 44 41 390 do 3 wew. 141

- email: przetargi@pup.brzeg.pl

**V. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

**5.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki określone poniżej i dotyczące:**

**5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się:

- osoby fizyczne posiadające uprawnienia do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06.07.1982 r. o radcach prawnych albo ustawy z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze, tj. posiadają tytuł radcy prawnego albo adwokata.
- spółki, o których mowa w art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 06.07.1982r. o radcach prawnych.
- zespoły adwokackie i spółki wskazane w art. 4a ustawy z dnia 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze.

**5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia**

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metodą spełnia/nie spełnia w oparciu o wykaz świadczonych usług dołączony do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do zaproszenia ofertowego.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, prowadził bieżącą obsługę prawną instytucji publicznych, w tym Publicznych Służb Zatrudnienia, jeśli taka usługa była realizowana, trwającą nie krócej niż 24 miesiące.

### **5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:**

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metodą spełnia/nie spełnia w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zaproszenia ofertowego.

### **5.1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metodą spełnia/nie spełnia w oparciu o wykaz świadczonych usług dołączony do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do zaproszenia ofertowego.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował, co najmniej 2 osobami, z których każda:

- posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 06.07.1982 r. o radcach prawnych lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26.05.1982 r. Prawo o adwokaturze.

Mile widziany staż w zakresie obsługi prawnej radcy prawnego w instytucjach Publicznych Służb Zatrudnienia.

### **5.1.5. sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 100.000 PLN.

Wykonawca, który nie wykaże spełniania wszystkich warunków, zostanie wykluczony z niniejszego zapytania ofertowego, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

## **VI. Inne dokumenty:**

- odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub jego kopia poświadczona przez radcę – jeżeli prowadzona jest w jednej z form: kancelarii, w zespole adwokackim, w spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej.

- oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami składek ZUS i Urząd Skarbowy (załącznik Nr 4 do zaproszenia ofertowego).

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik Nr 5 do zaproszenia ofertowego).

- parafowany projekt umowy (załącznik nr 8 do zaproszenia ofertowego).

Niespełnienie warunków udziału w zaproszeniu ofertowym lub niezłożenie któregokolwiek z w/w dokumentów spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.

**Zamawiający zastrzega sobie unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.**

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## FORMULARZ OFERTY

**dla zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro**

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

### 1. ZAMAWIAJĄCY: POWIATOWY URZĄD PRACY W BRZEGU

### 2. Przedmiot zamówienia:

Obsługa prawna Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

3. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 79100000-5
4. Termin wykonania zamówienia: od stycznia 2019r. do 31 grudnia 2021r.
5. Termin zapłaty za wykonanie usługi – ryczałt miesięczny płatny w terminie 14 dni po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia i otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Wykonawca:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

### 7. Cena oferty

#### Oferuję wykonanie zadania za cenę\*:

Wartość bez podatku VAT ..... PLN (słownie: ..... PLN) VAT..... ..% tj. .... PLN Wartość z podatkiem VAT ..... PLN <hr/> Wartość zamówienia miesięczna brutto: ..... PLN
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 1) Oświadczam, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
- 2) Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
- 3) Akceptujemy bez zastrzeżeń wzór umowy przedstawiony w załączniku nr 8 do zaproszenia ofertowego.
- 4) Zdobyliśmy konieczne informacje do właściwego wykonania zamówienia, a oferowana cena obejmuje pełen zakres zamówienia.

5) Oświadczamy, że jesteśmy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia.

6) Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

..... dnia .....

.....  
Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
/pieczęć adresowa wykonawcy/

## OŚWIADCZENIE

### O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAPROSZENIU OFERTOWYM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Przystępując do zaproszenia ofertowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

Obsługa prawna Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

1. ....

/nazwa wykonawcy /

Jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze:

**oświadczam, że:**

spełniam/y\* warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

*Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.*

.....  
/miejscowość, data/

.....  
/Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji/

\*- niepotrzebne skreślić

.....  
Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z OPŁATAMI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ  
SPOŁECZNYCH I URZĘDU SKARBOWEGO.**

Obsługa prawna Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

.....  
...  
(Nazwa Wykonawcy)  
.....  
...

w imieniu którego działa:

.....

Oświadczam, że Wykonawca:

- nie zalega/zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne / uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.\*
- nie zalega/zalega z opłacaniem podatków / uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.\*

\*- niepotrzebne skreślić

*Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.*

.....dnia .....

.....  
Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji





.....  
/pieczęć adresowa wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE**  
**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1**  
**ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

Obsługa prawna Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

1. ....
2. ....
3. ....

/nazwa wykonawcy lub nazwy wykonawców występujących wspólnie/

Jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

**oświadczam, że**

brak w stosunku do mnie/wykonawcy/ podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

*Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.*

Miejsce i data .....

.....

/pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji/

.....  
pieczęć Wykonawcy

**Wykaz osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia**

Obsługa prawna Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

Imię i nazwisko radcy prawnego	Wpis na listę Radców Prawnych – numer: .....	Okres obsługi prawnej w instytucjach Publicznych Służb Zatrudnienia

*Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.*

.....  
(miejsowość, dnia)

.....  
Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji

.....  
pieczęć Wykonawcy

**Wykaz instytucji publicznych, w tym Publicznych Służb Zatrudnienia, jeśli taka usługa była realizowana, dla których prowadzona była bieżąca obsługa prawna.**

Lp	Organ Publicznych Służb Zatrudnienia	Termin realizowanej obsługi prawnej

W celu potwierdzenia wykonania realizacji obsługi prawnej należy załączyć dokumenty poświadczające ich wykonanie tj.: listy referencyjne, umowy, faktury, itp.

*Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.*

.....dnia .....

.....

Podpis osoby uprawnionej do reprezentacji

**UMOWA  
O  
OBŚLUGĘ PRAWNĄ**

zawarta w dniu .....

pomiędzy:

**Powiatem Brzeskim -**

**Powiatowym Urzędem Pracy w Brzegu**

oraz

.....

**Powiatem Brzeskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Brzegu**

ul. Armii Krajowej 32,

49-300 Brzeg

reprezentowanym przez :

Dyrektora Zbigniewa Kłaczka

zwane w treści umowy **Zleceniodawcą**,

oraz

....., reprezentowana przez:

..... na podstawie udzielonego

pełnomocnictwa

zwaną w treści umowy **Zleceniobiorcą** ustaliły co następuje:

**Przedmiot umowy**

**§1**

Przedmiotem umowy jest zapewnienie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy obsługi prawnej w następującym zakresie:

- 1) przygotowywanie projektów wystąpień do sądów, organów, instytucji, osób prawnych i fizycznych w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi i cywilnymi oraz reprezentowanie Zleceniodawcy w toczących się postępowaniach,
- 2) sporządzanie na wniosek Zleceniodawcy opinii i stanowisk prawnych w tym w szczególności z zakresu prawa cywilnego, prawa pracy, prawa administracyjnego oraz prawa zamówień publicznych i udzielanej pomocy publicznej (głównie de minimis),
- 3) sporządzanie projektów Zarządzeń Dyrektora, regulaminów wewnętrznych, pism wymagających interpretacji prawnych, itp.,
- 4) przygotowywanie lub opiniowanie umów cywilno - prawnych, w tym projektów umów związanych z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego oraz projektów decyzji administracyjnych,
- 5) monitorowanie i zgłaszanie zmian przepisów dotyczących funkcjonowania Zleceniodawcy,
- 6) współpraca z kierownictwem Zleceniodawcy w zakresie wszelkich zagadnień prawnych wynikających z bieżącej działalności Zleceniodawcy,
- 7) sprawdzanie zgodności podejmowanych działań i decyzji z obowiązującym prawem,

- 8) prowadzenie postępowań egzekucyjnych, i na bieżąco informowanie Dyrekcji i pracowników merytorycznych o stanie postępowania egzekucyjnego,
- 9) gromadzenie i udostępnianie aktów prawnych, orzecznictwa,
- 10) pomoc prawna dla wszystkich stanowisk, w tym kadr,
- 11) prowadzenie spraw w imieniu Dyrektora Zleceniodawcy.

## §2

Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy pełnomocnictwa ogólnego do wykonywania czynności mieszczących się w ramach obsługi prawnej z prawem do udzielania przez niego dalszych pełnomocnictw.

## **Zasady współpracy**

### §3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć usługi objęte przedmiotem Umowy z należytą starannością, w tym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami etyki zawodu radcy prawnego.
2. Zleceniodawca zlecać będzie poszczególne sprawy wymagające pomocy prawnej w drodze pisemnej, faxem, e-mailem lub ustnie.
3. Termin wykonania zlecenia będzie ustalony przed przyjęciem zlecenia przez Zleceniobiorcę, przy czym zastrzega się na rzecz Zleceniobiorcy minimalny termin wykonania zlecenia - trzy dni robocze, licząc od dnia następnego od dnia przekazania sprawy.
4. W razie konieczności udzielania porady prawnej w nagłej sprawie, Zleceniobiorca dołoży wszelkich starań w celu udzielenia porady w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca zastrzega jednak, iż w powyższych przypadkach udzielona porada prawna (w formie pisemnej lub ustnej) nie będzie miała charakteru definitywnego i Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo zmiany stanowiska. W powyższym przypadku wyłączona jest odpowiedzialność Zleceniobiorcy za skutki prawne udzielonej porady po stronie Zleceniodawcy, w razie skorzystania z porady udzielonej w powyższym trybie.
5. Zleceniobiorca nie ma obowiązku weryfikować prawdziwości, rzetelności, autentyczności ani zgodności z oryginałem przedstawionych przez Zleceniodawcę informacji i dokumentów, chyba że co innego wyraźnie wynika z treści zlecenia.
6. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do ponoszenia za Zleceniodawcę opłat skarbowych, sądowych, notarialnych, etc. i nie ponosi odpowiedzialności za brak dokonania opłaty przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca będzie informował faxem lub e-mailem Zleceniodawcę o konieczności uiszczenia w/w opłaty z odpowiednim wyprzedzeniem wskazując wszelkie dane niezbędne do prawidłowego uiszczenia opłaty.

### §4

1. Ze strony Zleceniobiorcy czynności objęte Przedmiotem Umowy będą realizowane przez radcę prawnego ....., podczas dyżuru pełnionego w siedzibie Zleceniodawcy w następujących terminach: ..... od godziny ..... oraz ..... od godziny .....

W szczególnych przypadkach (umówione spotkania, rozprawy, itp.) Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo zmiany terminu dyżuru w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą, po uprzednim poinformowaniu, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.

Ze względów organizacyjnych wykonanie zlecenia może zostać przekazane przez Zleceniobiorcę do wykonania także innym partnerom lub pracownikom Zleceniobiorcy.

W skład tego zespołu wchodzi:

a) .....- radca prawny

tel.:.....

kom.: .....

e-mail: .....

b) .....- radca prawny

tel.:.....

kom.: .....

e-mail: .....

2. Ze strony Zleceniodawcy osobami uprawnionymi do kierowania zleceniami są wszyscy pracownicy Zleceniodawcy, chyba że co innego zostanie ustalone w bieżących kontaktach pomiędzy Stronami.

## §5

1. Zleceniobiorca zachowuje wszelkie prawa do opinii prawnych, porad prawnych, projektów umów i pism, pism formułowanych w toku postępowań etc, sporządzonych w ramach realizacji niniejszej umowy niezależnie od formy i sposobu ich przekazania (zwane dalej „produktami obsługi prawnej”), udzielając Zleceniodawcy prawa do wykorzystywania w/w produktów obsługi prawnej dla potrzeb Zleceniodawcy związanych z prowadzoną przez niego działalnością. W szczególności Zleceniodawca nie jest uprawniony do przekazywania lub udostępniania produktów obsługi prawnej osobom trzecim bez uprzedniej wyraźnej zgody Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca ma nieograniczone prawo do wykorzystywania produktów obsługi prawnej sporządzonych dla potrzeb niniejszej Umowy i w związku z jej wykonaniem także w ramach obsługi prawnej świadczonej na rzecz innych podmiotów, z zachowaniem zasady poufności i bez ujawniania danych Zleceniodawcy lub jakichkolwiek innych danych, które mogłyby identyfikować Zleceniodawcę.

## Wynagrodzenie

### §6

1. Strony ustalają wynagrodzenie Zleceniobiorcy w kwocie ..... złotych (słownie: ..... netto miesięcznie, do której dolicza się podatek od towarów i usług według

stawki obowiązującej w dniu płatności wynagrodzenia, a wynoszącej w dniu zawarcia umowy 23%.

2. Zleceniodawca zapewnia Zleceniobiorcy dojazdy na rozprawy czy na inne spotkania w dniach dyżuru samochodem służbowym Zleceniodawcy. Zleceniodawca na wniosek Zleceniobiorcy poniesie wszelkie koszty opłat sądowych, skarbowych, notarialnych bezpośrednio z własnego rachunku bankowego.

3. Koszty zastępstwa prawnego zapłacone przez drugą stronę sporu prowadzonego przed sądem lub organem administracji publicznej należne Zleceniobiorcy niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, podlegają rozliczeniu po ich wyegzekwowaniu od dłużnika.

4. Wynagrodzenie jest płatne na rachunek bankowy Zleceniobiorcy uwidoczniiony na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.

## **Odpowiedzialność**

### **§7**

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za niewykonanie lub nienależyte wykonanie czynności, objętych przedmiotem Umowy do kwoty aktualnej sumy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, która na dzień zawarcia niniejszej umowy wynosi 2.000.000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych). Każdorazowa zmiana sumy ubezpieczenia pozostaje skuteczna dla odpowiedzialności Zleceniobiorcy wynikającej z niniejszej Umowy, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. Zleceniobiorca na każde żądanie Zleceniodawcy udzieli informacji o aktualnej sumie ubezpieczenia okazując kopię polisy ubezpieczeniowej.

2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług w razie udzielenia przez Zleceniodawcę nieprawdziwych, nierzetelnych lub niepełnych danych.

3. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki porad prawnych udzielonych przed zmianą przepisów prawa lub zmianą ich interpretacji przez stosujące je sądy lub organy administracji publicznej.

## **Okres obowiązywania umowy i warunki jej rozwiązania**

### **§8**

1. Umowę zawiera się na czas określony od dnia ..... stycznia 2019r. do 31 grudnia 2021r.

2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie winno być złożone na piśmie pod rygorem nieważności.

3. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie rażącego naruszenia postanowień umowy przez drugą Stronę.

### **§9**

## **Konflikt interesów**



1. Wykonawca jest zobowiązany do powstrzymywania się od wszelkich działań, które mogą stanowić konflikt interesów w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy. W tym samym zakresie Wykonawca jest zobowiązany przeciwdziałać konfliktowi interesów osób, przy pomocy których wykonuje Umowę.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub ryzyka wystąpienia konfliktu interesów, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego.

## **§10**

### **Zachowanie poufności**

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku z wykonaniem Umowy. W tym samym zakresie Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności przez osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji, w których obowiązek ujawnienia informacji wynika z powszechnie obowiązujących przepisów, orzeczenia sądów lub decyzji właściwej władzy publicznej.

## **§11**

### **Ochrona danych osobowych**

Zamawiający potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępnienia Wykonawcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Strony, a Wykonawca potwierdza, że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych staje się ich administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).

## **§12**

### **Kary umowne**

1. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% całkowitej wartości umowy brutto.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % całkowitej wartości umowy brutto za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
3. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy rozumie się w szczególności:
  - a) nieterminowe przekazanie opinii prawnej, stanowiska, o których mowa w § 1,
  - b) uchylenie/stwierdzenie nieważności, decyzji administracyjnej i postanowienia administracyjnego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, tj. z uwagi na błędy formalno – prawne,

- c) umorzenie/uchylenie postępowań przed organami administracji publicznej, sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, tj. z uwagi na błędy formalno – prawne.
4. Kwota powstała z tytułu naliczenia kar umownych zostanie potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy.
  5. Powyższe kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego ich wysokość, aż do wysokości faktycznie poniesionej szkody.

### **§13**

#### **Siła wyższa**

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące bezpośrednim następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej.
2. Siła wyższa stanowi zdarzenie nagłe, nieprzewidziane i niezależnie od woli Stron, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem, niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą stronę o jej zaistnieniu. W takiej sytuacji Strony niezwłocznie uzgodnią tryb dalszego postępowania.

### **§ 14**

#### **Zmiany treści Umowy**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, a także na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – w następujących sytuacjach:

1. konieczności zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) 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 zamówienia przez Wykonawcę, a Wykonawca wystąpi do Zamawiającego z uzasadnionym pisemnym wnioskiem w tym zakresie w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających te zmiany. We

wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca musi wykazać wpływ zmian na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

## § 15

### Postanowienia końcowe

1. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do podawania jego nazwy na listach klientów Zleceniobiorcy w jego materiałach informacyjnych.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
3. Ewentualne spory, wynikłe z wykonania Umowy, Strony będą rozstrzygać w drodze polubownej. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia, spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o radcach prawnych.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....

**Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*.

.....dnia .....

.....

Pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji

---

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).