

Umowa Nr OR../2025
na świadczenie obsługi prawnej

zawarta w dniu ...01.2025 r. w Miechowie,

pomiędzy **Gminą Miechów** z siedzibą w Miechowie, ul. Henryka Sienkiewicza 25, 32-200 Miechów, NIP 659 000 36 97, reprezentowaną przez: **Burmistrza Gminy i Miasta Miechów – Dariusza Marczewskiego**, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... zwaną/ym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonywania na rzecz Zamawiającego usług obsługi prawnej Urzędu Gminy i Miasta Miechów, gminnych jednostek organizacyjnych, Rady Miejskiej w Miechowie oraz świadczenie doradztwa prawnego w ramach Centrum Organizacji Pozarządowych.
2. W ramach obsługi prawnej Usługodawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) Udzielanie porad i konsultacji prawnych (ustnych, telefonicznych, pisemnych, drogą elektroniczną),
 - b) Doradztwo, uzgadnianie i opiniowanie pod względem redakcyjnym, merytorycznym i formalno-prawnym wewnętrznych aktów prawnych, w tym: zarządzeń, postanowień, projektów regulaminów, statutów, projektów umów i porozumień, pism o charakterze prawnym, projektów Uchwał Rady Miejskiej,
 - c) Bieżące doradztwo w sprawach realizowanych w szczególności z zakresu: zamówień publicznych, procesu inwestycyjnego, geodezji, prawa budowlanego, planowania przestrzennego,
 - d) Doradztwo prawne związane z funkcjonowaniem organizacji pozarządowych realizujących zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miechów w ramach Centrum Organizacji Pozarządowych (po uzgodnieniu z koordynatorem Centrum Organizacji Pozarządowych),
 - e) Opiniowanie wewnętrznych aktów normatywnych Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających odrębnej obsługi prawnej,
 - f) Sporządzanie opinii prawnych i informacji prawnych, wydawanie ustnych i pisemnych opinii prawnych w terminie max. 3 dni od zgłoszenia, w przypadku spraw o wysokim stopniu złożoności w terminie odrębnie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - g) Doradztwo bieżące w zakresie zawieranych umów cywilno-prawnych oraz uczestniczenie w ich tworzeniu, sprawdzanie umów pod względem formalno-prawnym,
 - h) Doradztwo w zakresie postępowań administracyjnych,
 - i) Interpretowanie obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o ich zmianach, uchybieniach w zakresie ich przestrzegania oraz skutkach uchybień,
 - j) Zastępstwo procesowe Zamawiającego przed organami Państwa, w szczególności przed sądami powszechnymi, w postępowaniu egzekucyjnym oraz przed organami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej w sprawach z zakresu zlecenia lub mającym związek z tym zleceniem, zastępstwo procesowe zlecane jest na podstawie odrębnych pełnomocnictw (Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za zastępstwo procesowe od strony przeciwnej płatne po jego ściągnięciu),
 - k) Uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej (w razie nieobecności Radcy Prawnego Urzędu), reprezentowanie stanowiska Burmistrza oraz świadczenie pomocy prawnej Burmistrzowi, Radzie Miejskiej oraz gminnym jednostkom organizacyjnym w zakresie podejmowanych uchwał i procedur,
 - l) Udzielanie pomocy prawnej pracownikom Urzędu w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
 - m) Uczestnictwo w prowadzonych negocjacjach oraz innych czynnościach o podobnym charakterze,
 - n) Wykonywanie innych czynności związanych z ochroną interesów prawnych Zamawiającego.

§ 2

Obsługa prawna będzie świadczona przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego **dwa razy w tygodniu przez 6 godzin** w godzinach i terminach ustalonych z Zamawiającym (w godzinach pracy Urzędu). W przypadku braku możliwości świadczenia usług w danym tygodniu Wykonawca odpracuje godziny w innym ustalonym z Zamawiającym terminie.

1. Dni i godziny dyżurów będą ustalane z Sekretarzem Gminy telefonicznie (41 388 25 03) lub drogą elektroniczną (e-mail: mwalczak@miechow.eu) – **najpóźniej na 4 dni przed dniem wyznaczonego dyżuru.**
2. W pozostałych dniach tygodnia Wykonawca zapewnia gotowość obsługi prawnej na rzecz Zamawiającego w godzinach jego pracy i w tym celu Wykonawca podaje numer telefonu kontaktowego: oraz adres poczty elektronicznej:

§ 3

Wykonawca zapewnia na własny koszt, przy jednoczesnym zachowaniu prawa do wynagrodzenia, o którym mowa w § 4, zastępstwa przez innego radcę prawnego w przypadku niemożności osobistego świadczenia obsługi prawnej, w zakresie każdorazowo uzgodnionym z Zamawiającym.

§ 4

Z tytułu świadczenia obsługi prawnej określonej w § 1 Wykonawca otrzymywać będzie miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie **zł brutto** (słownie: złotych) płatne miesięcznie przelewem na podstawie przedłożonej faktury w terminie 14 dni od dnia jej złożenia.

§ 5

Wykonawcy przysługuje zwrot kosztów podróży na podstawie wystawionej przez Zamawiającego delegacji i udokumentowanych kosztów wyjazdu poza teren województwa małopolskiego.

§ 6

1. Umowa zostaje zwarta na czas określony od dnia **02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.** z możliwością przedłużenia na dalszy okres.
2. Każdej ze stron służy prawo rozwiązania umowy za uprzednim miesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów, których poniesienie będzie konieczne w celu prawidłowej realizacji obsługi prawnej przez Wykonawcę, w szczególności opłat sądowych, skarbowych.
4. Zamawiający zapewnia Wykonawcy niezbędne materiały biurowe.
5. W przypadku reprezentowania Zamawiającego przed sądami wynagrodzenie Wykonawcy będzie dodatkowo obejmowało wynikające z orzeczenia Sądu przyznane koszty zastępstwa procesowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2002r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów pomocy prawnej udzielonej przez radcę prawnego ustanowionego z urzędu.

§ 7

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA