Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Umowa nr ………………

zawarta w dniu ………… roku w Opolu pomiędzy:

Województwem Opolskiem ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, nr NIP 7543077565, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu

reprezentowanym przez:

- Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu

zwanym w dalszej części umowy jako „Zamawiającym”

a ………………………………………….

zwanym w dalszej części umowy jako „Wykonawcą”.

Strony zawierają umowę o następującej treści.

**§1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie pomocy prawnej przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego we wszystkich sprawach związanych   
   z funkcjonowaniem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu i z zadaniami realizowanymi przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
2. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
3. opiniowanie projektów umów, dokumentów i innych pism związanych   
   z działalnością Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu, a w tym zwłaszcza związanych z realizacją zadań w ramach projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanych   
   z EFS, w zakresie ich zgodności z prawem oraz dokumentami programowymi,
4. opiniowanie projektów dokumentów organizacyjnych, w tym uchwał   
   i zarządzeń regulujących zasady i tryb działania WUP w Opolu oraz umów   
   i dokumentów w sprawach pracowniczych,
5. reprezentowanie Województwa Opolskiego oraz WUP w Opolu   
   w postępowaniach przed organami wymiaru sprawiedliwości w ramach udzielonych pełnomocnictw,
6. udzielanie pisemnych i ustnych porad i konsultacji prawnych, w tym także wyjaśnień odnośnie obowiązującego stanu prawnego, dyrekcji   
   i pracownikom w sprawach związanych z wykonywaniem przez WUP   
   w Opolu jego zadań, w szczególności związanych z obsługą procesu oceny, wdrażania i kontroli projektów podmiotów aplikujących o środki w ramach RPO WO i PO WER oraz związanych z dochodzeniem zwrotu środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami,
7. sporządzanie opinii prawnych dla Dyrekcji i komórek organizacyjnych WUP w Opolu,
8. przygotowywanie projektów wniosków, wystąpień i pism procesowych do organów wymiaru sprawiedliwości i innych organów państwowych oraz do stron postępowań administracyjnych oraz podmiotów uczestniczących w realizacji projektów współfinansowanych z EFS,
9. pomoc w formułowaniu korespondencji w związku z procesem kontroli   
   i windykacji projektów realizowanych w ramach RPO WO oraz PO WER.
10. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki wynikające   
    z niniejszej umowy z najwyższą starannością, w sposób gwarantujący dotrzymywanie przez Zamawiającego terminów wynikających z obowiązujących przepisów prawa i z dokumentów programowych dotyczących RPO WO oraz PO WER.
11. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie czynności związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

**§2**

1. Strony ustalają, że pomoc prawna będąca przedmiotem niniejszej umowy będzie świadczona przez adwokata/radcę prawnego[[1]](#footnote-1) ……………………………………, a w razie jego nieobecności będzie świadczona przez adwokata/radcę prawnego[[2]](#footnote-2) …………………………………………
2. Zmiana osób świadczących pomoc prawną opisanych w ust. 1 będzie wymagać zgody Zamawiającego i dokonania zmiany niniejszej umowy w formie aneksu.
3. Obowiązki wynikające z niniejszej umowy będą wykonywane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego przy ul. Głogowskiej 25c w Opolu lub w jednym z innych budynków zajmowanych przez Zamawiającego znajdujących się na terenie Opola. Obowiązki te będą wykonywane w wymiarze 80 godzin miesięcznie przez co najmniej 3 dni w każdym kolejnym tygodniu. Szczegółowy rozkład dni i godzin wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy będzie ustalany w pisemnych harmonogramach składanych przez Wykonawcę na 5 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca i zatwierdzanych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający nie dopuszcza zastępowania osób wskazanych w ust. 1 przez innych radców prawnych lub adwokatów albo przez aplikantów adwokackich lub radcowskich przy wykonywaniu pomocy prawnej w jego siedzibie lub innym zajmowanym przez niego budynku na terenie Opola.
5. W wypadkach losowych, niezależnych od Wykonawcy dzień ( lub dni ) świadczenia pomocy prawnej w określone w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3, za zgodą Zamawiającego mogą zostać zamienione na inny dzień ( lub inne dni ) tego samego lub następnego tygodnia. W takich sytuacjach za zgodą Zamawiającego możliwe jest również całkowite zwolnienie Wykonawcy   
   z obowiązku świadczenia pomocy prawnej w danym dniu ( lub danych dniach )   
   z jednoczesnym obniżeniem wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie   
   z postanowieniem § 5 ust. 4. W czasie obowiązywania umowy zmiana dni   
   i godzin świadczenia pomocy prawnej przez Wykonawcę w stosunku do dni  
    i godzin ustalonych w ust. 3 może również wynikać z konieczności zastąpienia Zamawiającego w postępowaniach przed organami wymiaru sprawiedliwości.
6. O zaistnieniu sytuacji przewidzianej w ust. 5 Wykonawca ma obowiązek zawiadomienia Zamawiającego najpóźniej na dzień przypadający przed wyznaczonym dniem świadczenia pomocy prawnej.
7. Opinie prawne sporządzane przez Wykonawcę muszą zawierać co najmniej następujące elementy:

* określenie Zleceniodawcy,
* opis stanu faktycznego sprawy,
* przedstawienie zagadnienia prawnego będącego przedmiotem opinii,
* analizę prawną zagadnienia oraz
* wnioski końcowe wraz z ich uzasadnieniem.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku ze świadczeniem usług doradztwa prawnego, także po rozwiązaniu umowy.

**§ 3**

1. Do obowiązków Zamawiającego należy w szczególności:
2. dostarczanie kompletnych i czytelnych odpisów dokumentów, niezbędnych do realizacji umowy,
3. udzielanie Wykonawcy wszelkich i kompletnych informacji niezbędnych do prawidłowego realizowania umowy.
4. Ponadto Zamawiający ma obowiązek udostępnienia Wykonawcy na czas pełnienia dyżurów określonych w § 2 ust. 3 komputera stacjonarnego wraz   
   z oprogramowaniem.

**§ 4**

1. Dokumentacja do zaopiniowania przedkładana będzie Wykonawcy podczas pełnienia dyżurów określonych w § 2 ust. 3 przez pracowników Zamawiającego.
2. Korespondencja może być także przekazywana pomiędzy stronami umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej na następujący adres Wykonawcy:…..
3. Przesłanie przez Zamawiającego korespondencji na wskazany w ust. 2 adres poczty elektronicznej będzie traktowany przez strony równorzędnie   
   z bezpośrednim złożeniem Wykonawcy dokumentacji wymagającej zaopiniowania.
4. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego odbioru korespondencji przesyłanej drogą elektroniczną.
5. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego   
   o wszelkich przerwach w funkcjonowaniu poczty elektronicznej bądź awariach   
   w tym zakresie.

**§ 5**

1. Za wykonanie zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne w kwocie ……………………………zł   
   ( słownie…………………..zł ) netto. Tak ustalone wynagrodzenie będzie każdorazowo powiększane o podatek od towarów i usług w wysokości 23 %, to jest łącznie do kwoty ………………………………………………brutto.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy opisane w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie czynności Wykonawcy, w tym czynności w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 80 godzin miesięcznie oraz poniesione przez niego koszty wykonania umowy za wyjątkiem opłat opisanych w § 7.
3. Faktura VAT za dany miesiąc będzie dostarczana do Zamawiającego w terminie do 7 – go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni wraz z zestawieniem sporządzonych opinii, zaopiniowanych umów i dokumentów oraz udzielonych porad i konsultacji, a także z zestawieniem obejmującym dni i godziny wykonywania przedmiotu umowy w danym miesiącu.
4. W wypadku zaistnienia sytuacji przewidzianej w § 2 ust. 5 zdanie 2 wysokość wynagrodzenia Wykonawcy ustalonego w ust. 1 ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu do kwoty, która zostanie wyliczona według następującego wzoru:

***W.um.***

***W.w. = -—-——— x L.p.,***

***L.r.***

gdzie:

* ***W.w*** *– oznacza wysokość wynagrodzenia Wykonawcy w danym miesiącu,*
* ***W.um*** *– oznacza wysokość wynagrodzenia Wykonawcy ustalonego w ust. 1,*
* ***L.r****. – oznacza liczbę dni roboczych, które powinny zostać przepracowane przez Wykonawcę,*
* ***L.p****. – oznacza liczbę dni roboczych, które zostały faktycznie przepracowane przez Wykonawcę.*

1. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne w formie poleceń przelewów na konto Wykonawcy nr………………………………………………w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
2. Faktura VAT wystawiona błędnie lub bezpodstawnie w tym bez zestawienia   
   o którym mowa w § 5 ust. 3, zostanie zwrócona.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. W związku z tym, że stroną niniejszej Umowy jest Województwo Opolskie,   
   a świadczenia objęte Umową są realizowane przez Wykonawcę na rzecz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu jako wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej Województwa Opolskiego - w fakturach VAT Wykonawca zobowiązany jest zamieszczać następujące dane:

Nabywca: Województwo Opolskie ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP 7543077565

Odbiorca: Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole.

**§6**

Koszty zlecenia będą współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego   
w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz budżetu podstawowego jednostki.

**§ 7**

1. Niezależnie od wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z wykonaniem umowy takich jak: opłaty skarbowe, sądowe, egzekucyjne i notarialne.
2. Wykonawca niezwłocznie po zaistnieniu obowiązku uiszczenia opłat sądowych, egzekucyjnych lub notarialnych powiadomi o tym obowiązku Zamawiającego.

**§ 8**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia………………. do dnia 31.12.2020 r.

**§ 9**

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym   
   w następujących przypadkach:
2. niepodjęcia przez Wykonawcę wykonywania obowiązków wynikających   
   z niniejszej umowy,
3. niedotrzymywania przez Wykonawcę dni i godzin wykonywania przedmiotu umowy ustalonych w harmonogramach, o których mowa w § 2 ust. 3,
4. wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy ze zwłoką   
   w sposób narażający Zamawiającego na niedotrzymanie terminów ustalonych w obowiązujących przepisach prawa lub w dokumentach programowych dotyczących RPO WO oraz PO WER,
5. innego naruszenia przez Wykonawcę w sposób rażący obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
6. W przypadku rozwiązania przez Zamawiającego umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za prawidłowo wykonaną i potwierdzoną przez Zamawiającego część umowy.

**§10**

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest dokonać zwrotu Zamawiającemu wszelkich dokumentów związanych   
z prowadzonymi sprawami oraz innych dokumentów otrzymanych od Zamawiającego. Zwrot dokumentów zostanie potwierdzony stosownym protokołem.

**§11**

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§12**

Kwestie dotyczące powierzenia danych osobowych zostaną uregulowane odrębną umową.

**§13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy dotyczące wykonywania zawodu radcy prawnego i adwokata, a w pozostałych sprawach przepisy Kodeksu cywilnego.

**§14**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**Z a m a w i a j ą c y W y k o n a w c a**

……………………………………………………………………. …………………………………………………………………

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)