

Urząd Gminy Burzenin
98-260 Burzenin, ul. Sieradzka 1
Tel. (0-43) 821 40 95, Fax (0-43) 821 40 13
pow. sieradzki, woj. łódzkie

Burzenin, dnia 22.09.2020 r.

Jan Kowalski
zamowieniainformacja2@gmail.com

ORG.033.85.2020

W odpowiedzi na wniosek z dnia 9 września 2020 roku o udostępnienie informacji publicznej podaję co następuje:

Ad. 1. Tut. jednostka korzysta z usług podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie świadczenia obsługi prawnej. Umowę zawarto w trybie art. 4 pkt. 8 Prawa zamówień Publicznych. Z tytułu niskiej wartości zamówienia (poniżej progów wynikających z przepisów prawa i procedur wewnętrznych) procedura wyboru nie wymagała jej dokumentowania w formie pisemnej. W załączeniu kopia umowy.

Ad. 2, 3 i 4 Tut. jednostka nie korzysta z usług osób fizycznych lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w zakresie o którym mowa w punktach od 2 do 4 wniosku o udzielenie informacji publicznej.

Ad. 5 Tut. jednostka nie wdrożyła dotychczas wewnętrznej procedury schematów podatkowych.

SEKRETARZ GMINY

Jerzy Białczak

Otrzymują:

1. Jan Kowalski, adres: zamowieniainformacja2@gmail.com
2. a.a

Nv 26/2000

UMOWA OBSŁUGI PRAWNEJ

zawarta w dniu 03.03.2020 roku, pomiędzy:

1. Gminą Burzenin z siedzibą w Burzeninie przy ul. Sieradzkiej 1, reprezentowaną przez Arkadiusza Słupińskiego - Zastępcę Wójta Gminy Burzenin, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Joanny Szmytka, zwaną w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”,
a
2. Arkadiuszem Kowalczykiem prowadzącym działalność pod nazwą Kancelaria Adwokacka Arkadiusz Kowalczyk, ul. Kilińskiego 18 A, 98-220 Zduńska Wola, NIP8291206525, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa obsługa prawna Gminy Burzenin.
2. W ramach realizacji przedmiotu umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia kompleksowej obsługi prawnej oraz doradztwa prawnego w zakresie wszystkich czynności wykonywanych przez Zleceniodawcę, w tym w szczególności do:
 - a) czynnego udziału w sporządzaniu projektów aktów prawnych zarówno powszechnie obowiązujących, jak i wewnętrznych oraz indywidualnych,
 - b) udzielania porad prawnych i konsultacji prawnych,
 - c) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
 - d) wydawania ustnych i pisemnych opinii prawnych,
 - e) opiniowania projektów umów, porozumień oraz pism cywilnoprawnych oraz urzędowych (np. decyzji),
 - f) opiniowania dokumentacji udzielania zamówień publicznych,
 - g) sporządzania projektów umów cywilnoprawnych,
 - h) świadczenia pomocy prawnej w trakcie sesji Rady Gminy, a w razie konieczności również podczas posiedzeń komisji oraz narad Wójta Gminy Burzenin i Zastępcy Wójta Gminy Burzenin (według potrzeb),
 - i) opiniowania treści korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
 - j) udziału w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów uchwał Rady Gminy, zarządzeń, poleceń i postanowień Wójta Gminy oraz innych regulacji wewnętrznych, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym,
 - k) opracowywania pozwów, odpowiedzi na pozwy, świadczenia usług zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami, organami administracji publicznej lub innymi organami orzekającymi.

§ 2

Zasady świadczenia usług

1. Zleceniobiorca będzie świadczył usługę obsługi prawnej w siedzibie Zleceniodawcy mieszczącej się w Burzeninie przy ul. Sieradzkiej 1 lub w siedzibach innych organów administracji publicznej lub siedzibie sądu – w tym w ramach zastępstwa procesowego.
2. Obsługa prawna będzie świadczona w wymiarze od 20 do 45 godzin miesięcznie. Konkretny dni i godziny dyżurów zostaną ustalone pomiędzy stronami umowy według zapotrzebowania Zleceniodawcy.



3. Dopuszcza się niższy wymiar godzin świadczenia usługi w przypadku wystąpienia niezależnych od Zleceniobiorcy zdarzeń losowych, jak np. klęski żywiołowe, czy choroba.
4. Przedmiot umowy Zleceniobiorca realizować będzie osobiście, bądź za pomocą zastępcy w osobie adwokata, radcy prawnego lub aplikanta adwokackiego lub radcowskiego, na co Zleceniodawca wyraża zgodę.
5. Dla prawidłowego wykonania umowy Zleceniobiorca będzie stale dostępny dla Zleceniodawcy poprzez kontakt za pomocą elektronicznych środków łączności.
6. Zleceniobiorca oraz osoby realizujące zamówienie w jego zastępstwie świadczyć będą usługi doradztwa i obsługi prawnej, stanowiące przedmiot niniejszej umowy ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki adwokackiej lub radców prawnych.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkiego, o czym dowiedział się w związku lub przy okazji świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy pomieszczenie, w którym winna odbywać się realizacja usług.

§ 3

Termin realizacji umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia 01.04.2020 roku do dnia 31.03.2021 roku.

§ 4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy wymienionego w § 1 Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości 70 zł (siedemdziesiąt złotych) plus należny podatek VAT 23% za każdą godzinę świadczenia obsługi prawnej. Rozliczenie wynagrodzenia będzie dokonywane raz w miesiącu na podstawie dostarczonej faktury.
2. Faktura płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy podany na fakturze w terminie do 21 dni od daty wpływu faktury do Zleceniodawcy.
3. W przypadku konieczności świadczenia przedmiotu umowy poza siedzibą urzędu, Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy wydatki poniesione w związku z przejazdami do tych miejsc na podstawie i według stawek określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.). Koszt przejazdu realizowany środkiem transportu innym niż samochód będący w dyspozycji Zleceniobiorcy podlega zwrotowi stosownie do kosztów rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych rachunkiem.
4. Zleceniobiorcy w ramach realizacji umowy przysługują również zasądzone na rzecz Zleceniodawcy koszty zastępstwa procesowego na podstawie Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 września 2002 roku w sprawie opłat za czynności adwokackie oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej z urzędu (Dz. U. z 2002r. Nr 163, poz. 1348 z późn. zm.), z tym zastrzeżeniem, że koszty zastępstwa procesowego Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy w miesiącu, w którym orzeczenie na podstawie którego nastąpiło ich zasądzenie się uprawomocniło.
5. Wydatki i koszty o których mowa w ust. 3 i 4 Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy na podstawie faktury VAT w wartości brutto w terminie określonym w ust. 2.

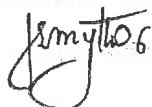


§ 5

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 26 maja 1982 roku Prawo o adwokaturze (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1999 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 233 z późn. zm.).
2. W razie konfliktu interesów aktualnych, jak też byłych klientów Zleceniobiorcy, jest on zobowiązany zapewnić pomoc prawną Zleceniodawcy w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 przez innego adwokata lub radcę prawnego.
3. Spory między stronami mogące zaistnieć na tle stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Każda zmiana umowy oraz jej wypowiedzenie muszą być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron umowy.

Zleceniodawca



Zleceniobiorca

ADWOKAT
Krzysztof Kowalczyk