Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

UMOWY O OBSŁUGĘ PRAWNĄ Nr ….

zawarta dnia .................................... w Torzymiu, pomiędzy:

**Gminą Torzym** (NIP: 957-14-52-983),

z siedzibą w Torzymiu ul. Wojska Polskiego 32, 66-235 Torzym

tel. 68 341 3012 e-mail: [urzad@torzym.pl](mailto:urzad@torzym.pl)

reprezentowaną przez: **Ryszarda Stanulewicza – Burmistrza Miasta i Gminy Torzym**

przy udziale Martyny Leszczyłowskiej -Skarbnika zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

……………………………………….. reprezentowanym przez: ……………………………………………………………….. zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejszą umowę zawarto zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł oraz z art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 412, 825) i Zarządzeniem Nr 72/2022 Burmistrza Torzymia z dnia 4 października 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy  
w Torzymiu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

**§1**

Zleceniobiorca oświadcza, że jest podmiotem uprawnionym do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu obowiązujących przepisów i jest wpisany na listę radców prawnych prowadzoną przez OIRP w …….. pod numerem ………...

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zleceniobiorca będzie świadczyć na rzecz Zleceniodawcy i jednostek organizacyjnych kompleksową obsługę prawną we wszystkich sprawach związanych z zadaniami Gminy Torzym i jednostek organizacyjnych.

Zakres obowiązków Wykonawcy obejmuje w szczególności:

* 1. bieżące porady prawne,
  2. interpretacja przepisów prawnych,
  3. konsultacje prawnicze i udzielanie porad prawnych pracownikom,
  4. sporządzanie opinii prawnych na wniosek zamawiającego,
  5. opiniowanie i weryfikacja wszystkich projektów umów cywilnoprawnych zawieranych przez Gminę Torzym, (w tym parafowanie umów po przeprowadzonych procedurach o udzielenie zamówienia publicznego przed ich podpisaniem przez Zamawiającego) oraz projektów i decyzji administracyjnych,
  6. opiniowanie, weryfikacja wewnętrznych aktów prawnych i pism wymagających interpretacji prawnych,
  7. reprezentowanie Zleceniodawcy wobec osób trzecich w zakresie powierzonych spraw,
  8. uczestniczenie w prowadzonych przez zamawiającego naradach, rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, w tym zwłaszcza umowy długoterminowej lub nietypowej, albo dotyczącej przedmiotu o znacznej wartości,
  9. opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał Rady Miejskiej w Torzymiu,
  10. udzielanie porad prawnych radnym w związku z wykonywaniem przez nich mandatu radnego,
  11. pomoc przy opracowywaniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach obywateli,
  12. sprawowanie zastępstwa procesowego i występowanie w charakterze pełnomocnika w sprawach przed sadami powszechnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
  13. reprezentowanie Zleceniodawcy przed organami nadzoru,
  14. nadzór prawny nad egzekucją należności Zlecającego,
  15. na zlecenie sprawdzanie zgodności podejmowanych działań i decyzji z obowiązującym prawem i informowanie Burmistrza o uchybieniach w działalności Zlecającego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
  16. przygotowywanie projektów wystąpień do sądów, organów instytucji, osób prawnych i fizycznych w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi i cywilnymi oraz reprezentowanie Urzędu w toczących się postępowaniach,
  17. monitorowanie i informowanie o zmianach przepisów dotyczących funkcjonowania Urzędu
  18. udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
  19. współpraca z kierownictwem Urzędu w zakresie wszelkich zagadnień prawnych wynikających z bieżącej działalności Urzędu,

**§ 2.**

* + - 1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony z mocą obowiązującą

**od dnia 1 listopad 2023 r. do dnia 31 października 2025 r.**

2. Obsługa prawna będzie się odbywała w każdą/y (wskazać dzień)…… tygodnia, co najmniej przez 7 godzin.

3. W razie braku możliwości ze strony Zleceniobiorcy wykonania umowy w …………. w danym tygodniu, termin wykonania obsługi zostanie uzgodniony odrębnie między Stronami.

4. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia kontaktu telefonicznego lub e — mailowego w dni powszednie.

**§ 3.**

1. Z tytułu zlecenia określonego w § 1 niniejszej umowy, Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy miesięczne wynagrodzenie w wysokości ……… zł netto (słownie: ……złotych)

+ obowiązujący podatek VAT.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca będzie przekazywał na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, który wskazany będzie w fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

3. Wynagrodzenie jest płatne w cyklu miesięcznym, a faktura za dany miesiąc, może być wystawiona nie wcześniej niż 29 każdego miesiąca.

4. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie dodatkowe z tytułu wykonywania czynności zastępstwa procesowego w wysokości 100 % kosztów zastępstwa procesowego brutto zasądzonych na rzecz Zleceniodawcy lub przyznanych w

ugodzie, postępowaniu polubownym, administracyjnym i egzekucyjnym w przypadku ich wyegzekwowania (zapłacenia) od strony przeciwnej. Koszty zastępstwa procesowego, o których mowa w niniejszym ustępie, Zleceniodawca będzie przekazywał na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, który wskazany będzie w fakturze VAT, w terminie 7 dni od daty doręczenia tej faktury Zleceniodawcy. Koszty zastępstwa będą płacone Zleceniobiorcy według kolejności w jakiej zalicza je komornik sądowy w trakcie postępowania egzekucyjnego.

5. Zleceniobiorcy przysługuje zwrot wydatków poniesionych na pokrycie kosztów dojazdu spowodowanych zastępowaniem Zleceniodawcy przez Sądami i organami władzy publicznej. Zwrot wydatków będzie ustalany w oparciu o aktualnie obowiązujące stawki zawarte w przepisach regulujących koszty używania do celów służbowych samochodów osobowych stanowiących własność pracowników powiększone o należny podatek VAT. Zwrot wydatków, o których mowa w niniejszym ustępie, Zleceniodawca będzie przekazywał na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, który wskazany będzie w fakturze VAT, w terminie 14 dni od daty doręczenia tej faktury Zleceniodawcy.

**§ 4.**

1. Każda ze stron ma prawo rozwiązać niniejszą umowę za 1-miesięcznym wypowiedzeniem liczonym od początku następnego miesiąca kalendarzowego.

2. Rozwiązanie lub wygaśnięcie niniejszej umowy może spowodować wypowiedzenie przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy istniejących pełnomocnictw procesowych (lub innych pełnomocnictw).

**§ 5.**

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) oraz posiada numer identyfikacji podatkowej NIP …………..

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu cywilnego, ustawy o radcach prawnych oraz kodeksu etyki radcy prawnego.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla

ZLECENIODAWCA ZLECENIOBIORCA