

Załącznik nr 7

**UMOWA O ŚWIADCZENIE STAŁEJ OBSŁUGI PRAWNEJ ORAZ ZASTĘPSTWA PROCESOWEGO I
DORADZTWA PRAWNEGO W ZAKRESIE ZASTĘPSTWA PROCESOWEGO**

numer

zawarta w dniu r. w Toruniu, pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim

zwanym dalej „Zleceniodawcą” reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

zawarta została „Umowa o świadczenie stałej obsługi prawnej”, zwana dalej „Umową”,
o następującej treści:

DEKLARACJA ZLECENIOBIORCY

§ 1.

Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje zawodowe radcy prawnego (lub równoważne – zapis zostanie dostosowany do odpowiednich kwalifikacji wynikających z oferty wybranej) i jest wpisany na listę radców prawnych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych (lub równoważną listę) w pod numerem (w wypadku gdy wybrana zostanie oferta osoby fizycznej).

Zleceniobiorca oświadcza, iż dysponuje osobą posiadającą kwalifikacje zawodowe radcy prawnego (lub równoważne zapis zostanie dostosowany do odpowiednich kwalifikacji wynikających z oferty wybranej) i jest wpisany na listę radców prawnych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych (lub równoważną listę) w pod numerem (w wypadku gdy wybrana zostanie oferta podmiotu zbiorowego)

PRZEDMIOT UMOWY

§ 2.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług prawnych przez Zleceniobiorcę w szczególności:
 - 1) udzielanie porad i konsultacji prawnych;
 - 2) sporządzanie opinii prawnych;
 - 3) opiniowanie projektów umów i wewnętrznych aktów prawnych.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy zastępstwa procesowego oraz doradztwa prawnego w zakresie zastępstwa procesowego, tj. w

szczegółności:

- 1) występowanie na podstawie udzielonych pełnomocnictw przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, Sądem Najwyższym;
- 2) opiniowanie skarg, pozwów i wniosków, pism procesowych dla sądów w celu wszczęcia postępowania sądowego, sądowo-administracyjnego oraz w związku z toczącymi się postępowaniami;
- 3) opiniowanie odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i sporządzanie pism do Naczelnego Sądu Administracyjnego przy udziale komórek organizacyjnych merytorycznie właściwych w sprawie,
- 4) doradztwo w zakresie zastępstwa procesowego, w tym co do celowości wnoszenia pozwów, środków zaskarżenia, zawarcia ugód sądowych i pozasądowych,
- 5) opiniowanie notatek z weryfikacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych, informacji pokontrolnych, decyzji administracyjnych oraz innych dokumentów, których wydanie przez Zleceniodawcę może narazić go na ryzyko wystąpienia na drogę procesową przez Beneficjenta.

ZASADY ŚWIADCZENIA OBSŁUGI

§ 3.

1. Pomoc prawna Zleceniobiorcy udzielana będzie w obszarze zadań realizowanych w ramach wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Zlecenie wykonywane będzie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, ze zm.) w zakresie obsługi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w Toruniu. Odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu wykonania niniejszego zlecenia ponosi Zleceniodawca.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać zlecenie w wymiarze 100 godz./m-c w dniach i godzinach ustalonych z Dyrektorem Departamentu Organizacyjnego.
4. Zleceniobiorca ma prawo do dni wolnych, z wyłączeniem obowiązku świadczenia w tym czasie usług objętych niniejszą umową, w wymiarze 78 dni w okresie trwania umowy, przy czym ilość dni wolnych w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 26 dni.
5. W przypadku gdy Zleceniobiorca nie będzie mógł świadczyć usług prawnych, zobowiązuje się w trakcie swojej nieobecności do zapewnienia stałej obsługi prawnej w tym zakresie i na tym samym poziomie.
6. Przed każdą planowaną nieobecnością Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć harmonogram zastępstwa wraz ze wskazaniem osoby, która będzie pełniła zastępstwo nie później niż 7 dni przed planowaną nieobecnością.
7. Podczas nieobecności Zleceniobiorcy zobowiązany jest on do:
 - a) zapewnienia zastępstwa w wymiarze równym sumie ilości godzin nieobecności w siedzibie Zleceniodawcy.
 - b) w przypadku nie zapewnienia zastępstwa Zleceniobiorca może odrobić nieobecność w wymiarze równym sumie ilości godzin świadczenia usługi zastępstwa procesowego w terminie ustalonym ze Zleceniodawcą.

8. W związku z wykonywaniem zastępstwa procesowego o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 Zleceniodawca zapewnia Zleceniobiorcy środek transportu do miejsca świadczenia usługi znajdującego się poza siedzibą Zleceniodawcy. W przypadku braku możliwości zapewnienia transportu przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca korzysta z innego środka transportu nie będącego własnością Zleceniodawcy i w takiej sytuacji Zleceniodawca jest zobowiązany do zwrotu poniesionych kosztów podróży, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi u Zleceniodawcy.

OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY

§ 4.

Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć usługi objęte Umową z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami etyki radcy prawnego.

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

§ 5.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku z udzielaniem pomocy prawnej Zleceniodawcy.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie jest ograniczony w czasie.

WYNAGRODZENIE

§ 6.

1. Za wykonanie czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy, Zleceniobiorcy będzie przysługiwało miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słownie złotych:).
2. W przypadku nie wywiązania się z zapisów § 3 ust. 7a), z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 Zleceniobiorca zobowiązuje się do potrącenia z wynagrodzenia miesięcznego kwotą równą średniej stawce godzinowej za każdą godzinę nieobecności w wysokości zł (słownie złotych:).
3. Faktury wystawiane będą przez Zleceniobiorcę za każdy miesiąc świadczenia obsługi prawnej w terminie do 7 dni od zakończenia danego miesiąca obsługi. Faktura powinna być wystawiona na Województwo Kujawsko-Pomorskie Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP 956-19-69-536, REGON 092350613, płatnik Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
4. Faktury za miesiąc grudzień wystawione zostaną do dnia 15 grudnia danego roku, a zapłata nastąpi nie później niż do dnia 31.12. danego roku.
5. Wynagrodzenie płatne będzie po wystawieniu i dostarczeniu przez Zleceniobiorcę do siedziby Zleceniodawcy faktury oraz sprawozdania z wykonanych czynności.
6. Zapłata zostanie dokonana na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od otrzymania faktury.
7. Za dzień zapłaty strony uznają dzień, w którym obciążony będzie rachunek bankowy Zleceniodawcy.

8. Z tytułu zastępstwa procesowego przed sądami Zleceniobiorcy przysługuje dodatkowo wynagrodzenie w wysokości 70% zasądzonych i wyegzekwowanych od strony przeciwnej kosztów zastępstwa procesowego powiększone o stawkę podatku VAT.
9. Umowa współfinansowana z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

CZAS TRWANIA I ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej zawarcia do 31 grudnia 2021 r.
2. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień niniejszej Umowy.
4. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy lub o rozwiązaniu Umowy bez wypowiedzenia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§ 8.

Wszelkiego rodzaju spory związane z wykonaniem Umowy, a nierozwiązane przez Strony na drodze polubownej, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

DORĘCZENIA

§ 9.

1. Strony zgodnie ustalają, iż wszelkiego rodzaju powiadomienia przewidziane przepisami prawa zostaną doręczone drugiej Stronie osobiście lub za pomocą listu poleconego.
2. Strony zgodnie ustalają, iż powiadomienia przeznaczone dla Zleceniodawcy będą doręczane na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.
3. Strony zgodnie ustalają, iż powiadomienia przeznaczone dla Zleceniobiorcy będą doręczane na adres.....
4. Strony niniejszej Umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego powiadomienia o zmianie adresu dla doręczeń. W przypadku niewykonania tego obowiązku doręczenia dokonane na dotychczasowy adres będą uważane za skuteczne.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych znajdują zastosowanie przepisy obowiązujących aktów prawnych.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagane są w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Niniejsza umowa spisana została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca a dwa Zleceniodawca.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca: