Załącznik nr 7 do zapytania ofertowego

Nr IR.271.82.2023

z dnia 23 listopada 2023r.

**UMOWA …………..**

zawarta w dniu …………. 2024 r. w Przecławiu pomiędzy:

Gminą Przecław, ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przecław, NIP 817-19-799-11, REGON: 690581927

zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym i reprezentowanym przez:

Renatę Siembab – Burmistrza Przecławia,

przy kontrasygnacie Skarbnik Gminy Renaty Koszyk

a

………………………………………………………… z siedzibą w ……………………………

REGON: …………………..NIP: ……………..reprezentowaną przez:

……………………………………………………………………. zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

Niniejszą umowę zawarto zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł oraz z art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) i Zarządzeniem Nr 211/2022 Burmistrza Przecławia z dnia 30 grudnia 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim
w Przecławiu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

**§ 1**

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi polegającej na obsłudze prawnej Gminy Przecław w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej w 2024r.
2. Obsługa prawna na rzecz Zamawiającego, polegać będzie na obsłudze Gminy Przecław w zakresie zadań realizowanych przez:
3. Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy;
4. Komórki organizacyjne:
5. Wydział Administracyjno - Organizacyjny (AO),
6. Wydział Finansowo – Podatkowy ( FP ),
7. Wydział Infrastruktury i Rozwoju (IR),
8. Wydział Oświatowo - Ekonomiczny (OE),
9. Samodzielne stanowiska pracy:
10. Audytor Wewnętrzny (AW),
11. Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych (POI),
12. Inspektor ochrony danych ( IOD ),
13. ds. obsługi Rady Miejskiej i jednostek pomocniczych( BR),
14. ds. informatyki (administrator systemów informatycznych) (I),
15. jednostki organizacyjne Gminy Przecław.
16. Szczegółowy zakres merytoryczny obsługi prawnej odpowiada zakresowi zadań jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych wskazanych w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Przecławiu.
17. W ramach obsługi prawnej o której mowa w ust. 1 Wykonawca świadczyć będzie w szczególności usługi:
18. doradztwa prawnego, przy czym jako doradztwo rozumie się udzielanie konsultacji, wyjaśnień i opinii ustnych oraz telefonicznych;
19. opiniowanie dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym parafowanie dokumentów nie wymagających pogłębionej analizy;
20. prowadzenie spraw w ramach udzielonych pełnomocnictw z prawem substytucji przed organami sądowymi administracyjnymi, egzekucyjnymi, organami ścigania oraz podmiotami gospodarczymi;
21. wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego przed organami sądowymi administracyjnymi i egzekucyjnymi, w tym w szczególności przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym (SKO), Urzędem Skarbowym, RIO, NIK oraz przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi i Sądem Najwyższym, w sprawach dotyczących Burmistrza Przecławia i osób zarządzających w imieniu Burmistrza oraz w sprawach dotyczących działania obsługiwanych komórek organizacyjnych;
22. sporządzanie opinii prawnych i informacji prawnych;
23. przygotowywanie projektów pism w reakcji na wnoszone środki ochrony prawnej;
24. opracowywanie i uzgadnianie pod względem prawnym, redakcyjnym i merytorycznym wewnętrznych aktów prawnych, w tym Zarządzeń, Postanowień i Decyzji, projektów regulaminów, statutów, projektów umów i porozumień, pism o charakterze prawnym oraz projektów Uchwał Rady Miejskiej;
25. udział w imieniu Zamawiającego, w ramach uzyskanych pełnomocnictw, w spotkaniach i naradach z organami administracji publicznej oraz podmiotami gospodarczymi;
26. uczestnictwo w prowadzonych przez Zamawiającego rokowaniach lub negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana, rozwiązanie stosunku prawnego lub zawarcie ugody;
27. prowadzenie spraw związanych z windykacją należności Gminy, w szczególności przygotowywanie pozwów do sądów, wniosków do komornika;
28. doradztwo oraz prowadzenie spraw dotyczących sprawowania funkcji właścicielskich, tworzenia i rozwiązywania spółek prawa handlowego lub przystępowania i występowania Gminy ze spółek,
29. doradztwo i prowadzenie spraw dotyczących tworzenia, funkcjonowania, przekształcania lub likwidacji jednostek organizacyjnych Gminy.
30. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obsługi prawnej z należytą starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz z zachowaniem zasad wykonywania zawodu radcy prawnego, określonych w ustawie z dnia

