Załacznik nr 7 do zapytania ofertowego

Projektowane postanowienia umowy

**UMOWA nr ………/2024**

 **O OBSŁUGĘ PRAWNĄ**

 zawarta w Sochaczewie w dniu …………………… r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Sochaczewie**ul. Romualda Traugutta 18, 96-500 Sochaczew, NIP: 8371014242, REGON: 000656545,

reprezentowaną przez: **…………………………………….. - Dyrektora**

zwanym dalej Zamawiającym lub Stacją

a

…………………………………………. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą …………………………………………….. na podstawie wpisu do ……………………………………., posiadającym NIP: ……………, REGON: ……………,
z siedzibą w ……………………………….. zwanym/ą w dalszej części Kancelarią lub Wykonawcą.

Zawarto porozumienie o współpracy o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług prawniczych dla Zamawiającego.
2. Forma świadczonej usług prawniczych:
3. Opinie prawne opracowywane są i przekazywane do Zamawiającego
4. w formie e-maila, pisma, przesyłki kurierskiej, konsultacji telefonicznej lub osobistej.
5. Opinie prawne będą wydawane nie dłużej niż w ciągu 48 godzin od ich zlecenia. Dłuższy okres wydania opinii może być uzasadniony obszernością opiniowanych materiałów lub znacznym stopniem skomplikowania przedmiotu opinii. W takim przypadku zamawiający opinię powinien być o tym uprzedzony.
6. Konsultowanie spraw związanych z bieżącą działalnością Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sochaczewie w siedzibie PSSE, po uprzednim uzgodnieniu możliwości.
7. Zakres świadczonych usług prawniczych:
8. Sprawdzanie i parafowanie projektów decyzji administracyjnych;
9. Sprawdzanie i parafowanie projektów aktów wewnętrznych Zamawiającego;
10. Pisemne opiniowanie projektów decyzji i aktów wewnętrznych Zamawiającego;
11. Ustne lub pisemne opiniowanie wszelkich zagadnień związanych
z wykonywaniem przez Zamawiającego jego ustawowych obowiązków;
12. Pisemne opiniowanie projektów pism kierowanych przez Zamawiającego do podmiotów zewnętrznych;
13. Opiniowanie projektowanych przez Zamawiającego działań organizacyjnych;
14. Doradztwo w sprawie przygotowywania regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń Dyrektora PSSE;
15. Doradztwo prawne w zakresie prawa pracy;
16. Opiniowanie projektowanych przez Zamawiającego działań organizacyjnych;
17. Opiniowanie (ustne lub pisemne) wszelkich zagadnień z zakresu prawa pracy;
18. Udzielanie ustnych lub pisemnych opinii we wszelkich zagadnieniach prawnych (prawo pracy, administracyjne, cywilne, karne, gospodarcze
i inne) związanych z działalnością Zamawiającego;
19. Udostępnianie treści aktów prawnych;
20. Monitorowanie uchwalanych aktów prawnych i wyodrębnianie przepisów przydatnych Zamawiającemu;
21. Opiniowanie decyzji, zarządzeń, regulaminów, etc. oraz w szczególnych przypadkach umów dotyczących dysponowania mieniem Zamawiającego;
22. Konsultowanie i opiniowanie spraw związanych z zamówieniami publicznymi;
23. Konsultowanie, opiniowanie oraz nadzorowanie spraw związanych
z dochodzeniem należności jednostki;
24. Inne uzgodnione między stronami działania;
25. Reprezentowanie Zamawiającego w postępowaniach sądowych
i administracyjnych, na podstawie odrębnie udzielonego pełnomocnictwa.

§ 2

1. W ramach wykonywanej obsługi prawnej Kancelaria będzie wykonywała czynności dla Zamawiającego od poniedziałku do niedzieli.
2. Miesięczne wynagrodzenie umowne za wykonanie przedmiotu umowy, określonego
w § 1 ust. 2 lit. a, b, i pkt. 3 niniejszej umowy wynosi netto ……………. zł (słownie: …………………) + podatek VAT, zgodnie z obowiązującą stawką w dacie powstania obowiązku podatkowego. Wynagrodzenia umowne za wykonanie przedmiotu umowy w sytuacji, gdy w danym miesiącu Wykonawca odbył dyżur w siedzibie Stacji,
o którym mowa w § 1 pkt. 2 lit. c wynosi netto ……….... zł (słownie: ………………) + podatek VAT.
3. Regulowanie należności z tytułu wykonywania umowy dokonywane będzie
w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę za dany miesiąc, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Do każdej faktury zostanie dołączone zestawienie przepracowanych godzin w danym miesiącu.

§ 3

1. Kancelaria zobowiązuje się do nieprzyjmowania zleceń i pełnomocnictw, które spowodować mogą konflikt interesów utrudniający lub uniemożliwiający,
w pierwszym rzędzie, wykonanie niniejszej Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się udzielić Kancelarii niezbędnych informacji i udostępnić materiały dla prawidłowego wykonania niniejszej Umowy, a Kancelaria zobowiązuje się wykonać zlecenie z najwyższą starannością, bez zbędnej zwłoki.
3. Kancelaria oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy mają charakter poufny i nie zostaną przekazane, tak w trakcie trwania Umowy o obsługę prawną, jak i po jej rozwiązaniu, jakiejkolwiek osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.

§ 4

Kancelaria nie może powierzyć bez zgody Zamawiającego, wykonywania Umowy innym osobom, poza osobami związanymi z Kancelarią umową o pracę, umową zlecenia, umową o dzieło lub umową o podobnym charakterze.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 15 marca 2024 r. do dnia 31 lipca 2024 r. z możliwością przedłużenia.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy
z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia w formie pisemnej, skutecznym na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wypowiedzenie Umowy powinno zostać sporządzone w formie pisemnej i przesłane drugiej Stronie listem poleconym.

§ 6

Po zakończeniu Umowy, Kancelaria w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, przekaże
i dostarczy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego wszelką dokumentację, jaką posiada w związku z wykonywaniem Umowy.

§ 7

Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają odpowiednie zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o radcach prawnych.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZA ZAMAWIAJĄCEGO: ZA WYKONAWCĘ: