

UMOWA Nr/OReg/19
zawarta w dniu2019 r. w Lublinie

pomiędzy:

Agencją Mienia Wojskowego, ul. Nowowiejska 26A 00-911 Warszawa Oddział Regionalny w Lublinie ul. Łęczyńska 1, 20-309 Lublin, NIP 526-10-38-122, REGON 011263946-00346 reprezentowaną przez: Pana Marka Kociubińskiego - Dyrektora Oddziału na podstawie pełnomocnictwa nr.....z dnia....., zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....reprezentowanym przez:zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi również łącznie, bądź osobno „Stronami”, bądź „Stroną”

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi (nr postępowania.....), na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) - zwaną dalej „Ustawą”, o wartości szacunkowej poniżej kwoty 750.000,00 EUR oraz na zasadach stosowanych w ustawie zgodnie z art. 138o Ustawy, została zawarta umowa, o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie pomocy prawnej w Oddziale Regionalnym w Lublinie Agencji Mienia Wojskowego (zwaną dalej „AMW”) w rozumieniu ustawy z dnia 26 maja 1982 r.- Prawo o adwokaturze (Dz. U z 2018 r., poz. 1184, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 6 lipca 1982 r.- o radcach prawnych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 z późn. zm.), w oparciu o wewnętrzne akty prawne i organizacyjne Zamawiającego („Przedmiot Umowy”).
2. Wykonawca będzie świadczył usługę, o której mowa w ust. 1 zgodnie:
 - z ogłoszeniem;
 - ofertą z dnia
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednimi uprawnieniami, kwalifikacjami oraz potencjałem, a także wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do należytego wykonania Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca będzie wykonywał Przedmiot Umowy przy zachowaniu należytej staranności, wynikającej z wiedzy prawniczej, zasad etyki oraz zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
5. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:
 - 1) opiniowanie projektów decyzji Dyrektora AMW, regulaminów opracowywanych dla Zamawiającego oraz opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i formalnoprawnym;
 - 2) udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Zamawiającego, w tym m.in. do wyroków i postanowień;
 - 3) udzielanie na bieżąco ustnych porad i konsultacji prawnych;

- 4) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień oraz opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez Zamawiającego;
- 5) udział w negocjacjach prowadzonych przez Zamawiającego, wg. potrzeb Zamawiającego;
- 6) sporządzanie treści pełnomocnictwa i upoważnień wydawanych przez Dyrektora AMW;
- 7) zastępstwo procesowe w sprawach prowadzonych przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi oraz innymi organami orzekającymi na podstawie udzielonego pełnomocnictwa;
- 8) informowanie właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej o stanie spraw prowadzonych na jej rzecz;
- 9) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego, w szczególności monitorowanie czynności podejmowanych przez komorników.
- 10) informowanie Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, kierowników komórek organizacyjnych o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności Agencji Mienia Wojskowego;
- 11) udzielanie na bieżąco pomocy prawnej pracownikom Zamawiającego, w zakresie wykonywanych przez nich zadań, akceptowanie pod względem formalno-prawnym pism, w których występują wątpliwości prawne, umów, aneksów do umów, decyzji, w tym decyzji administracyjnych;
- 12) dokonywanie analizy spraw pod względem prawdopodobieństwa uzyskania wyniku (orzeczenia) niekorzystnego dla AMW w związku z koniecznością utworzenia rezerw na zaspokojenie ewentualnych przyszłych roszczeń. W przypadku gdy prawdopodobieństwo uzyskania niekorzystnego rozstrzygnięcia dla AMW jest większe niż 50%, określanie ewentualnych kosztów, które AMW będzie zmuszona ponieść, w rozbiciu na rodzaje, tj: należność główną, odsetki i koszty sądowe;
- 13) przekazywanie danych o kosztach, o których mowa w pkt 12, w terminie nie dłuższym niż 14 dni koordynatorowi jednostki organizacyjnej;
- 14) prowadzenie rejestrów prowadzonych spraw w formie elektronicznej, sporządzanie sprawozdań z obsługi prawnej oraz archiwizowanie dokumentacji spraw zakończonych |i po zakończeniu każdej sprawy sądowej, protokolarnego przekazania akt sprawy do Ekspozytury Archiwum Wyodrębnionego AMW, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Agencji Mienia Wojskowego.