6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1166). lub z zachowaniem zasad wykonywania zawodu adwokata, określonych w ustawie z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1184 z późn. zm.), a także zobowiązany jest do przestrzegania Kodeksu etyki radcy prawnego / Kodeksu etyki adwokackiej.

1. Koszt niezbędnych opłat i wpisów sądowych będzie ponosił Zamawiający.
2. W sprawach wymagających pogłębionej analizy prawnej wymaga się, aby Wykonawca wykonał czynności w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze. W sprawach skomplikowanych termin wykonania czynności wynosi do 5 dni roboczych, przy czym w sprawach szczególnie skomplikowanych termin może ulec wydłużeniu za zgodą Zamawiającego. Pozostałe czynności będą realizowane w dniu wyznaczonym na realizację obsługi prawnej. Powyższe terminy nie dotyczą terminów określonych przez przepisy prawa lub organy postępowania.

**§ 2**

1. Termin realizacji zamówienia 12 miesięcy tj.:
2. rozpoczęcie – od dnia podpisania umowy,
3. zakończenie – 31 grudnia 2024r.
4. Obsługa prawna świadczona będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przecławiu 2 razy w tygodniu w wymiarze 8 godzin dziennie, tj.: wtorek i czwartek w godzinach pracy urzędu tj. max. 72 godziny
w miesiącu.
5. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach, z własnej inicjatywy lub na wniosek Wykonawcy i za zgodą stron, może zmienić dni i ilość godzin świadczenia obsługi prawnej.
6. W przypadku załatwiania spraw, w których stroną jest Urząd Miejski w Przecławiu, przed sądami, urzędami i innymi instytucjami, wymagających obecności radcy prawnego/adwokata, wówczas w uzgodnieniu z Zamawiającym nastąpi zmiana godzin świadczenia usług w danym tygodniu o liczbę godzin świadczenia usług w siedzibie innych podmiotów. Na potwierdzenie załatwiania powyższych spraw Zamawiający ma prawo żądać przedłożenia pisemnego potwierdzenia lub innych stosownych dokumentów.
7. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo informować Zamawiającego o terminie załatwiania wyżej wymienionych spraw co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem.
8. Radca prawny/adwokat podczas pełnienia obsługi prawnej w siedzibie Zamawiającego nie może świadczyć usług na rzecz innych podmiotów.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji obecności w ciągu dnia.
10. Strony umowy po wcześniejszym pisemnym uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszczają możliwość przerwy w świadczeniu usług prawniczych przez Wykonawcę, wówczas miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone na zasadach określonych w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

**§ 3**

1. Czynności określone w § 1 Umowy będą wykonywane:
2. zgodnie z obowiązującymi przepisami, standardami, postanowieniami Umowy,
3. z należytą efektywnością oraz starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą, praktyką zawodową i doświadczeniem, w sposób jak najlepiej zabezpieczający interes Zamawiającego,
4. w terminach i formach uzgodnionych z Zamawiającym.
5. Radca prawny/adwokat zapozna się z przepisami wewnętrznymi i strukturą organizacyjną Zamawiającego, w celu jak najbardziej sprawnego i funkcjonalnego wykonywania czynności objętych Umową.
6. Usługi będące przedmiotem umowy świadczone będą przez radcę prawnego/adwokata w ścisłym współdziałaniu z pracownikami Zamawiającego, przy zachowaniu zasady pełnej współpracy i należytego dzielenia się z pracownikami Zamawiającego posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
7. Zamawiający wymaga, aby przedmiot umowy wykonywany był na podstawie wszelkich zleceń ustnych, pisemnych, złożonych w drodze korespondencji e-mail, fax lub telefonicznie. Osobami upoważnionym do składania zleceń na podstawie niniejszej Umowy, są pracownicy Zamawiającego.
8. Usługi obsługi prawnej będą świadczone w formie określonej każdorazowo przez Zamawiającego tj. pisemnej, e-mailowej, ustnej. W przypadku braku wyboru formy świadczenia usługi obowiązuje forma pisemna.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania pełnej informacji o stanie wykonania obowiązków wynikających z Umowy, w zakresie i formie oraz w terminie ustalonym przez Zamawiającego oraz o stanie spraw, o zaistniałych lub przyszłych zdarzeniach dotyczących prowadzonych spraw, a także o wykonywanych pracach objętych umowa i czynności planowanych w ramach świadczenia usług. Wraz z informacjami w wyżej wymienionym zakresie radca prawny/adwokat zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu rekomendacji lub propozycji działań.
10. Wykonawca będzie przechowywał i archiwizował wszelką dokumentację związaną z realizacją obsługi prawnej oraz przekazywał ją Zamawiającemu na każde żądanie.
11. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu po rozwiązaniu Umowy kompletną dokumentację związaną z realizacją obsługi prawnej w stanie uporządkowanym i skatalogowanej formie.
12. Wykonawca odpowiada za jakość, terminowość i zgodność z obowiązującymi przepisami prawa czynności wykonywanych w ramach Umowy.

**§ 4**

1. Zamawiający zapewnia Wykonawcy stanowisko pracy wraz z wyposażeniem komputerowym i dostępem do Internetu.
2. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy wszystkich informacji i materiałów będących w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się współdziałać z Wykonawcą w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy.

**§ 5**

1. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania niniejszej Umowy za 1 godzinę świadczenia obsługi prawnej wynosi …….. zł netto (słownie: ……….) tj. …. zł brutto. Wynagrodzenie za umówiony okres rozliczeniowy ustalane jest każdorazowo jako iloczyn stawki godzinowej wskazanej powyżej oraz liczby przepracowanych godzin.
2. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za okres obowiązywania umowy wynosi …………. zł brutto, (słownie: …………………) i składa się na nie miesięczne wynagrodzenie z tytułu wykonywania niniejszej Umowy.
3. W przypadku konieczności wykonywania czynności wchodzących w zakres Umowy poza granicami administracyjnymi gminy Przecław i miast: Dębicy, Mielca, po wcześniejszym pisemnym uzgodnieniu
z Zamawiającym, Wykonawcy przysługuje zwrot kosztów ewentualnego noclegu i dojazdu. Koszty te będą zwracane na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury /rachunku, do której dołączone będzie szczegółowe zestawienie kosztów oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty.

Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości 100% zasądzonych i wyegzekwowanych kosztów zastępstwa procesowego (sądowego, egzekucyjnego, przyznanego w ugodzie) w sprawach, w których Wykonawca ustanowiony jest pełnomocnikiem. Koszty zastępstwa procesowego są kwotami brutto i wypłacone zostaną po wpłynięciu na rachunek bankowy Zamawiającego, na podstawie odrębnej faktury/rachunku. Występowanie z wnioskiem o zasądzenie kosztów zastępstwa procesowego leży po stronie Wykonawcy.

1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Wykonawca będzie wystawiał faktury/rachunki ostatniego dnia roboczego danego miesiąca, w którym świadczono usługi.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust.1 niniejszego paragrafu obejmuje wszelkie koszty i opłaty związane z realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności podatki, koszty transportu, ubezpieczenia itp., za wyjątkiem kosztów, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy za każdy miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy w terminie 14 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego faktury/rachunku.
4. Wykonawca wystawi fakturę/rachunek na Gminę Przecław, ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przecław,
NIP 8171979911.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Urzędu Miejskiego w Przecławiu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczania płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności przewidzianej w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w umowie:

a) jest rachunkiem umożliwiający dokonanie płatności w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej,

b) jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie pomiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o której mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.

