

## UMOWA O ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ NR ORG.272.17.2018

zawarta 2 stycznia 2018 r. w Urzędzie Miejskim w Rabce-Zdroju pomiędzy:

Gminą Rabka-Zdrój, ul. Parkowa 2, 34-700 Rabka-Zdrój, reprezentowaną przez:

Zastępcę Burmistrza Rabki-Zdroju – mgr inż. Roberta Wójciaka

NIP: 735-10-06-084

REGON: 491893090

zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**,

a

Radcą Prawnym mgr Pawłem Kukłą prowadzącym Kancelarię Radcy Prawnego Paweł Kukła, 34-400 Nowy Targ, ul. Kolejowa 6, wpisanym na Listę Radców Prawnych prowadzoną przez Radę Okręgową Izby Radców Prawnych w Krakowie pod numerem Kr-1200,

NIP: 735-238-93-54

REGON: 492939799

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**,

Strony oświadczają, co następuje:

### § 1.

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie na rzecz Zamawiającego przez Wykonawcę pomocy prawnej w zakresie prawa polskiego w zamian za wynagrodzenie należne od Zamawiającego, w szczególności świadczenie pomocy prawnej dla potrzeb organów Gminy Rabka-Zdrój i Urzędu Miejskiego w Rabce-Zdroju. Przedmiot Umowy nie obejmuje świadczenia pomocy prawnej na rzecz jednostek organizacyjnych Zamawiającego oraz gminnych osób prawnych.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę w zakresie obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego, co obejmuje w szczególności sporządzanie opinii prawnych, występowanie przed sądami oraz organami administracji publicznej, jak również uczestniczenie we wszelkiego rodzaju negocjacjach.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zleconych czynności z należytą starannością wymaganą od osób uprawnionych do świadczenia pomocy prawnej na podstawie przepisów o ustroju adwokatury lub przepisów o radcach prawnych, oraz zgodnie z zasadami etyki wydanymi przez odpowiednie korporacje zawodowe, których członkiem jest Wykonawca lub prawnicy działający w imieniu Wykonawcy przy wykonywaniu Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że obsługa prawna Zamawiającego jest prowadzona bezpośrednio przez osoby posiadające tytuł radcy prawnego lub inne osoby posiadające wyższe wykształcenie prawnicze.
5. Do obowiązków Wykonawcy należało będzie, w szczególności:
  - a. bieżące doradztwo prawne na rzecz Burmistrza Rabki-Zdroju, Zastępcy Burmistrza Rabki-Zdroju, Sekretarza i Skarbnika,
  - b. doradztwo prawne na rzecz naczelników wydziałów i kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych,
  - c. opiniowanie dokumentów w zakresie:
    - miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
    - studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
  - d. sporządzenie opinii prawnych;
  - e. opiniowanie umów i porozumień zawieranych przez Zamawiającego,
  - f. opiniowanie wewnętrznych aktów prawnych oraz aktów prawnych wydawanych przez

- Radę Miejską lub Burmistrza Rabki-Zdroju,
- g. przygotowywanie decyzji z zakresu informacji publicznej oraz nadzór nad procedowaniem w/w zadań,
  - h. nadzór nad procedurą zamówień publicznych,
  - i. informowanie Burmistrza Rabki-Zdroju, Zastępcy Burmistrza Rabki-Zdroju, Sekretarza i Skarbnika o skutkach prawnych czynności cywilno-prawnych lub administracyjnych dokonywanych przez Zamawiającego,
  - j. uczestnictwo w posiedzeniach Rady Miejskiej na zasadach i w terminach każdorazowo uzgadnianych przez Strony Umowy,
  - k. reprezentowanie Zamawiającego wobec osób trzecich w zakresie powierzonych spraw, w tym w postępowaniach sądowych.

## § 2.

1. Wykonawca będzie prowadził obsługę prawną Zamawiającego na zasadach określonych powyżej w § 1 Umowy, z uwzględnieniem innych postanowień Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej radców prawnych w związku z wykonywaniem przez niego zawodu radcy prawnego.

## § 3.

1. Wykonawca może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za bieżące kontakty z Zamawiającym. Osoba ta będzie odpowiedzialna za odbieranie i przekazywanie informacji, materiałów i dokumentów, ustalanie zakresu prac, terminu ich wykonania oraz przyjmowanie ewentualnych reklamacji.
2. W razie jakichkolwiek wątpliwości lub nieporozumień dotyczących obsługi prawnej Zamawiający może się zwracać bezpośrednio do Wykonawcy.

## § 4.

1. Zamawiający wyraża zgodę, aby bieżąca korespondencja nie zawierająca informacji o charakterze merytorycznym (co obejmuje w szczególności propozycje odbycia spotkania, potwierdzenia otrzymania i przekazania dokumentów) była podpisywana przez osobę nie posiadającą tytułu adwokata lub radcy prawnego.
2. Zamawiający wyraża zgodę, aby w razie nieobecności osoby określonej powyżej w § 3 ust. 1 jej obowiązki zostały przejęte przez inną osobę, z zastrzeżeniem jednak, że będzie ona posiadała zbliżone doświadczenie i kwalifikacje do osoby, którą zastępuje, oraz zostanie powiadomiona przez Wykonawcę o zakresie prac wykonywanych na rzecz Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie przekazać Zamawiającemu nazwisko osoby, która przejmuje obowiązki na czas nieobecności osoby określonej w § 3 ust. 1 Umowy.

## § 5.

1. Zamawiający upoważnia do bieżących kontaktów z Wykonawcą wskazane niżej osoby:
  - Burmistrza Rabki-Zdroju,
  - Zastępcę Burmistrza Rabki-Zdroju,
  - Sekretarza,
  - Skarbnika,
  - naczelników wydziałów lub kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych,
  - upoważnionych przez naczelników wydziałów lub kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych pracowników wydziałów lub komórek.
2. Osoby określone w ust. 1 będą odpowiedzialne za odbieranie i przekazywanie informacji, materiałów i dokumentów, ustalanie zakresu prac, terminu ich wykonania, negocjowanie oraz składanie ewentualnych reklamacji.
3. Przekazywanie informacji, materiałów i dokumentów winno być dokonywane z właściwym dla danego rodzaju prac wyprzedzeniem umożliwiającym ich wykonanie.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przekazywanie informacji, materiałów, dokumentów może

odbywać się bez zachowania terminów określonych w ust. 3 po uzyskaniu uprzedniej zgody Burmistrza Rabki-Zdroju lub Zastępcy Burmistrza Rabki-Zdroju i wyrażeniu zgody na wykonanie usługi w takim trybie przez Wykonawcę.

#### § 6.

1. Wykonawca wykonuje obsługę prawną Zamawiającego w swojej siedzibie oraz w siedzibie Zamawiającego dwa razy w tygodniu w wymiarze niezbędnym dla wykonania wszystkich zadań Zamawiającego, nie więcej jednak niż dwa razy w tygodniu w wymiarze 8 godzin dziennie. Terminy wykonywania obsługi prawnej ustalają na bieżąco strony stosownie do wykonywanych zadań.
2. W przypadku zwiększonych potrzeb Zamawiającego czas wykonywania obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego ulegnie w konkretnym dniu zwiększeniu, wg. wspólnego uzgodnienia.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do zawieszenia wykonania usługi w siedzibie Zamawiającego na okres nie dłuższy niż **12 dni**, o których mowa w ust. 1 w ciągu roku kalendarzowego z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. W okresie zawieszenia wykonania usługi Wykonawca świadczy usługi poza siedzibą Zamawiającego telefonicznie lub poprzez Internet.
4. Wyjazdy do sądów, organów administracji publicznej lub innych instytucji będą każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym.
5. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić pomieszczenie dla wykonywania obsługi prawnej w jego siedzibie oraz bezpłatną możliwość korzystania z urządzeń, materiałów biurowych, Internetu oraz telefonu.

#### § 7.

1. Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie należne Wykonawcy w kwocie **9 000,00 zł** (słownie: **dziewięć tysięcy złotych**) netto. Za wykonywanie przedmiotu umowy w wyższym wymiarze niż określony w § 6 ust. 1 Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości **130,00 zł** netto za każdą godzinę świadczenia usług.
2. Do wynagrodzenia ustalonego powyżej będzie doliczany podatek VAT w wysokości **23%**. Zmiana wysokości wynagrodzenia w kwocie brutto spowodowana zmianą stawki podatku VAT następuje z mocy prawa i nie wymaga zmiany Umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płacone w terminie **7 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego wystawionej przez Wykonawcę faktury. Faktury będą wystawiane w okresach miesięcznych, nie później niż do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym świadczone usługi.
4. Wynagrodzenie będzie płacone na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze Wykonawcy.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

#### § 8.

1. Wraz z zapłatą wynagrodzenia Zamawiający zwróci Wykonawcy koszty opłat urzędowych, sądowych, egzekucyjnych i doręczeń poniesionych przez Wykonawcę w ramach prowadzenia obsługi prawnej Zamawiającego, przy czym, jeżeli koszty te są możliwe do wcześniejszego oszacowania, Wykonawca winien się zwracać do Zamawiającego o przekazanie na jego rachunek bankowy lub gotówką zaliczki w odpowiedniej wysokości.
2. Wykonawcę będą obciążały wszelkie inne poniesione przez niego koszty związane z prowadzeniem obsługi prawnej Zamawiającego, z wyłączeniem kosztów przejazdu do sądów, organów administracji publicznej lub innych instytucji w ramach prowadzenia obsługi prawnej Zamawiającego.
3. Wraz z zapłatą wynagrodzenia Zamawiający zwróci Wykonawcy koszty podróży do sądów, organów administracji publicznej lub innych instytucji w wysokości i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).
4. Strony ustalają, że koszty zastępstwa procesowego oraz koszty zastępstwa egzekucyjnego należne są Wykonawcy w pełnej wysokości.

## § 9.

1. Wykonawcy przysługuje prawo do odmowy przyjęcia poszczególnych prac zleczanych przez Zamawiającego. Może to mieć miejsce wyłącznie z ważnych powodów, co obejmuje w szczególności następujące sytuacje:
  - a) jeżeli podjęcie się wykonania danej pracy stanowiłoby w rozumieniu Wykonawcy konflikt interesów w związku z prowadzeniem spraw innego klienta,
  - b) jeżeli przewidywane koszty Wykonawcy (w tym koszty przejazdów i zakwaterowania) w związku z wykonaniem danej pracy przekraczałyby 5% wynagrodzenia określonego w § 8 Umowy, a Zamawiający nie wyraziłaby zgody na ich pokrycie,
  - c) jeżeli wykonanie danej pracy łączyłoby się z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa lub dobrego imienia Wykonawcy.
2. Odmawiając przyjęcia danej pracy Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o przyczynach takiej odmowy. Jeżeli przyczynę odmowy będą stanowiły okoliczności przewidziane powyżej Wykonawca jest zobowiązany wskazać inny podmiot, który dysponuje doświadczeniem niezbędnym do wykonania pracy, której dotyczy odmowa. Wykonawca nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za działanie lub brak działania ze strony takiego podmiotu, a w szczególności nie gwarantuje, że podmiot ten podejmie się wykonania danej pracy.

## § 10.

1. Zamawiający jest zobowiązany dostarczać Wykonawcy informacji, materiałów lub dokumentów niezbędnych do prowadzenia obsługi prawnej.
2. Wykonawca nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności w sytuacji, gdy informacje, materiały lub dokumenty przekazane mu przez Zamawiającego okażą się niekompletne, niezgodne z rzeczywistym stanem rzeczy lub zostaną przekazane z naruszeniem obowiązku wskazanego w § 5 ust. 3 i 4 Umowy.
3. Wykonawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności w sytuacji, gdy informacje, materiały lub dokumenty przekazane zostaną przez inne osoby niż wskazane w § 5 Umowy.
4. Wykonawca będzie udzielał, na żądanie Zamawiającego, ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw Zamawiającego prowadzonych przez Wykonawcę oraz przewidywanych terminów wykonania przez Wykonawcę określonych czynności.

## § 11.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy oraz do nieprzekazywania, nieujawniania i niewykorzystywania informacji dotyczących Zamawiającego, a także wszelkich poufnych informacji i faktów, o których dowiedział się w trakcie wzajemnej współpracy lub przy okazji współpracy, niezależnie od formy przekazania/pozyskania tych informacji i ich źródła. Przepis ten dotyczy w szczególności nieprzekazywania, nieujawniania i niewykorzystywania informacji oraz dokumentacji dotyczących:
  - a) organizacji Wykonawcy,
  - b) stosowanych systemów zarządzania,
  - c) wysokości wynagrodzeń, sposobów motywacji i wynagradzania pracowników,
  - d) danych osobowych zatrudnionego personelu, ich kwalifikacji i wykształcenia,
  - e) stosowanych aplikacji informatycznych i oprogramowania,
  - f) inwestycji i planowanych projektów,
  - g) stosowanych systemów operacyjnych i ich zabezpieczenia,
  - h) sposobu przesyłania i szyfrowania danych,
  - i) cen zakupów materiałów i akcesoriów,
  - j) zawartych umów,
  - k) rozmów z kontrahentami,
  - l) stosowanych procedur.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy oraz do nieprzekazywania, nieujawniania i niewykorzystywania informacji dotyczących Wykonawcy, a także wszelkich poufnych informacji i faktów, o których dowiedział się w trakcie wzajemnej współpracy lub przy

okazji współpracy, niezależnie od formy przekazania/pozyskania tych informacji i ich źródła. Przepis ten dotyczy w szczególności nieprzekazywania, nieujawniania i niewykorzystywania informacji oraz dokumentacji, w tym informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w myśl art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. dotyczących:

- a) organizacji Wykonawcy i jego stanu prawnego oraz umów z udziałowcami,
  - b) stosowanych systemów zarządzania,
  - c) wysokości wynagrodzeń, sposobów motywacji i wynagradzania pracowników,
  - d) danych osobowych zatrudnionego personelu, ich kwalifikacji i wykształcenia,
  - e) stosowanych aplikacji informatycznych i oprogramowania,
  - f) inwestycji i planowanych projektów,
  - g) stosowanych systemów operacyjnych i ich zabezpieczania,
  - h) sposobu przesyłania i szyfrowania danych,
  - i) stosowanych cen za usługi, koszty wytworzenia usługi, ceny zakupów materiałów i akcesoriów,
  - j) bazy współwykonawców i odbiorców usług oraz stosowanych cen,
  - k) zawartych umów,
  - l) rozmów z kontrahentami,
  - m) stosowanych procedur.
3. Strony zobowiązują się podjąć wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje nie ujawni tych informacji, ani ich źródła zarówno w całości, jak i części, stronom trzecim bez uzyskania uprzedniego wyraźnego upoważnienia na piśmie od Strony, której informacja lub źródło dotyczy. Strona, która przekazuje informacje drugiej Stronie, odpowiada za osoby, którym te informacje zostają udostępnione/przekazane jak za własne działanie lub zaniechanie, w szczególności ponosi odpowiedzialność za zachowanie przestrzegania postanowień ust. 1 i 2.
  4. Strony zobowiązują się ujawniać informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 jedynie tym pracownikom, współpracownikom i doradcom Stron, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp.
  5. Postanowienia ust. 1 – 4 nie będą miały zastosowania do tych informacji uzyskanych od drugiej Strony, które:
    - a) są opublikowane, powszechnie znane lub urzędowo podane do publicznej wiadomości,
    - b) są znane danej Stronie przed przystąpieniem do współpracy lub zostały uzyskane od osoby trzeciej zgodnie z prawem, bez ograniczeń do ich ujawniania,
    - c) zostaną ujawnione przez jedną ze Stron za uprzednią pisemną zgodą drugiej Strony,
    - d) zostaną ujawnione przez jedną ze Stron ze względu na obowiązujące wymogi prawa lub zgodnie z prawomocnym orzeczeniem sądu lub prawomocną decyzją administracyjną z zastrzeżeniem, że podjęte zostały rozsądne i zgodne z prawem kroki zmierzające do zachowania poufności takich informacji.
  6. Czas trwania obowiązku zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 obowiązuje również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.
  7. W przypadku naruszenia obowiązku zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 przez jedną ze Stron, druga Strona będzie uprawniona do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości i naprawienia szkody zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu cywilnego.
  8. Zamawiający przyjmuje do wiadomości i zgadza się, że prawa autorskie do wszelkich koncepcji i rozwiązań prawnych powstałych w trakcie świadczenia pomocy prawnej przysługują Wykonawcy. Ponadto, Zamawiający zobowiązuje się chronić takie prawa autorskie oraz zachować koncepcje i rozwiązania, będące przedmiotem takich praw, wyłącznie do własnego użytku.

## § 12.

1. Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia **2 stycznia 2018 r.** do **31 grudnia 2018 r.** i może być rozwiązana przez Zamawiającego lub Wykonawcę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie winno być



- dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W razie wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron Zamawiający jest zobowiązany wskazać, nie później niż na 10 dni przed upływem terminu wypowiedzenia, osobę, której należy przekazać wszelkie sprawy związane z prowadzeniem obsługi prawnej na podstawie niniejszej Umowy. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania takiej osobie wszelkich materiałów oraz dokumentów otrzymanych od Zamawiającego.
  3. Wykonawca ma prawo zachowania kopii wszelkich materiałów oraz dokumentów, które otrzymał od Zamawiającego.

#### § 13.

Zamawiający jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Wykonawcy o wszelkich roszczeniach zgłoszonych przez osoby trzecie w związku z prowadzeniem przez niego obsługi prawnej.

#### § 14.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy winny być dokonywane z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wszelkie spory wynikłe z Umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane na drodze polubownej.

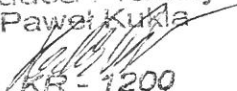
#### § 15.

W sprawach nie uregulowanych w Umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego. Sędem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest sąd powszechny właściwy według siedziby Zamawiającego, chyba że przepisy Kodeksu postępowania cywilnego przewidują właściwość wyłączną innego sądu.

#### § 16.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

  
2-CA BURMISTRZA  
mgr inż. Robert Wójcik  
2-CA BURMISTRZA

Radca Prawny  
Paweł Kukla  
  
KR - 1200

SKARBNIK  
Ciechawska  
mgr Grażyna Fizychotowska