



OI.271.8.2018

WZOR UMOWA NR ZP.....2018

zawarta w dniuw Pawłowicach pomiędzy Gminą Pawłowice z siedzibą Urzędu Gminy w Pawłowicach ul. Zjednoczenia 60, którą reprezentuje

Franciszek Dziendziel Wójt

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

zwanym dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje:

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający, na zasadach określonych niniejszą umową zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **Obsługę prawną Urzędu Gminy, Rady Gminy w Pawłowicach oraz jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku do umowy.**
2. Realizacja usługi polegać będzie na świadczeniu pomocy prawnej w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1870 ze zm.) lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2368 ze zm.) lub jest prawnikiem zagranicznym wykonującym stałą praktykę na podstawie ustawy z dnia 05 lipca 2002 roku o świadczeniu pomocy prawnej przez prawników zagranicznych w Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1874) oraz posiadającymi wpis na odpowiednią listę potwierdzającą wykonywanie zawodu adwokata lub radcy prawnego, w szczególności na:
 - 1) Udzielaniu porad prawnych w zakresie szeroko rozumianej działalności Urzędu Gminy, Rady Gminy oraz jednostek organizacyjnych,
 - 2) sporządzaniu pozwów, wszelkich pism procesowych, apelacji, zażaleń, kasacji w postępowaniach sądowych oraz pism, wniosków, odwołań od decyzji i skarg do sądu administracyjnego w postępowaniach administracyjnych;
 - 3) przygotowywaniu – przy udziale właściwych komórek merytorycznych – odpowiedzi na odwołania w postępowaniach prowadzonych przed Krajową Izbą Odwoławczą (KIO);
 - 4) sporządzaniu skarg do sądu powszechnego na wyroki KIO;
 - 5) udziale w pracach związanych lub wynikających z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności:



- a) weryfikacji i analizie dokumentów, o których mowa w art. 45 ust. 6 pkt 2 – 5 lub art. 148 ust. 1 pkt 2 – 5 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b) udziale w pracach komisji przetargowej w charakterze członka komisji w wybranych postępowaniach o zamówienie publiczne,
 - c) opiniowaniu dokumentów składanych przez wykonawców w postępowaniach o zamówienie publiczne;
- 6) reprezentowaniu Zamawiającego – na podstawie udzielonych pełnomocnictw – przed prokuraturą, sądami powszechnymi, administracyjnymi, Samorządowymi Kolegiami Odwoławczymi, KIO oraz innymi organami administracji państwowej i samorządowej;
 - 7) doradztwie w zakresie prawa podatkowego i finansów publicznych;
 - 8) doradztwie i nadzór, a w przypadkach wskazanych przez Zleceniodawcę, prowadzenie egzekucji należności stanowiących dochody gminy;
 - 9) wydawaniu pisemnych opinii prawnych. Opinia prawna powinna zawierać co najmniej: analizę stanu prawnego, warianty oraz konkluzję zawierającą prawidłowe i najbardziej korzystne dla Zamawiającego, zdaniem opiniującego, rozwiązanie. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia rejestru wydawanych pisemnych opinii prawnych;
 - 10) współpracy przy tworzeniu regulaminu zbiorowego zaopatrzenia w wodę,
 - 11) opiniowaniu, uzgadnianiu pod względem formalno-prawnym (paraflowaniu) oraz współudziale w opracowywaniu:
 - a) umów, aneksów, porozumień, ugód zawieranych przez Zamawiającego lub na jego rzecz;
 - b) polis ubezpieczeniowych, gwarancji bankowych i innych dokumentów zabezpieczających roszczenia;
 - c) projektów decyzji i innych rozstrzygnięć administracyjnych (w tym podatkowe);
 - d) uchwał, zarządzeń, wewnętrznych regulaminów, itp.;
 - e) innych aktów wywołujących skutki prawne;
 - f) projektów pism i innych dokumentów wymagających – w ocenie właściwej komórki merytorycznej – konsultacji prawnej.

W przypadku braku możliwości uzgodnienia ostatecznej wersji dokumentu, ewentualna odmowa paraflowania musi być wyrażona w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie wskazujące na rozwiązania prawidłowe, zdaniem opiniującego, pod względem prawnym



- 12) ustnym lub pisemnym interpretowaniu i wykładni umów, obowiązujących przepisów prawnych oraz przepisów wewnątrzzakładowych w sprawach zgłaszanych przez komórki merytoryczne,
 - 13) doraźnej obecności (także poza godzinami urzędowania) w przypadku konieczności rozwiązania zagadnień prawnych w których niezbędne jest zachowanie określonych terminów,
 - 14) obsłudze Rady Gminy w tym między innymi:
 - udział w sesjach Rady Gminy,
 - udział w posiedzeniach komisji Rady Gminy według potrzeb zgłoszonych przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczących Komisji,
 - opiniowanie oraz przygotowanie projektów pism i dokumentów Rady Gminy,
 - opiniowanie projektów rozstrzygnięć skarg, wniosków i petycji kierowanych do Rady Gminy,
 - udzielanie porad i opinii prawnych na pisemny wniosek radnych i komisji Rady Gminy,
 - reprezentowanie Rady Gminy przed sądami i organami administracji w postępowaniach administracyjnych.
 - 15) uczestnictwie w spotkaniach, rozmowach, negocjacjach i pracach grup roboczych, związanych z zagadnieniami prawnymi;
 - 16) współdziałaniu w zakresie badania zasadności i sposobu załatwiania skarg, wniosków oraz roszczeń w sprawach należących do zakresu działania Zamawiającego
3. Zamawiający może również włączyć do zakresu obowiązków prowadzenie spraw niewymienionych powyżej.

§ 2

ORGANIZACJA PRACY

1. Zgodnie ze złożoną Ofertą Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji zamówienia osoby przypisane w Formularzu „Potencjał kadrowy – osoby zdolne do wykonania zamówienia” do danej funkcji lub osoby zaakceptowane przez Zamawiającego zgodnie z zapisami ust. 2.
2. W przypadku zaistnienia niezależnej od Wykonawcy konieczności trwałego powierzenia jakichkolwiek prac związanych z umową osobom innym niż wskazane w Ofercie, Wykonawca jest zobowiązany pisemnie uzasadnić zmianę i przedstawić propozycję nowej osoby do akceptacji Zamawiającego. Przedstawiona osoba musi posiadać co najmniej takie kwalifikacje i doświadczenie (z uwzględnieniem



- doświadczenia za które na etapie oceny ofert zastępowana osoba otrzymała dodatkowe punkty), jak osoba zastępowana. Przedstawienie osoby o niższych kwalifikacjach i doświadczeniu uprawnia Zamawiającego do odrzucenia propozycji zmiany w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Brak odpowiedzi Zamawiającego na propozycję zmiany w powyższym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na zmianę.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić na czas urlopu wypoczynkowego, zwolnień lekarskich i innych wypadków losowych, obsługę prawną przez radcę prawnego lub adwokata posiadającego co najmniej minimalne kwalifikacje i doświadczenie wymagane w Zaproszeniu w odniesieniu do osoby zastępowanej.
 4. Osoby o których mowa w § 2 ust. 1. będą wykonywały usługę w siedzibie Zamawiającego oraz siedzibie jednostki organizacyjnej Gminnego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji. Usługa będzie wykonywana od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w wymiarze 3 godzin dziennie w godz. 7.30 – 15.30 (w tym dwa razy w tygodniu po 1,5 godziny w GZWik) oraz dodatkowo na każde wezwanie Zamawiającego poza wskazanymi powyżej godzinami w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. (Limit godzin tygodniowo wynosi 15 w tym 3 godz. w GZWik). Szczegółowe godziny dyżurów będą ustalane na bieżąco z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do nadzorowania umowy (Koordynator).
 5. W terminach określonych w ust 4 w siedzibie Zamawiającego dyżur ma pełnić jeden radca prawny lub adwokat. Zamawiający dopuszcza aby niezależnie od godzin określonych w ust. 4 w siedzibie Zamawiającego dodatkowo nieodpłatnie pełnił dyżur aplikant/stażysta.
 6. Osobista obecność co najmniej jednej osoby z uprawnieniami radcy prawnego lub adwokata na sesjach Rady Gminy, a na żądanie Przewodniczącego Rady i Wójta Gminy uczestnictwo również poza godzinami funkcjonowania Urzędu
 7. Osoby wskazane przez Wykonawcę jako radca prawny lub adwokat, jeśli w danym dniu nie świadczą usługi w siedzibie Zamawiającego, muszą być dostępne dla Zamawiającego telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną.
 8. Koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego, a także koszty dojazdu do siedziby sądu lub organu pokrywa Wykonawca.
 9. Zamawiający ponosi koszty opłat pocztowych, sądowych i skarbowych związanych ze świadczoną na jego rzecz obsługą prawną.
 10. Usługi będące przedmiotem umowy świadczone będą przez Wykonawcę w ścisłym współdziałaniu z pracownikami odpowiednich komórek merytorycznych Zamawiającego, przy zachowaniu zasady pełnej współpracy.



11. Zamawiający wyznacza do nadzorowania prawidłowości wykonywania niniejszej umowy (w dalszej części umowy „Koordynator”), który jest uprawniony m.in. do:
 - 1) bieżącej współpracy z Wykonawcą,
 - 2) monitorowania przebiegu spraw prowadzonych przez Wykonawcę oraz przekazywania informacji Wójtowi w tym zakresie.
12. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do zmiany osoby wskazanej w ust. 11. O dokonaniu zmiany Zamawiający powiadomi na piśmie Wykonawcę na 3 dni przed dokonaniem zmiany. Zmiana ta nie wymaga aneksu do niniejszej umowy.
13. Wykonawca zapewnia w związku z zaistniałym problemem prawnym, dojazd osoby wskazanej do obsługi umowy do siedziby Zamawiającego w ciągu minut zgodnie z czasem podanym w formularzu ofertowym
14. Wykonawca wyznacza jako osobę odpowiedzialną za niniejszą umowę.

§ 3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym i działania na jego rzecz w całym okresie realizacji Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż będzie świadczyć usługi z należytą starannością, w sposób zgodny z przepisami prawa i zasadami etyki zawodu radcy prawnego lub adwokata na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego informacji i dokumentów oraz posiadanej wiedzy.
3. Wykonawca odpowiada za jakość, terminowość i zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi przygotowywanych opinii prawnych, udzielanych porad i konsultacji prawnych, opiniowania, ocen i analiz spraw wykonywanych w ramach niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania Zamawiającemu, w tym Koordynatorowi pełnej informacji o stanie wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w zakresie ustalonym przez Zamawiającego.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usług wchodzących w zakres obsługi prawnej bez zbędnej zwłoki, z uwzględnieniem postanowień ust. 11 niniejszego paragrafu.
6. Osoby o których mowa w § 2 ust. 1. są zobowiązane do wydawania opinii prawnych, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zlecenia. W sprawach szczególnie skomplikowanych, termin ten może ulec przedłużeniu do 7 dni roboczych. Autor opinii oraz Koordynator lub pracownik komórki merytorycznej na zlecenie której przygotowana jest opinia, na bieżąco będą uzgadniać termin wydania opinii prawnej z uwzględnieniem powyższych zasad.



7. Osoby o których mowa w § 2 ust. 1. są zobowiązane każdorazowo informować Zamawiającego o terminie rozprawy oraz uzgadniać z Zamawiającym ich uczestnictwo w rozprawie.
8. Obowiązkiem osób o których mowa w § 2 ust. 1. jest występowanie do sądu z wnioskiem o zasądzenie kosztów zastępstwa procesowego w wysokości co najmniej sumy stawki minimalnej przewidzianej dla danej wartości przedmiotu sporu albo rodzaju sprawy odpowiednio w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2002 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego ustanowionego z urzędu (Dz. U. nr 163, poz. 1349 ze zm.) lub Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2002 r. w sprawie opłat za czynności adwokackie oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej z urzędu (Dz. U. 163, poz. 1348 ze zm.).
9. Przygotowywaniu w formie elektronicznej półrocznych zestawień informacji na temat prowadzonych spraw zawierających opis:
 - a) działań podjętych w celu odzyskania należności,
 - b) etapu załatwiania danej sprawy,
 - c) ryzyka niewyegzekwowania należności
10. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Koordynatorowi, raz na rok, w formie elektronicznej rejestru wydawanych opinii prawnych.
11. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać na żądanie Zamawiającego akta postępowań sądowych w uporządkowanej i skatalogowanej formie. Niezwłocznie po zakończeniu obowiązywania Umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu akta wszystkich prowadzonych przez siebie postępowań sądowych w uporządkowanej i skatalogowanej formie.
12. Wykonawca jest zobowiązany zgłaszać Koordynatorowi wszelkie uwagi dotyczące nieprawidłowej współpracy z Zamawiającym, pracownikami Zamawiającego oraz inne uwagi i problemy związane z wykonywaniem Umowy.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Całkowite przewidywane wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy wynosi łącznie:
cenę łączną brutto zł (..%VAT)
Słownie:
w tym
a) Cena za obsługę Urzędu Gminy Pawłowice, Rady Gminy oraz jednostek gminnych (bez GZWiK):



Łączna cena zł brutto

Miesięczna cena zł brutto

b) Cena za obsługę Gminnego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji :

Łączna cena zł brutto

Miesięczna cena zł brutto

2. Wysokość brutto wynagrodzenia może ulec zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zamawiający wypłaci ponadto Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 100% kosztów zastępstwa sądowego, zasądzonych na rzecz Zamawiającego lub jemu przyznanych w ugodzie lub postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały przez Wykonawcę wyegzekwowane od strony przeciwnej. Wynagrodzenie to zostanie pomniejszone o podatek od towarów i usług oraz będzie wypłacone Wykonawcy po zwrocie przez stronę przeciwną kosztów zastępstwa procesowego na rachunek Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje waloryzacji lub indeksacji cen.

§ 5

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 4, rozliczane będzie na podstawie faktur za usługi na rzecz Gminnego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji wykonawca wystawi fakturę na: Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji ul. Orla 11, 43-254 Krzyżowice NIP: 638-16-12-831; za usługi na rzecz pozostałych jednostek świadczonych w siedzibie Zamawiającego wystawi fakturę na: Gmina Pawłowice ul. Zjednoczenia 60, 43-250 Pawłowice NIP 638-16-42-418. Zamawiający zobowiązuje się dokonywać płatności w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Za dzień dokonania płatności uważa się dzień złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

POUFNOŚĆ

1. Zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. - tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1870 ze zm.) lub zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2368 ze zm.) oraz ustaw



- regulujących zasady wykonywania zawodu w państwach wymagających wykonania czynności w ramach Umowy Wykonawca, w czasie obowiązywania Umowy a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, zachowa w tajemnicy sprawy Zamawiającego oraz informacje uzyskane bezpośrednio od Zamawiającego bądź w jakikolwiek inny sposób.
2. Jako poufne będą traktowane przez Wykonawcę bezterminowo i bezwarunkowo wszystkie informacje i dokumenty, w szczególności finansowe, programowe, prawne, techniczne, organizacyjne, dotyczące w sposób bezpośredni lub pośredni Zamawiającego oraz firm lub podmiotów z nim współpracujących, w tym uzyskane w trakcie konsultacji oraz wszelkich innych form współpracy.
 3. Informacje te będą utrzymywane przez Wykonawcę w tajemnicy i nie mogą zostać bezpośrednio lub pośrednio ujawnione komukolwiek, z wyjątkiem, gdy Wykonawca użyje takich informacji w celu należytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy mając na uwadze interes Zamawiającego albo jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynika z przepisów prawa, orzeczenia sądu lub decyzji właściwej władzy publicznej. Ujawnienie informacji, w tym na podstawie i zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, orzeczenia sądu lub decyzji właściwej władzy publicznej, wymaga uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym.
 4. W przypadku rozwiązania Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących informacji, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w czasie trwania Umowy albo w związku z jej wykonywaniem, włączając w to ich kopie, najpóźniej w terminie 14 dni do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.
 5. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności informacji na zasadach określonych w niniejszym paragrafie także przez swoich pracowników, podwykonawców i podmioty przy pomocy, których Wykonawca realizuje Umowę.

§ 7

KONFLIKT INTERESÓW

1. Wykonawca zobowiązuje się, że w czasie trwania Umowy, w postępowaniach przed sądami, organami administracji publicznej oraz innymi organami oraz w toku jakichkolwiek lub czynności w sprawach innych podmiotów powstrzyma się od podejmowania działań:
 - 1) sprzecznych z interesami Zamawiającego, bądź prowadzących do jakiegokolwiek uszczerbku w interesie lub sytuacji procesowej Zamawiającego;
 - 2) powodujących ryzyko powstania lub powstanie konfliktu interesów.



2. Konflikt interesów po stronie Wykonawcy będzie zachodził w szczególności w przypadkach, gdy Wykonawca, na skutek stosunków prawnych lub faktycznych łączących ją z innymi podmiotami będzie zobowiązany do:
 - 1) podjęcia działań sprzecznych z interesem Zamawiającego bądź prowadzących do jakiegokolwiek uszczerbku w interesie lub sytuacji procesowej Zamawiającego lub prowadzących do uzyskania określonego rezultatu dla innego podmiotu, kosztem pomniejszenia rezultatu uzyskiwanego przez Zamawiającego;
 - 2) przekazania innemu podmiotowi lub ułatwienia uzyskania przez niego informacji uzyskanych od Zamawiającego, które mogłyby zostać wykorzystane przez inny podmiot w sposób prowadzący do poprawy jego sytuacji.
3. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą również pracowników Wykonawcy, podwykonawców oraz innych osób, przy pomocy których Wykonawca lub podwykonawca realizuje przedmiot Umowy.
4. Obowiązki Wykonawcy określone w ust. 1 pkt 2 w zakresie, w jakim odnoszą się do konfliktu interesów określonego w ust. 2 pkt 2, trwają również po zakończeniu obowiązywania Umowy.
5. W przypadkach, w których zachodzić będzie podejrzenie wystąpienia ryzyka powstania konfliktu interesów, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego oraz powstrzymać się od wszelkich działań, które mogłyby prowadzić do powstania konfliktu interesów.
6. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o podejrzeniu wystąpienia ryzyka powstania konfliktu interesów, wyrazi zgodę na podjęcie przez Wykonawcę działań wiążących się z ryzykiem powstania konfliktu interesów, a w szczególności na zajęcie się sprawą innego podmiotu albo odmówi wyrażenia zgody na podjęcie takich działań.
7. W przypadku wyrażenia zgody na wykonywanie czynności zastępstwa procesowego na rzecz innych podmiotów w postępowaniach sądowych z udziałem Zamawiającego oraz toczących się przed Zamawiającym postępowaniach administracyjnych w okresie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na swój koszt w uzgodnieniu z Zamawiającym obsługi prawnej innej kancelarii w przedmiotowym postępowaniu.
8. W przypadku odmowy przez Zamawiającego podjęcia przez Wykonawcę działań wiążących się z ryzykiem powstania konfliktu interesów, Wykonawca będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy. Odstąpienie takie nie będzie stanowiło odstąpienia z przyczyny leżącej po stronie Zamawiającego.



§ 8

KARY UMOWNE

1. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego brutto, odpowiednio o którym mowa w § 4 ust. 1 lit a) lub b) umowy, za każde stwierdzone naruszenie w obsłudze Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych lub Gminnego Zakład Wodociągów i Kanalizacji.
2. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy określonych w § 6, § 7 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
3. W przypadku zawinionego przez Wykonawcę braku stawiennictwa przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, Krajową Izbą Odwoławczą lub organami administracji publicznej Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 50% wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit a) lub b) umowy.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 500,00 za każdy stwierdzony przypadek przekroczenia czasu o którym mowa w § 2 ust. 13 umowy.
6. Zamawiający jest uprawniony do potrącania należnych mu kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
7. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność karną i cywilną za czyny nieuczciwej konkurencji, określone w przepisach o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

§ 9

ZAWARCIE, WYPOWIEDZENIE, ZMIANA, WYGAŚNIĘCIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres 36 miesięcy tj. od 01.04.2018 do 31.03.2021
2. Strony mogą rozwiązać Umowę w każdym czasie z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, dokonanego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę lub osoby o których mowa w § 2 ust. 1., Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.



4. W przypadku naruszenia przez Zamawiającego postanowień § 5 umowy poprzez brak zapłaty niespornego wynagrodzenia, Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
5. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli w sytuacji opisanej w § 2 ust. 2 umowy Strony w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Wykonawcę propozycji zmiany członka personelu Wykonawcy nie dojdą do porozumienia w zakresie zmiany osób personelu wykonującego przedmiot Umowy. Rozwiązanie umowy będzie traktowane jako rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do jednostronnego odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy będą wprowadzane pisemnie w formie aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 12 umowy.

§ 10

INNE ZOBOWIĄZANIA

1. Wykonawca zobowiązuje się nie dokonywać sprzedaży, cesji, przekazu oraz zastawiania wierzytelności należnych od Zamawiającego bez jego pisemnej pod rygorem nieważności zgody.
2. Wykonawca nie może zbyć praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez pisemnej pod rygorem nieważności zgody Zamawiającego.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim będzie interpretowana.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
 - 3) ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych
 - 4) ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze.
3. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i dla Zamawiającego.
5. Integralną część umowy stanowi załącznik:



-
- 1) Oferta Wykonawcy wraz z formularzem „Potencjał kadrowy – osoby zdolne do wykonania zamówienia”.
 - 2) Wykaz jednostek

Zamawiający

Wykonawca