1. W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w ust. 10 opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek / odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

**§ 6**

1. Wykonawca w czasie obowiązywania Umowy, a także po jej rozwiązaniu, zachowa w tajemnicy sprawy Zamawiającego oraz informacje uzyskane bezpośrednio od Zamawiającego bądź w jakikolwiek inny sposób.
2. Jako poufne będą traktowane przez Wykonawcę bezterminowo i bezwarunkowo wszelkie informacje i dokumenty, dotyczące w sposób bezpośredni lub pośredni Zamawiającego oraz podmiotów z nim współpracujących.
3. Informacje te będą utrzymywane przez Wykonawcę w tajemnicy i nie mogą zostać bezpośrednio lub pośrednio ujawnione komukolwiek, z wyjątkiem, gdy Wykonawca użyje takich informacji w celu należytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy, mając na uwadze interes Zamawiającego, albo jeżeli obowiązek ich ujawnienia wyniknie z przepisów prawa, orzeczenia sądu lub decyzji właściwej władzy publicznej. Ujawnienie informacji, w tym na podstawie i zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, orzeczenia sądu lub decyzji właściwej władzy publicznej, wymaga uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym.

Wykonawca zobowiązuje się z należytą starannością zabezpieczyć przed nieautoryzowanym dostępem albo odczytem każdą informację poufną lub stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa (poprzez m.in. ograniczenie do nich dostępu, przesyłanie i przekazywanie w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z nimi przez osoby nieupoważnione, korzystanie z urządzeń i systemów informatycznych zapewniających wysoki poziom bezpieczeństwa danych) oraz prawidłowo niszczyć wszelkie nośniki informacji poufnych lub usuwać informacje poufne z nośników.

1. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących informacji, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w czasie trwania Umowy albo w związku z jej wykonywaniem, włączając w to ich kopie, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
2. W przypadku powstania wątpliwości co do charakteru informacji, Wykonawca zobowiązuje się, przed ich ujawnieniem, przekazaniem lub wykorzystaniem, uzyskać opinie lub zgodę Zamawiającego w wyżej wymienionym zakresie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o naruszeniu lub powstaniu zagrożenia naruszenia informacji poufnej i okolicznościach tego zdarzenia.
4. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności informacji na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, także przez swoich pracowników i podmioty przy pomocy których Wykonawca realizuje Umowę.

**§ 7**

Powierzenie danych osobowych do przetwarzania w celu wykonywania niniejszej Umowy nastąpi na podstawie odrębnej umowy.

**§ 8**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego, zgodnie z Ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1166) oraz że jest wpisany na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych lub że posiada uprawnienia do wykonywania zawodu adwokata zgodnie z ustawą z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1184 z późn. zm.) i jest wpisany na listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Radę Adwokacką.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonaniu czynności radcy prawnego lub adwokata oraz Wykonawca oświadcza, że przez cały czas obowiązywania niniejszej umowy posiadać będzie ważne prawidłowo opłacone ubezpieczenie w tym zakresie.

**§ 9**

1. Zamawiającemu, poza przypadkami określonymi w kodeksie cywilnym przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
2. Wykonawca utracił uprawnienia zawodowe,
3. Wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
4. Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
5. Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
6. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w razie istotnego naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy, w szczególności w następujących przypadkach:
7. niedopełnienia obowiązków, o których mowa w Umowie,
8. niestawienia się przed sądem, urzędem i inną instytucją z przyczyn przez niego zawinionych,

naruszania określonych w Umowie zasad organizacji pracy oraz współpracy z Zamawiającym,

1. działania sprzecznego z interesem Zamawiającego,
2. naruszenia postanowień Umowy dotyczących poufności, konfliktu interesów, ochrony danych osobowych,
3. wydania opinii prawnej zawierającej oczywiste błędy merytoryczne, co zostanie potwierdzone przez radcę prawnego/adwokata wybranego przez Zamawiającego,
4. nieusprawiedliwionej nieobecności.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-2 Wykonawca otrzyma wyłącznie wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi do dnia rozwiązania Umowy.
6. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o których mowa w ust. 1.
7. Odstąpienie od umowy, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

**§ 10**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
2. w przypadku naruszenia zobowiązań określonych w § 6 ust. 5 w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki,
3. w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w trybie
i z przyczyn określonych w § 9 ust. 2 Umowy w wysokości 10% łącznego maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 2 Umowy,
4. w przypadku niestawienia się przed sądem, urzędem lub inną instytucją z przyczyn przez niego zawinionych w wysokości 500,00 zł brutto za każdy przypadek,
5. w przypadku naruszenia terminów określonych w § 1 ust. 7 w wysokości 50,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki,
6. w przypadku naruszenia istotnych postanowień Umowy niewymienionych w niniejszym paragrafie w wysokości 200,00 zł brutto za każdy przypadek,
7. za naruszenie zasad przetwarzania danych osobowych określonych obowiązującymi przepisami prawa oraz umową powierzenia przetwarzania danych osobowych w wysokości 500,00 zł brutto za każdy przypadek naruszenia.
8. Naliczanie kar umownych przez Zamawiającego będzie następowało po uprzednim stwierdzeniu podstaw do ich naliczania.
9. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
10. za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia - w tym dniu,
11. za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia - odpowiednio w każdym z tych dni.
12. Kary są niezależne od siebie.
13. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kar umownych z należnego wynagrodzenia Wykonawcy. Potrącenia kar umownych mogą być dokonane po pisemnym powiadomieniu Wykonawcy.
14. W przypadku braku możliwości potrącenia kar umownych w sposób określony w ust. 5 Wykonawca zobowiązany jest uregulować należności z tytułu kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody z wyłączeniem utraconych korzyści.
16. W przypadku rozwiązania Umowy strony zachowują prawo do egzekucji kar umownych.
17. W przypadku rozwiązania Umowy wszelkie stosunki prawne w zakresie świadczeń zrealizowanych przed rozwiązaniem pozostają w mocy.
18. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nie realizowanie przedmiotu umowy, jeśli jest to wywołane „siłą wyższą”.
19. Wykonawca jest zobowiązany udokumentować zaistnienie przypadku „siły wyższej”.

**§ 11**

1. Ze strony Zamawiającego osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcą podczas realizacji Umowy oraz jej koordynowania jest Sekretarz: Janusz Krakowski, e-mail: jkrakowski@przeclaw.org , nr tel.: 17/ 227 67 27.
2. Ze strony Wykonawcy osobą wyznaczoną do kontaktów z Zamawiającym podczas realizacji Umowy oraz jej koordynowania jest: **…………………..**.

**§ 12**

1. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji Umowy, po wyczerpaniu możliwości rozstrzygnięcia porozumieniem, rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy kodeksu cywilnego,
3. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w całości lub w części, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Zmiany i uzupełnienia treści niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej - pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy i muszą być akceptowane przez obie umawiające się Strony.
5. Formy aneksu nie wymagają zmiany danych adresowych oraz osób do współpracy z obu Stron. Zmiany te nastąpią na podstawie jednostronnego, pisemnego powiadomienia.
6. Strony w terminie 7 dni zobowiązują się do wzajemnego pisemnego powiadamiania się o zmianie danych, o których mowa w ust. 5.
7. W przypadku niepowiadomienia drugiej strony o zmianie danych adresowych wszelką korespondencję wysłaną zgodnie z posiadanymi danymi strony uznają za doręczoną.
8. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

**Wykonawca : Zamawiający:**