§ 2

Szczegółowy zakres obsługi prawnej opisany w § 1 obejmuje:

1.sprawy pozostające we właściwości Działu ds. Windykacji, w szczególności:

- 1) sprawy dotyczące eksmisji z lokali mieszkalnych, użytkowych;
- 2) sprawy dotyczące zapłaty przez gminę odszkodowania za niedostarczenie lokalu socjalnego / pomieszczenia tymczasowego;
- 3) opiniowanie projektów decyzji administracyjnych, projektów umów w sprawach o umorzenie należności, rozłożenia należności na raty oraz odroczenia terminu płatności oraz w prowadzonych postępowaniach administracyjnych (egzekucja niepieniężna);

- 4) pozostałe sprawy o zapłatę (sprawy sporne, skomplikowane, zażalenia, sprzeciwy itp.);
- 5) udzielanie pomocy prawnej i wyjaśnień oraz sporządzanie opinii w sprawach związanych z:
 - a) egzekwowaniem obowiązków o charakterze niepieniężnym (w sprawach prowadzonych bezpośrednio przez Dział Windykacji),
 - b) ugodowym rozwiązaniem problemu zadłużenia (wstrzymanie /odstąpienie od egzekucji),
 - c) przejmowaniem lokali opuszczonych i porzuconych,
 - d) prowadzonymi przez Dział Windykacji postępowaniami sądowymi i egzekucyjnymi o zapłatę;
- e) opiniowanie i parafowanie wniosków o prześięgowanie należności z ewidencji, np. w przypadku umorzenia należności;
- f) przejmowanie spraw prowadzonych przez Dział ds. Windykacji do dalszego prowadzenia w sytuacji obowiązku wniesienia przez stronę postępowania zażalenia, sprzeciwu, zarzutów, apelacji;

2. sprawy pozostające we właściwości Działu ds. Zakwaterowania, w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy prawnej i wyjaśnień oraz opiniowanie wewnętrznych wniosków w szczególności związanych z:
 - a) ustalaniem tytułów prawnych do lokali mieszkalnych, w tym również w sprawach wymagających znajomości przepisów nieobowiązujących ustaw o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych z 1976 r i 1995 r.,
 - b) przejmowaniem lokali porzuconych przez użytkowników lub w przypadku śmierci użytkownika wraz z opróżnianiem tych lokali z porzuconych rzeczy;
- 2) sprawy dotyczące eksmisji z lokali mieszkalnych w sprawach pozostających we właściwości Działu ds. Zakwaterowania;
- 3) opiniowanie umów, decyzji administracyjnych o wypłatę odprawy mieszkaniowej;
- 4) opiniowanie pozostałych decyzji administracyjnych w zakresie poprawności formalno-prawnej;
- 5) opinie na projektach dokumentów (np. umowy najmu);
- 6) sprawy związane z rozliczaniem kosztów za zużyte media;
- 7) wszystkie sprawy prawne związane z zamówieniami publicznymi z zakresu zadań Działu ds. Zakwaterowania, w szczególności:
 - a) opiniowanie wzorów umów oraz umów zawieranych z wykonawcami wybranymi zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w AMW,
 - b) uzgadnianie propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia innego niż podstawowy,
 - c) uzgadnianie treści Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia, zaproszenia do negocjacji, ogłoszenia w trybach przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego i licytacji elektronicznej pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi AMW,
 - d) - uzgadnianie wniosku o unieważnienie postępowania w przypadku zastosowania art. 93 ust.1 pkt. 6 i 7 Ustawy,

- e) uzgadnianie wniosku o zatrzymanie wadium,
 - f) wydawanie opinii prawnych związanych z zamówieniami publicznymi;
3. sprawy pozostające we właściwości Działu ds. Finansowo-Księgowych, w szczególności:
- 1) wydawanie opinii prawnych z zakresu spraw działu w tym, związanych z wypłatą należności, potrąceń wierzytelności, a także z zakresu prawa podatkowego, prawa finansów publicznych;
 - 2) przekazywanie opinii prawnych do wyroków sądów rodzących skutki finansowe celem dokonania zapłaty;
 - 3) ustalanie kwot rodzących skutki finansowe do utworzenia rezerw, składanie wyjaśnień w zakresie tworzonych i rozwiązyanych rezerw na sprawy sądowe;
 - 4) powiadamianie działu o prowadzonych przeciwko AMW sprawach sądowych.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) wykonywania Przedmiotu Umowy przez radcę prawnego lub adwokata, spełniającego warunek osób zdolnych do wykonania zamówienia wymagany w Ogłoszeniu.
 - 2) świadczenia usług w siedzibie Zamawiającego w Lublinie przy ul. Łęczyńskiej 1, cztery razy w tygodniu, w godzinach urzędowania OReg AMW Lublin, w ilości 18 godzin tygodniowo, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Dyrektorem Oddziału, ustalonym odrębną decyzją. Ustalone dni pełnienia dyżurów mogą na wniosek Wykonawcy ulec zmianie, o ile nie będą skutkowały zmniejszeniem łącznej ilości godzin dyżurów w wymiarze tygodniowym. W takim przypadku Dyrektor wyda stosowną decyzję i zmiana wynikająca z tej decyzji nie stanowi zmiany Umowy.
Strony zgodnie ustalają, iż w przypadku konieczności wyjazdu w dniach dyżuru na posiedzenie sądu, względnie dokonywania innych czynności przewidzianych w Umowie poza siedzibą Zamawiającego (udział w naradach, spotkaniach, negocjacjach, stawiennictwo w organach władzy publicznej, uzgodnionego z Dyrektorem uczestnictwa w konferencjach lub szkoleniach, itp), wyjazd lub dokonywanie tych ww. czynności jest równoznaczne z pełnieniem dyżuru w danym dniu;
 - 3) w czasie usprawiedliwionej nieobecności wyznaczenia imiennego zastępstwa, chyba że nieobecność wynika z konieczności wyjazdu w dniach dyżuru na posiedzenie sądu, względnie z innych powodów wskazanych lub uzgodnionych z Zamawiającym. Zastępstwo może pełnić osoba wskazana w ofercie Wykonawcy lub inny radca prawny lub adwokat, pod warunkiem, że zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość pełnienia dyżurów przez różne osoby w różnych dniach tygodnia, przy czym w każdym przypadku dyżur musi być pełniony przez Radcę Prawnego lub Adwokata;
 - 4) pozostawania do dyspozycji Zamawiającego w dni robocze, w godzinach 7.30-15.30, z wyłączeniem godzin dyżurów, w zakresie konsultacji telefonicznych i pocztą elektroniczną (e-mail);
 - 5) przekazywania na bieżąco właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej akt spraw zakończonych, skompletowanych celem zarchiwizowania i przekazania

do Ekspozytury Archiwum Wyodrębnionego AMW w Lublinie, zgodnie z obowiązującymi przepisami OReg AMW w tym zakresie;

- 6) świadczenia usług poza siedzibą Zamawiającego, w przypadkach niezbędnych do prawidłowego wykonywania Przedmiotu Umowy, w tym na żądanie Zamawiającego wykonywanie czynności w siedzibie innych podmiotów gospodarczych (np. rokowania umowne, zawieranie porozumień, aktów notarialnych itp.), po uprzednim uzgodnieniu terminu;
 - 7) wykonywania części obowiązków dotyczących załatwiania spraw w siedzibie swojej kancelarii poza godzinami pracy Zamawiającego wskazanymi w pkt 4.
 - 8) przejęcia spraw będących w toku, prowadzonych przez dotychczasowych wykonawców przedmiotu zamówienia;
 - 9) w razie zakończenia obsługi prawnej, przekazania w terminie nie później niż 3 dni od rozwiązania Umowy, protokołem zdawczo-odbiorczym prowadzonych spraw podmiotowi wskazanemu przez Zamawiającego.
- 2.** Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) ścisłej, bieżącej współpracy z Wykonawcą w celu uzyskania optymalnych warunków do ochrony interesów Zamawiającego;
 - 2) przedstawiania zagadnień wymagających pomocy prawnej wraz z kompletem dokumentów, z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym przygotowanie stanowiska prawnego, opinii;
 - 3) niezwłocznego przekazywania Wykonawcy wszelkich pism, wezwań, zawiadomień dotyczących prowadzonych spraw;
 - 4) uzgadniania z Wykonawcą konieczności przeprowadzenia konsultacji prawnych z zakresu wymagającego wiedzy specjalistycznej;
 - 5) udostępnić, w czasie pełnionych przez Wykonawcę dyżurów, na potrzeby wykonywania Przedmiotu Umowy, odpowiedniego pomieszczenia;
 - 6) zapewnić Wykonawcy w czasie pełnionych dyżurów zestaw komputerowy wraz z drukarką, papier a także inne materiały biurowe na potrzeby wykonywania Przedmiotu Umowy;
 - 7) zapewnić dostęp do specjalistycznego programu do obsługi prawnej aktualnie użytkowanego u Zamawiającego.

§ 4

1. Wykonawca będzie realizował czynności wchodzące w zakres obsługi prawnej niezwłocznie, w kolejności wpływu spraw.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wydania pisemnej opinii prawnej bez nieuzasadnionej zwłoki, a w sprawach skomplikowanych pod względem formalno-prawnym w terminie uzgodnionym z kierownikiem danego działu.
3. Wykonawca wykonując Przedmiot Umowy nie jest związany poleceniem Zamawiającego co do treści opinii prawnej oraz samodzielnie prowadzi sprawy przed organami orzekającymi, dbając o należyte wykorzystanie przewidzianych prawem środków dla ochrony interesów Zamawiającego, a także nie ma obowiązku wykonywania poleceń Zamawiającego wykraczających poza zakres obsługi prawnej określonej Umową.

§ 5

Zamawiający udziela Wykonawcy pełnomocnictwa procesowego, z wyłączeniem zakresu określonego art. 91 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego, do wykonywania Przedmiotu Umowy na okres jej trwania, stanowiącego załącznik Nr 2 do Umowy.

§ 6

Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest Kierownik Działu ds. Organizacyjnych, a w czasie jego nieobecności osoba zastępująca.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony 24 miesiące, tj. od dnia do dnia....., w tym:
 - zamówienie gwarantowane: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, tj od dniado dnia
 - zamówienie opcjonalne: kolejne 12 miesięcy, tj. od dnia do dnia.....
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający zastrzega możliwość skorzystania z prawa opcji polegającego na przedłużeniu zakresu realizacji umowy określonego w § 1 ust 5 o kolejne 12 miesięcy.
4. Zamówienie opcjonalne nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do jego udzielenia, jak również nie stanowi podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu niezrealizowania tego zamówienia.
5. Realizacja zamówienia opcjonalnego odbędzie się na podstawie informacji, którą Zamawiający przekaze Wykonawcy pisemnie nie później niż na 5 dni przed zakończenia terminu realizacji zamówienia podstawowego.
6. Decyzja o realizacji lub rezygnacji z zamówienia opcjonalnego jest wyłącznym uprawnieniem Zamawiającego.
7. Każda ze stron może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę obowiązków wynikających z Umowy. Za rażące naruszenie Umowy uważa się w szczególności: dwukrotną, bez uzgodnienia z Zamawiającym, nieobecność na dyżurze, niekontynuowanie z nieuzasadnionych przyczyn rozpoczętych spraw. Przed rozwiązaniem Umowy Strona uprawniona wezwie na piśmie Stronę naruszającą do usunięcia naruszeń Umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, z zastrzeżeniem, iż po bezskutecznym jego upływie będzie uprawniona do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
8. Niezależnie od ust. 4, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy:
 - 1) Wykonawca utraci możliwość świadczenia pomocy prawnej;
 - 2) otwarcia postępowania likwidacyjnego wobec Wykonawcy;
 - 3) wykreślenia Wykonawcy z właściwej ewidencji/rejestru.
9. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie Zamawiającego o zaistnieniu okoliczności opisanych w ust. 5.
10. W każdym przypadku rozwiązania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu akta wszystkich prowadzonych na jego zlecenie spraw sądowych, niezakończonych do dnia rozwiązania Umowy.

§ 8

1. Wykonawcy za wykonywanie czynności określonych w § 1 oraz w § 2 Umowy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe netto w wysokości
(słownie:.....zł) miesięcznie.
2. Powyższe wynagrodzenie nie obejmuje podatku od towarów i usług (VAT) i zostanie odpowiednio powiększone o kwotę tego podatku, wynikającą ze stosownych przepisów obowiązujących w dniu powstania obowiązku podatkowego.
3. W przypadku, gdy świadczenie przez Wykonawcę usług stanowiących Przedmiot Umowy, nie obejmowało pełnego miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie miesięczne, określone w ust.1 i 2 ulega proporcjonalnie zmniejszeniu do okresu świadczenia usługi.
4. Z końcem każdego miesiąca Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT obejmującą wynagrodzenie określone w ust. 1 i 2.
5. Wynagrodzenie miesięczne określone w ust.1 i 2 płatne jest z dołu w terminie 10 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 pokrywa czas pracy w okresie wyjazdu służbowego niezależnie od ilości godzin jego trwania.
7. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Zamawiający zwróci Wykonawcy poniesione wydatki na dojazdy do sądów w dniach rozpraw oraz innych instytucji, na podstawie faktury z dowodami ich poniesienia, tj. w formie pokwitowań, rachunków, faktur itd.
9. W razie wykazania uzasadnionej konieczności potwierdzonej pisemnie przez Zamawiającego – w granicach ponad 50 km od siedziby Zamawiającego - Zamawiający zwróci koszty przejazdu przy użyciu własnego samochodu osobowego na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. (Dz.U. z 2002 r. nr 27, poz.271). Koszt przejazdu Wykonawca ustali poprzez zastosowanie iloczynu: ilości przejechanych kilometrów i aktualnej stawki za jeden kilometr przebiegu.
10. Zamawiający zwróci koszty podróży oraz zakwaterowania, w przypadku, jeżeli Wykonawca lub osoba przez niego wskazana, na polecenie Zamawiającego będzie brała udział w organizowanych przez Biuro Prezesa AMW, naradach, spotkaniach lub szkoleniach.

§ 9

1. Zamawiającego obciążają wydatki związane z realizacją Przedmiotu Umowy, tj. koszty sądowe, w tym opłaty sądowe i kancelaryjne, opłaty skarbowe, opłaty za odpisy i wypisy dokumentów według stawek i w przypadkach przewidzianych przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Wydatki te będą ponoszone na podstawie uzasadnionego wniosku Wykonawcy o ich poniesienie, bądź refundowane na zasadach określonych w ust. 2.
2. Zamawiający zwróci wydatki określone w ust. 1 na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę pokwitowań - w terminie do 3 dni od daty złożenia wniosku zawierającego zestawienie poniesionych kosztów wraz z oryginałem pokwitowań wystawionych na Zamawiającego.

§ 10

1. Strony zgodnie oświadczają, że świadczenia określone w Umowie wyczerpują całkowicie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z Umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Jeżeli okaże się, że do sprawnej realizacji Umowy niezbędne jest dokonanie wzajemnych dodatkowych uzgodnień, strony poczynią te uzgodnienia niezwłocznie.

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany na listę radców prawnych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w...../Okręgowej Radzie Adwokatów w pod Nr
2. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z Przedmiotem Umowy o sumie gwarancyjnej nie mniejszej niż.....złotych (słownie:.....)

§ 12

1. Wykonawca jest zobowiązany do powstrzymywania się od wszelkich działań, które mogą stanowić konflikt interesów w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy. W tym samym zakresie Wykonawca jest zobowiązany przeciwdziałać konfliktowi interesów osób, przy pomocy których wykonuje Umowę.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub ryzyka wystąpienia konfliktu interesów, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego.

§ 13

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku z wykonaniem Umowy. W tym samym zakresie Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności przez osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji, w których obowiązek ujawnienia informacji wynika z powszechnie obowiązujących przepisów, orzeczenia sądów lub decyzji właściwej władzy publicznej.

§ 14

1. Zamawiający potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępnienia Wykonawcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Strony, a Wykonawca potwierdza, że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz innych aktów prawnych zastępujących UODO.
2. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje zbiory danych osobowych będących w posiadaniu Zamawiającego, a dotyczących jego działalności, klientów, pracowników i innych osób trzecich, które zostaną udostępnione Wykonawcy w ramach wykonywania Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w zakresie oraz w celu przewidzianym w Umowie oraz zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.

4. Wykonawca zobowiązuje się, iż będzie przetwarzał powierzone dane zgodnie z funkcjonującymi u Zamawiającego zabezpieczeniami danych, przed ich nieuprawnionym udostępnianiem, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Po zakończeniu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu wszystkich danych lub po uzyskaniu zgody Zamawiającego do ich usunięcia i przedstawienia protokołu z wykonanej czynności.

§ 15

1. W przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego w wysokości:
 - 1) za nieprzystąpienie do wykonywania Umowy – w wysokości 10 % rocznego wynagrodzenia brutto, ustalonego jako dwunastokrotność wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 i 2.
 - 2) za naruszenie postanowień umownych – w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 ust. 1 i 2, za każdy przypadek naruszenia.
 - 3) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego albo Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy, a także rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego – w wysokości 10% rocznego wynagrodzenia brutto, ustalonego jako dwunastokrotność wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 i 2.
2. Strony uzgadniają, iż dopuszczalna jest kumulacja kar umownych, o których mowa w ust. 1, jednakże maksymalna wysokość kar umownych jakie Zamawiający może naliczyć Wykonawcy wynosi 10 % rocznego wynagrodzenia umownego brutto, ustalonego jako dwunastokrotność wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 i 2.
3. Kara umowna płatna będzie w ciągu 7 dni od daty wystawienia Wykonawcy noty obciążeniowej obejmującej naliczoną karę umowną, przy czym Zamawiający ma prawo potrącić kwoty kary umownej z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
4. W przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach przewidzianych w przepisach Kodeksu cywilnego.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za opóźnienie w zapłacie należności wynikających z faktur odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 16

1. Zamawiającemu, poza ustawowymi przyczynami odstąpienia od umowy w czasie jej trwania, przysługuje umowne prawo do odstąpienia od umowy (w całości bądź części) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy:
 - 1) Wykonawca utraci możliwość świadczenia pomocy prawnej,
 - 2) zostanie zgłoszona likwidacja lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - 3) zostanie zajęty majątek Wykonawcy,
 - 4) Wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn nie rozpoczął wykonywania usług pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 5) Wykonawca z nieuzasadnionych przyczyn nie kontynuuje rozpoczętych spraw pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,

- 6) Wykonawca wykonuje usługi niezgodnie z umową, w szczególności:
 - a) jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający będzie zmuszony do dwukrotnego naliczenia kary umownej za nienależyte wykonywanie umowy,
 - b) jeżeli radca prawny/adwokat, bez uzgodnienia z Zamawiającym, dwukrotnie nie był obecny na dyżurze w ustalonych godzinach lub dyżur był pełniony przez inną osobę, nie uzgodnioną z Zamawiającym zgodnie z § 17.
2. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy w terminie do 90 dni od wystąpienia okoliczności o której mowa w ust. 1.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku określonym w art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wykonawcy nie przysługują w takim przypadku żadne roszczenia odszkodowawcze. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Odstąpienie od umowy, powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 17

Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy innej osobie bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w tym udzielania substytucji do występowania przed sądami. W przypadku wyrażenia zgody Wykonawca ponosi odpowiedzialność za czynności swego zastępcy jak za swoje własne działania lub zaniechania.

§ 18

1. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zakazuje się istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej Umowy:
 - 1) Zmiana wynagrodzenia w stosunku do wysokości podanej przez Wykonawcę w ofercie jest możliwa tylko w przypadku zmiany stawki podatku VAT;
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Adwokata / Rady Prawnego, któremu Wykonawca powierzy wykonywanie zamówienia objętego Umową. Zamawiający może wyrazić zgodę na taką zmianę, pod warunkiem przedstawienia przez Wykonawcę nowej osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym nie gorszych niż osoba wskazana w ofercie Wykonawcy;
 - 3) W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji nastąpi przedłużenie Umowy na okres kolejnych 12 miesięcy oraz wartość wynagrodzenia wyszczególnionego w § 8 ust.1 i 2 pomnożonego przez 12.
3. Zamawiający jest ponadto uprawniony do dokonania zmian postanowień Umowy w przypadkach określonych w art. 144 ust. 1 pkt 2) – 6) ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zmiana postanowień Umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Zmiana Umowy na wniosek Wykonawcy wymaga wskazania okoliczności uzasadniających dokonanie tej zmiany.
6. Wykonawca nie może przenieść jakichkolwiek praw wynikających z Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 19

1. Spory wynikłe w związku z wykonywaniem Umowy rozpatrywane będą przez Sąd Powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Oddziału Regionalnego Agencji Mienia Wojskowego w Lublinie.

2. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

- 1) Decyzja Prezesa AMW Nr 96/2016 r. wraz z załącznikiem;
- 2) Pełnomocnictwo procesowe Zamawiającego dla Wykonawcy;
- 3) Pełnomocnictwo Prezesa AMW – kopia.

3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym: 2 egzemplarze dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA