

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

-

Włoszczowa: OGŁOSZENIE O PRZETARGU NIEOGRANICZONYM o wartości zamówienia powyżej 14 000 euro na świadczenie obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie
Numer ogłoszenia: 511498 - 2013; data zamieszczenia: 10.12.2013
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe , ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, woj. świętokrzyskie, tel. 041 3944950, faks 041 3944965.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.powiat-wloszczowa.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: OGŁOSZENIE O PRZETARGU NIEOGRANICZONYM o wartości zamówienia powyżej 14 000 euro na świadczenie obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest świadczenie przez WYKONAWCĘ na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO obsługi prawnej z zakresu bieżącej działalności ZAMAWIAJĄCEGO w tym: prawa cywilnego, prawa finansów publicznych, prawa administracyjnego, prawa pracy, prawa zamówień publicznych. 2. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 1 obejmuje: a) udzielanie porad prawnych, b) sporządzanie opinii prawnych, pism, c) sporządzanie pism i pozwów oraz występowanie przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami administracji, skarbowymi, egzekucyjnymi, d) konsultacje prawne, e) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty, f) opiniowanie umów zawieranych przez ZAMAWIAJĄCEGO, g) udział w rozmowach i negocjacjach z kontrahentami według potrzeb, h) uczestniczenie z głosem doradczym na przetargach organizowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO, i) prowadzenie egzekucji i innych form windykowania należności na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO, j) udział w posiedzeniach organów samorządu w zależności od

potrzeb..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.10.00.00-4.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 24.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

a) oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, b) oświadczenie o wysokości ceny usługi za przedmiot zamówienia, c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2008 r. Nr 223, poz. 1458), d) wpis do ewidencji działalności gospodarczej (odpis), e) dokumenty poświadczające poszerzenie kompetencji zawodowych, w tym znajomość prawa europejskiego (kserokopie), f) oświadczenie o prowadzeniu obsługi prawnej podmiotów gospodarczych i jednostek samorządowych realizujących programy finansowane z funduszków Unii Europejskiej

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1 - Cena - 60

2 - Kryteria dopełniające - 40

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: -

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: -.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 19.12.2013 godzina 09:00, miejsce: Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, pokój 325..

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: ZAMAWIAJĄCY może zrezygnować z rozpatrzenia ofert bez podania przyczyn.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
o wartości zamówienia powyżej 14 000 euro
na świadczenie obsługi prawnej
w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Starosta Włoszczowski
Starostwo Powiatowe we Włoszczowie,
ul. Wiśniowa 10,
29-100 Włoszczowa,
tel. 41 39 44 950, fax. 41 39 44 965.

II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

ZAMAWIAJĄCY prowadzi niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest świadczenie przez WYKONAWCĘ na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO obsługi prawnej z zakresu bieżącej działalności ZAMAWIAJĄCEGO w tym: prawa cywilnego, prawa finansów publicznych, prawa administracyjnego, prawa pracy, prawa zamówień publicznych.

2. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 1 obejmuje:

- a) udzielanie porad prawnych,
- b) sporządzanie opinii prawnych, pism,
- c) sporządzanie pism i pozwów oraz występowanie przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami administracji, skarbowymi, egzekucyjnymi,
- d) konsultacje prawne,
- e) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty,
- f) opiniowanie umów zawieranych przez ZAMAWIAJĄCEGO,
- g) udział w rozmowach i negocjacjach z kontrahentami według potrzeb,
- h) uczestniczenie z głosem doradczym na przetargach organizowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO,
- i) prowadzenie egzekucji i innych form windykowania należności na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO,
- j) udział w posiedzeniach organów samorządu w zależności od potrzeb.

3. Wykonawca będzie w szczególności zobowiązany do:

- a) wykonywania zleconych przez ZAMAWIAJĄCEGO czynności z należytą starannością wymaganą od osób uprawnionych do świadczenia pomocy prawnej na podstawie przepisów ustawy o radcach prawnych oraz zgodnie z zasadami etyki,
- b) udzielania, na żądanie ZAMAWIAJĄCEGO, ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw ZAMAWIAJĄCEGO prowadzonych przez WYKONAWCĘ oraz przewidywanych terminów wykonania przez WYKONAWCĘ określonych czynności;
- c) informowania ZAMAWIAJĄCEGO o konieczności poniesienia przez niego wydatków z wyprzedzeniem warunkującym zachowanie terminów procesowych lub wynikających z przepisów prawa;
- d) wykonywania usług stanowiących przedmiot zamówienia w wymiarze dwóch dni w tygodniu w zakresie bieżącej obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym we

Włoszczowe dla Starostwa oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (Dz. U. 2010 r. Nr 10, poz. 65 z późn. zm).

4. Miejsce świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia:

- biuro ZAMAWIAJĄCEGO (Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10),
- siedziba Wykonawcy,
- sądy i urzędy na terenie RP,
- każde miejsce, w którym konieczne jest podjęcie działań prawnych.

IV. Oznaczenie terminu wykonania zamówienia: 24 miesiące od daty podpisania umowy.

V. Wymagania podstawowe i dodatkowe

1. Ofertę może złożyć osoba, która wykonuje zawód radcy prawnego określony w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. 2010 r. Nr 10, poz. 65 z późn. zm.).

2. ZAMAWIAJĄCY powinien posiadać:

- a) wpis na listę radców prawnych,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) znajomość prawa europejskiego.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym redagowanie umów i innych dokumentów,
- b) umiejętność zdalnego świadczenia pomocy prawnej (mail, faks, telefon).

VI. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów

1. Każdy z WYKONAWCÓW jest zobowiązany złożyć dokumenty wymagane przez ZAMAWIAJĄCEGO, a mianowicie:

- a) dokument stwierdzający wpis na listę radców prawnych (kserokopia),
- b) oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) oświadczenie o wysokości ceny usługi za przedmiot zamówienia,
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2008 r. Nr 223, poz. 1458),
- e) wpis do ewidencji działalności gospodarczej (odpis),
- f) dokumenty poświadczające poszerzanie kompetencji zawodowych, w tym znajomość prawa europejskiego (kserokopie),
- g) oświadczenie o prowadzeniu obsługi prawnej podmiotów gospodarczych i jednostek samorządowych realizujących programy finansowane z funduszy Unii Europejskiej.

2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być napisana w języku polskim oraz podpisana przez WYKONAWCĘ .
2. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi napisami:

Przetarg nieograniczony – nr ogłoszenia : 511498-2013

OFERTA – OBSŁUGA PRAWNA W STAROSTWIE POWIATOWYM WE WŁOSZCZOWIE

Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa

Nie otwierać przed: 19 GRUDNIA 2013 ROKU GODZ. 10.00

3. Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. VI Ogłoszenia.
4. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej napisami określonymi w pkt. VII.2. należy doręczyć do dnia **19 GRUDNIA 2013 roku, do godz. 9.00**, do siedziby Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, sekretariat p. 325.
2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin otrzymania oferty przez Zamawiającego. Decyduje data stempla wpływu oferty w sekretariacie.
3. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Miejsce i termin otwarcia kopert

1. Komisyjne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **19 grudnia 2013 roku, o godz. 10.00** w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, pokój 319.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert ZAMAWIAJĄCY poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. W przypadku, gdy WYKONAWCA nie będzie obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek ZAMAWIAJĄCY prześle mu niezwłocznie informacje zawierające: nazwy i adresy WYKONWCÓW, których oferty zostały otwarte, ceny tych ofert oraz kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. ZAMAWIAJĄCY zamieści także informacje wskazane w art. 92 ust.1 pkt.1 ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

X. Termin związania ofertą

WYKONAWCA jest związany ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XI. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcą

Do kontaktu z WYKONWCAMI uprawniony jest Roman Wojtalczyk – Sekretarz Powiatu - tel.: 41 39 44 985 w dni robocze od godz. 8.00 -15.00

XII. Opis kryteriów, którymi komisja kieruje się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryteria ocen

1.1. ZAMAWIAJĄCY dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów:

- a) kryterium podstawowe – wysokość ceny usługi określonej w opisie przedmiotu zamówienia – max. 60 pkt,
- b) kryteria dopełniające – max. 40 pkt. (prowadzenie działalności gospodarczej, poszerzanie kompetencji zawodowych, w tym znajomość prawa europejskiego, prowadzenie obsługi prawnej podmiotów gospodarczych i jednostek samorządowych realizujących programy finansowane z funduszy Unii Europejskiej).

1.2. Kryteria nie podlegają zmianie w toku postępowania kwalifikacyjnego.

2. Sposób oceny ofert:

2.1. Za kryterium podstawowe (wysokość ceny) ZAMAWIAJĄCY rozumie całkowite szacunkowe wynagrodzenie za wykonanie usługi objętej zamówieniem bez podatku VAT od towarów i usług z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia (preferowana oferta z najniższą ceną), tj. za 2014 r. i 2015 r.

2.2. Za kryterium dopełniające ZAMAWIAJĄCY przyznaje odpowiednią ilość punktów na podstawie analizy przedłożonych dokumentów.

2.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, będących sumą punktów we wszystkich kryteriach oceny ofert.

2.4. ZAMAWIAJĄCY może zrezygnować z rozpatrzenia ofert bez podania przyczyn.

XIII. Inne informacje

1. ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza:

a) składania ofert wariantowych,

b) składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

2. Nie przewiduje się:

a) zawarcia umowy ramowej,

b) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

3. ZAMAWIAJĄCY nie wymaga wniesienia wadium.

4. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom.

XIV. Wzór umowy

Obsługa prawna wykonywana byłaby w formie umowy zlecenia, stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Włoszczowa, 11 grudnia 2013 r.

STAROSTA WŁOSZCZOWSKI

mgr inż. Zbigniew Matyskiewicz

Umowa o świadczenie pomocy prawnej

zawarta we Włoszczowie w dniu której stronami są:
Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, reprezentowane przez:
Zbigniewa Matyśkiewicza – Starostę Włoszczowskiego
Dariusza Czechowskiego - Wicestarostę
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Józefy Puto
Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa
NIP 6561855937, Regon: 291019360, zwany w dalszej części umowy **ZAMAWIAJĄCYM**,
oraz
..... – radca prawny wpisany na listę radców prawnych Okręgowej Izby
Radców Prawnych w pod nr, prowadzącym Kancelarię Radcy
Prawnego w NIP:, Regon:,
zwany w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**.

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie pomocy prawnej dwa dni w tygodniu w zakresie bieżącej obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie dla Starostwa oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 1982 r., o radcach prawnych (Dz.U. z 2010 r., poz.65 z późn. zm.).
2. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
 - a) udzielanie porad prawnych,
 - b) sporządzanie opinii prawnych, pism,
 - c) sporządzanie pism i pozwów oraz występowanie przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami administracji, skarbowymi, egzekucyjnymi.
 - d) konsultacje prawne,
 - e) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty,
 - f) opiniowanie umów zawieranych przez ZAMAWIAJĄCEGO,
 - g) udział w rozmowach i negocjacjach z kontrahentami według potrzeb,
 - h) uczestniczenie z głosem doradczym na przetargach organizowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO,
 - i) prowadzenie egzekucji i innych form windykowania należności na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO,
 - j) udział w posiedzeniach organów samorządu w zależności od potrzeb.
3. ZAMAWIAJĄCY zapewni WYKONAWCY odpowiednie warunki do pracy i dostęp do materiałów oraz dokumentów niezbędnych do rzetelnego i kompletnego wywiązania się z czynności, o których mowa w pkt.2.
4. Przy wykonywaniu przedmiotu umowy WYKONAWCA może korzystać z innych osób w sposób przewidziany w przepisach wskazanych w pkt. 1., przy czym w takim wypadku ponosi pełną odpowiedzialność jak za własne działania.

§ 2.

1. WYKONAWCA będzie świadczył obsługę w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO, poza siedzibą, telefonicznie i za pomocą Internetu, przy czym obsługa w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO winna być świadczona nie mniej niż dwa dni w tygodniu w zależności od bieżących potrzeb w godzinach pracy Starostwa. Termin i miejsce wykonania zleconej usługi będą ustalane z ZAMAWIAJĄCYM, przy czym ZAMAWIAJĄCY posiada w tym zakresie głos decydujący.
2. Koszty wyjazdów służbowych WYKONAWCY będą pokrywane przez ZAMAWIAJĄCEGO zgodnie z zasadami określonymi w treści Rozporządzenia 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 na obszarze kraju (Dz. U. 2013.167).

3. Wydatki w prowadzonych sprawach w tym opłaty sądowe, opłaty skarbowe ponosi ZAMAWIAJĄCY. WYKONAWCA nie ponosi odpowiedzialności za skutki uchybienia terminów do uiszczania opłat sądowych, jeżeli w należyтым terminie wezwał ZAMAWIAJĄCEGO do wpłacenia w terminie wymaganej kwoty.

§ 3.

1. WYKONAWCA zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się przy okazji lub w związku ze świadczeniem pomocy prawnej w ramach niniejszej umowy. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa bez ograniczenia, także po ustaniu niniejszej Umowy. Strony zgodnie ustalają, że za świadczenie usług określonych w § 1 WYKONAWCY przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości netto za cały okres objęty zamówieniem plus należny podatek VAT, w tym za 2014 r. (bez podatku VAT w wys., a z podatkiem VAT w wysokości) i za 2015 r. (bez podatku VAT w wysokości, a z podatkiem VAT w wysokości). Wynagrodzenie będzie płatne w 24 równych miesięcznych ratach do 10 dnia następnego miesiąca za dany miesiąc na podstawie wystawionej przez WYKONAWCĘ faktury VAT.
2. Wszelkie należności publicznoprawne od wynagrodzenia określonego wyżej (podatki, składki na ubezpieczenie społeczne) będą pokrywane przez WYKONAWCĘ.
3. WYKONAWCY przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 65% przyznaných kosztów za zastępstwo procesowe w postępowaniu sądowym, sądowo administracyjnym oraz 100% przyznaných kosztów w postępowaniu egzekucyjnym we wszystkich sprawach, w których wykonywał takie zastępstwo. Powyższe wynagrodzenie płatne jest w terminie do 7 dni od daty wyegzekwowania.

§ 4.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2015 r.
2. Jakakolwiek zmiana lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Strony wyłączają możliwość dokonania cesji wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy.
5. Sądem właściwym do rozwiązania sporu jest sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY