

Umowa nr

zawarta w dniu roku w Opolu pomiędzy:

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

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu i z zadaniami realizowanymi przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, w tym związanych z realizacją zadań w ramach projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (dalej PO KL), Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020 (dalej RPO WO), Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dalej PO WER) oraz programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027 (dalej FEO) w zakresie ich zgodności z przepisami prawa oraz dokumentami programowymi.
2. Świadczenie pomocy prawnej obejmuje w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektów umów, dokumentów i innych pism,
 - 2) opiniowanie projektów pism, postanowień i decyzji administracyjnych,
 - 3) opiniowanie projektów dokumentów organizacyjnych, zarządzeń, uchwał Zarządu Województwa Opolskiego,
 - 4) opiniowanie dokumentów w sprawach udzielania zamówień publicznych, w tym w szczególności specyfikacji warunków zamówienia i projektowanych postanowień umowy,
 - 5) opiniowanie projektów umów i dokumentów w sprawach pracowniczych,
 - 6) reprezentowanie Województwa Opolskiego oraz WUP w Opolu w postępowaniach przed organami ścigania i organami wymiaru sprawiedliwości,
 - 7) udzielanie pisemnych i ustnych porad, konsultacji prawnych, wyjaśnień 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 FEO oraz związanych z dochodzeniem zwrotu środków wydatkowanych

-
- niezgodnie z przepisami,
- 8) sporządzanie opinii prawnych,
 - 9) przygotowywanie projektów wniosków, wystąpień i pism procesowych do organów ścigania, organów wymiaru sprawiedliwości i innych organów państwowych lub instytucji,
 - 10) opiniowanie informacji pokontrolnych oraz pomoc w formułowaniu korespondencji w związku z procesem kontroli i windykacji projektów realizowanych w ramach RPO WO, PO WER oraz FEO.
3. Pomoc prawna świadczona będzie z najwyższą starannością, stosownie do przepisów prawa, w sposób gwarantujący dotrzymanie przez Zamawiającego terminów wynikających z obowiązujących przepisów prawa i z dokumentów programowych dotyczących PO KL, PO WER, RPO WO oraz FEO.

§ 2

1. Pomoc prawna będzie świadczona przez następujące osoby:
 - 1) - osoba wiodąca, wskazana w ust. 3 pozycja 1 tabeli w formularzu ofertowym, która zrealizuje minimum 60% usługi w okresie trwania umowy.
 - 2) - osoba wskazana w ust. 3 pozycja 2 tabeli w formularzu ofertowym.
2. W przypadku pojedynczo występującej niemożności świadczenia pomocy prawnej przez osoby wskazane w ust. 1, pomoc prawna będzie świadczona doraźnie przez osobę wskazaną w ust. 3 pozycja 3 tabeli w formularzu ofertowym:
.....
3. Przedmiot umowy obejmuje świadczenie pomocy prawnej przez 80 godzin zegarowych w miesiącu, w tym przez co najmniej 40 godzin zegarowych dyżurów.
4. Pomoc prawna będzie świadczona podczas dyżurów obejmujących co najmniej 10 godzin zegarowych¹ w tygodniu wypadających:
 - 1) w w wymiarze co najmniej ... godzin od godziny do godziny.....,
 - 2) w w wymiarze co najmniej ... godzin od godziny do godziny.....w siedzibie Zamawiającego przy ul. Głogowskiej 25c w Opolu lub w zależności od potrzeb w innych budynkach zajmowanych przez Zamawiającego znajdujących się na terenie Opola.
5. Strony dopuszczają zmianę dni oraz godzin dyżurów wskazanych w ust. 4 przypadających w danym tygodniu z zastrzeżeniem zapewnienia następujących warunków:
 - 1) o każdej zmianie Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego najpóźniej do godziny 12 dnia roboczego² poprzedzającego dzień danego dyżuru przesyłając informację o dniu lub dniach i godzinach nowego dyżuru na adres e-mail sekretariat@wup.opole.pl,
 - 2) pomoc prawna w każdym tygodniu musi być świadczona przez co najmniej 10 godzin dyżuru z wyłączeniem sytuacji, gdy w dzień wskazany w ust. 4 przypadnie dzień ustawowo wolny od pracy.
6. Poza dyżurami przez pozostały czas do łącznej liczby 80 godzin w miesiącu, pomoc prawna będzie świadczona z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość w formie telefonicznych

¹ Jednak nie więcej niż 8 godzin w danym dniu.

² Przez dzień roboczy należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt państwowych.

lub mailowych konsultacji, opiniowanie dokumentów za pośrednictwem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, a także poprzez spotkania zdalne w zależności od potrzeb Zamawiającego. Kontakty telefoniczne będą realizowane z osobą wskazaną w:

- 1) ust. 1 pkt 1 pod nr tel
 - 2) ust. 1 pkt 2 pod nr tel
 - 3) ust. 2 pod nr tel
7. Zamawiający nie dopuszcza zastępowania osób wskazanych w ust. 1 i 2 przez aplikantów adwokackich bądź radcowskich.
 8. Opinie prawne sporządzane w ramach świadczenia pomocy prawnej muszą zawierać co najmniej następujące elementy:
 - 1) określenie osoby lub komórki organizacyjnej zlecającej opinię,
 - 2) opis stanu faktycznego sprawy,
 - 3) przedstawienie zagadnienia prawnego będącego przedmiotem opinii,
 - 4) analizę prawną zagadnienia,
 - 5) wnioski końcowe wraz z ich uzasadnieniem,
 - 6) podpis sporządzającego,
 - 7) datę sporządzenia opinii.
 9. Osoby świadczące pomoc prawną zobowiązane są do stosowania obowiązujących u Zamawiającego regulacji w zakresie obiegu dokumentów oraz systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją.
 10. Z uwagi na obowiązujące u Zamawiającego regulacje w zakresie obiegu dokumentów oraz systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją osoby świadczące pomoc prawną zobowiązane są do realizacji obowiązków wynikających z umowy przy użyciu sprzętu komputerowego przekazanego przez Zamawiającego, zarówno podczas dyżurów, jak i w pozostałym czasie.
 11. Osoby świadczące pomoc prawną zobowiązane są do każdorazowego potwierdzania godzin rozpoczęcia i zakończenia dyżuru na liście znajdującej się w kancelarii Zamawiającego.

§ 3

Do obowiązków Zamawiającego należy w szczególności:

- 1) dostarczanie kompletnych i czytelnych odpisów dokumentów, niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy,
- 2) udzielanie wszelkich i kompletnych informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy,
- 3) zapewnienie minimum jednego komputera przenośnego do realizacji przedmiotu umowy,
- 4) zapewnienie dostępu do systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją oraz poczty elektronicznej dla każdej z osób świadczących pomoc prawną,
- 5) zapewnienie możliwości drukowania i kopiowania dokumentów w siedzibie Zamawiającego.

§ 4

1. Dokumentacja do zaopiniowania przedkładana będzie bezpośrednio przez pracowników Zamawiającego lub przez Koordynatora Zespołu Radców Prawnych w siedzibie Zamawiającego, za pośrednictwem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na następujące adresy

2. Przesłanie przez Zamawiającego dokumentacji za pomocą systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją lub na adresy poczty elektronicznej będzie traktowane przez strony równorzędnie z bezpośrednim złożeniem dokumentacji wymagającej zaopiniowania.
3. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego odbioru korespondencji przesyłanej za pośrednictwem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją lub drogą elektroniczną.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich przerwach w dostępie do systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją bądź w funkcjonowaniu poczty elektronicznej.

§ 5

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy za każdy pełny miesiąc Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwociezł netto, powiększone o obowiązujący podatek VAT, to jestzł brutto.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy opisane w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie czynności Wykonawcy 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 10 – go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
4. Z uwagi na źródła finansowania Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT w rozbiciu na:
 - 1) pomoc prawną świadczoną na rzecz Instytucji Pośredniczącej FEO,
 - 2) pomoc prawną w ramach Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 3) pomoc prawną w ramach budżetu ogólnego.
5. Ustalenia wartości wynagrodzenia w ramach poszczególnych źródeł finansowania Wykonawca będzie dokonywał w oparciu o comiesięczną analizę liczby godzin przeznaczonych na świadczenie pomocy prawnej w ramach danego źródła finansowania. Wykonawca zobowiązany jest do składania wraz z każdą fakturą VAT zestawienia wykonanych czynności w ramach każdego ze źródeł finansowania wraz ze wskazaniem konkretnych dni i godzin świadczenia pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego.
6. W wypadku, gdy pomoc prawną świadczoną będzie przez niepełny miesiąc lub gdy Wykonawca nie dotrzyma minimalnej liczby godzin dyżurów w danym miesiącu, wysokość wynagrodzenia Wykonawcy w takim miesiącu zostanie wyliczona według następującego wzoru:

W.um.

W.w. = ----- x L.p.,

80

gdzie:

- ***W.w*** – oznacza wysokość wynagrodzenia Wykonawcy w danym miesiącu,
- ***W.um*** – oznacza miesięczną wysokość wynagrodzenia Wykonawcy wskazaną w ust. 1,
- ***L.p.*** – oznacza liczbę godzin, które zostały faktycznie przepracowane przez Wykonawcę.

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

7. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne na konto Wykonawcy nr w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z zestawieniem czynności, o którym mowa w ust. 5 zdanie drugie.
8. Faktura VAT wystawiona błędnie lub bezpodstawnie, w tym bez zestawienia czynności, o którym mowa w ust. 5 zdanie drugie, zostanie zwrócona.
9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. W związku z tym, że stroną 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

1. Przedmiot umowy będzie finansowany ze środków Pomocy Technicznej w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027 (zakres EFRR), ze środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz budżetu podstawowego jednostki.
2. Ewentualne zmiany źródeł finansowania nie wymagają aneksowania umowy.

§ 7

1. Niezależnie od wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z wykonaniem umowy takich jak w szczególności: opłaty skarbowe, sądowe, egzekucyjne i notarialne.
2. Wykonawca niezwłocznie po zaistnieniu obowiązku uiszczenia opłat, o których mowa w ust. 1 powiadomi o tym obowiązku Zamawiającego, tak by możliwe było terminowe dokonanie płatności.
3. W sytuacji pilnej potrzeby poniesienia kosztów, o których mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia ich we własnym zakresie i niezwłocznego przekazania Zamawiającemu oryginałów w dokumentów, na podstawie których Zamawiający dokona ich zwrotu na rzecz Wykonawcy.

§ 8

Umowa obowiązuje na czas określony od dnia jej zawarcia do 31 grudnia 2025 r.

§ 9

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) niepodjęcia przez Wykonawcę wykonywania obowiązków wynikających z umowy pomimo wezwania na piśmie do podjęcia tych obowiązków i upływu wyznaczonego w tym piśmie terminu,
 - 2) niedotrzymywania przez Wykonawcę dni i godzin wykonywania przedmiotu umowy w formie dyżurów ustalonych zgodnie z § 2 ust. 4 i 5, pomimo wezwania na piśmie do poprawy w wykonywaniu tych obowiązków i upływu wyznaczonego w tym piśmie terminu,

-
- 3) trzykrotnego naliczenia kar umownych,
 - 4) wykonywania obowiązków wynikających z umowy ze zwłoką, w sposób narażający Zamawiającego na niedotrzymanie terminów ustalonych w obowiązujących przepisach prawa lub w dokumentach programowych dotyczących RPO WO, PO WER oraz FEO, pomimo wezwania na piśmie do poprawy w wykonywaniu tych obowiązków i upływu wyznaczonego w tym piśmie terminu,
 - 5) innego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy, pomimo wezwania na piśmie do poprawy w wykonywaniu tych obowiązków i upływu wyznaczonego w tym piśmie terminu.
2. Za dochowanie formy pisemnej wskazanej w ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 strony uważają przesłanie wezwania na adres e-mail Wykonawcy:
 3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 4. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron lub za miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 10

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

§ 11

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne:
 - 1) za rozwiązanie umowy dokonane przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy,
 - 2) w przypadku nieobecności na danym dyżurze, którego termin został ustalony zgodnie z § 2 ust. 4 i 5 - w wysokości 700 zł za każdą nieobecność, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 pkt 2,
 - 3) w przypadku niezrealizowania co najmniej 10 godzin dyżurów w tygodniu - w wysokości 300 zł za każdy taki przypadek, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 pkt 2,
 - 4) w przypadku naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, w wysokości 8% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy,
 - 5) w przypadku naruszenia obowiązków określonych w umowie lub wykonania umowy w sposób niezgodny z jej postanowieniami, w tym w szczególności w razie niedotrzymania terminów wynikających z przepisów prawa lub dokumentów programowych dotyczących RPO WO, PO WER lub FEO - w wysokości 700 zł za każdy taki przypadek.
2. Kary umowne będą płatne w terminie 3 dni od dnia wezwania wysłanego na adres e-mail Wykonawcy

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Naliczanie kar umownych nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Kary umowne podlegają kumulacji za każde naruszenie będące podstawą do ich naliczenia i mogą być naliczane wielokrotnie.

§ 12

1. Wszelkie zmiany umowy będą wymagały zawarcia pisemnego aneksu pod rygorem nieważności za wyjątkiem zmian rozkładu dni i godzin wykonywania przedmiotu umowy, przewidzianego w § 2 ust. 5.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany istotnych postanowień umowy:
 - 1) w zakresie miejsca pełnienia dyżurów – w przypadku zmiany siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu lub prowadzenia działalności w nowej lokalizacji, z zastrzeżeniem, że dyżury będą odbywać się na terenie Opola,
 - 2) w zakresie sposobu pełnienia dyżurów, w tym możliwości świadczenia ich w formie zdalnej – w przypadku wystąpienia obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną,
 - 3) w zakresie zwiększenia liczby dyżurów do maksymalnie czterech w tygodniu oraz liczby godzin dyżurów do maksymalnie 8 godzin w danym dniu – w przypadku wzrostu zapotrzebowania na czynności objęte pomocą prawną,
 - 4) w zakresie zmiany osoby świadczącej pomoc prawną wskazanej w § 2 ust. 1 – w przypadku trwającej dłużej niż 14 dni niemożności świadczenia usługi przez tę osobę z zastrzeżeniem posiadania przez nową osobę co najmniej takiego samego doświadczenia, przy którym otrzymałaby co najmniej taką samą ocenę punktową w ramach kryterium doświadczenia jak osoba zastępowana oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 5) w zakresie zmiany osoby świadczącej usługę wskazanej w § 2 ust. 2 – w przypadku trwającej dłużej niż 14 dni niemożności świadczenia usługi przez tę osobę, z zastrzeżeniem spełniania przez nową osobę warunku udziału w postępowaniu.

§ 13

Kwestie dotyczące powierzenia danych osobowych zostaną uregulowane odrębną umową.

§ 14

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

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Z a m a w i a j ą c y

W y k o n a w c a

.....

.....