



URZĄD GMINY W OROŃSKU
ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko
tel.: 48 618 59 00, fax 48 618 59 59
NIP 799-13-72-857, REGON 000542971

Orońsko, dnia 17.01.2025 r.

AOI.1431.2.2025.MG

Pan

Odpowiadając na wniosek z dnia 07.01.2025 roku o udostępnienie informacji publicznej w załączeniu przekazuję obowiązującą umowę o świadczenie usług prawnych dla Urzędu Gminy w Orońsku.

Jednocześnie informuję, iż obecnie przeprowadzana jest procedura o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto w zakresie kompleksowej obsługi prawnej organów Gminy Orońsko oraz jednostek organizacyjnych: Urząd Gminy w Orońsku, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Orońsku.

Wójt Gminy Orońsko

/-/ Sylwester Różycki

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a

UMOWA NR GO/20/2025 O ŚWIADCZENIE USŁUG PRAWNYCH

zawarta w Orońsku, w dniu 09 stycznia 2025 r., pomiędzy:

Gminą Orońsko, adres siedziby: ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko, nr NIP 799 19 22 134, REGON: 670 22 38 60,

reprezentowaną przez:
Wójta Gminy Orońsko – Sylwestra Różyckiego,
Skarbnika – Dianę Czubak,

zwaną w dalszej części Umowy **Zleceniodawcą** lub **Gminą**,

a

UCIŃSKI i Wspólnicy Spółka Komandytowo-Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Skierniewicka 16/20, 01-230 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000950208, NIP 5272987767, REGON 521143153, kapitał zakładowy w wysokości 50.000,00 zł (wpłacony w całości),

w imieniu której działa adw. Michał Uciński – Komplementariusz;
zwaną w dalszej części Umowy **Zleceniobiorcą**,

łącznie zwanymi dalej **Stronami** lub pojedynczo **Stroną**.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług polegających na świadczeniu pomocy prawnej Zleceniodawcy w następujących obszarach:
 - a) opiniowanie projektów dokumentów, w tym decyzji, zarządzeń, uchwał organów Gminy Orońsko,
 - b) udzielanie opinii prawnych w sprawach z zakresu funkcjonowania Urzędu Gminy w Orońsku,
 - c) udział w sesji Rady Gminy, w przypadku takiego zapotrzebowania Zleceniodawcy,
 - d) udział w spotkaniach roboczych, w przypadku takiego zapotrzebowania Zleceniodawcy,
 - a) inne według zapotrzebowania Zleceniodawcy.
2. Przez świadczenie pomocy prawnej rozumie się udzielanie porad prawnych, sporządzanie pisemnych opinii, opiniowanie i sporządzanie projektów umów, oświadczeń, korespondencji oraz innych dokumentów prawnych, w tym uchwał i zarządzeń organów zarządzających, nadzorczych i kontrolnych Zleceniodawcy (dalej: **czynności**).
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podmiotem uprawnionym do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 maja 1982 r. prawo o advokaturze.
4. Zleceniobiorca oświadcza nadto, że adwokaci oraz radcowie prawni wykonujący Umowę posiadają polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej w zakresie świadczenia pomocy prawnej na kwotę co najmniej w minimalnej wysokości ustalonej regulacjami Naczelnej Rady Adwokackiej oraz Krajowej Izby Radców Prawnych. Zleceniobiorca posiada dodatkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną 2.000.000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych, 00/100).

§ 2. Sposób wykonania Umowy

1. Czynności Zleceniobiorcy będą wykonywane w godzinach pracy Zleceniobiorcy (tj. w dni robocze od godz. 9 do godz. 17, a incydentalnie w sprawach niecierpiących zwłoki

również w poza dniami i godzinami pracy, zgodnie z zapotrzebowaniem Zleceniodawcy).

2. Zleceniobiorca powierzone czynności zobowiązuje się wykonywać z należytą starannością wymaganą przez osoby zawodowo trudniące się tego rodzaju działalnością, zgodnie z zasadami etyki wykonywania zawodu adwokata i radcy prawnego oraz regułami wykonywania wolnego zawodu.
3. Powierzone czynności Zleceniobiorca będzie wykonywać osobiście lub przez współpracujących z nim innych adwokatów, radców prawnych, aplikantów adwokackich oraz radcowskich, a także innych pracowników Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca odpowiada za osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy, jak za działania własne.
4. Powierzone czynności będą wykonywane w siedzibie Zleceniobiorcy lub w innych, uzgodnionych przez Strony miejscach, w których wykonanie czynności będzie konieczne lub celowe. Czynności realizowane będą niezwłocznie po otrzymaniu stosownego zlecenia, które może być złożone w formie dokumentowej (email, pismem) oraz telefonicznie w terminie ustalonym odrębnie dla każdej zleconej czynności. Czynności zlecone telefonicznie powinny zostać potwierdzone przez Zleceniodawcę co najmniej w formie dokumentowej (email).
5. Wszelkie okoliczności związane z wykonaniem niniejszej Umowy objęte są tajemnicą zawodową adwokata i radcy prawnego.
6. Nadzór nad wykonywaniem Umowy przez Zleceniobiorcę będzie sprawował adwokat Michał Uciński, nr tel. 793247297, adres email: michal@ucinski.com
7. Zleceniobiorca udostępni Zleceniodawcy możliwość bezpiecznego przekazywania plików elektronicznych (np. skan dokumentów) za pośrednictwem sieci Internet. Dostęp do wirtualnego dysku będzie zabezpieczony hasłem.

§ 3. Wynagrodzenie

1. Za czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie godzinowe w wysokości **320,00 zł netto** za każdą godzinę wykonywania czynności (+73,60 zł VAT 23%, łącznie 393,60 zł brutto). **W celu uniknięcia wątpliwości, łączna wysokość wynagrodzenia Zleceniobiorcy w okresie obowiązywania Umowy nie przekroczy kwoty 10.000,00 zł netto** (słownie: dziesięć tysięcy złotych, 00.100).
2. Obok wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy, Zleceniodawca zobowiązuje się do zwrotu Zleceniobiorcy poniesionych i uzasadnionych kosztów wykonania zleconych czynności, obejmujących w szczególności:
 - a) koszty dojazdu do miejsca wykonywania czynności (w przypadku biletów kolejowych za maksymalnie klasę I, w przypadku podróży samochodem koszty odpowiadające 1 zł netto za kilometr (+0,23 zł VAT 23%, łącznie 1,23 zł brutto); przy czym koszt dojazdu do siedziby Zleceniodawcy jest stały i wynosi każdorazowo 200,00 zł netto (+46,00 zł VAT 23%, łącznie 246,00 zł brutto);
 - b) koszty ewentualnie poniesionych opłat kancelaryjnych i skarbowych;
 - c) koszty ewentualnego tłumaczenia dokumentów;
 - d) koszty wysyłki korespondencji oraz wydruku dokumentów, jeżeli wysyłka lub wydruk przekraczają przeciętne ilości w ujęciu każdego miesiąca kalendarzowego;Koszty będą zwracane w terminie **14 dni** od przedstawienia stosownego dokumentu rozliczeniowego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, a także zwrot poniesionych kosztów, o którym mowa w ust. 2, będą płatne na podstawie faktur VAT wystawionych przez Zleceniobiorcę, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy i w terminie **14 dni** od dnia otrzymania faktury VAT. Zleceniobiorca zobowiązuje się wystawiać faktury ostatniego dnia roboczego miesiąca kalendarzowego. Kwoty wskazane w niniejszym paragrafie stanowią kwoty netto i zostaną powiększone o podatek VAT stawki 23%. Zleceniobiorca po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego sporządzi godzinowe zestawienie czynności wykonanych w danym okresie rozliczeniowym i będzie ono stanowić załącznik do faktury.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze będzie:
 - a) rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności,
 - b) zgodny z rachunkiem bankowym widniejącym w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i

przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zgodnie z przepisem art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.

5. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawianie i przysyłanie faktur elektronicznych na adres email: gmina@oronsko.pl. Wiadomości zawierające faktury będą wysyłane wyłącznie z adresu michal@ucinski.com.
6. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

§ 4. Czas trwania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 09 stycznia 2025 r. do dnia 17 stycznia 2025 r.**
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca, dokonanego w formie dokumentowej.

§ 5. Dane osobowe. Poufność.

1. Zleceniodawca potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępnienia Zleceniobiorcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Strony, a Zleceniobiorca potwierdza, że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych staje się ich administratorem i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Zleceniodawca oświadcza, że zdaje sobie sprawę z ryzyka jakie wiąże się z przekazywaniem przez Zleceniodawcę informacji dotyczących Przedmiotu Umowy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej oraz potencjalną możliwością ujawnienia takich informacji osobom nieuprawnionym.
3. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 4, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zleceniodawcy danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy), w związku z wykonywaniem Umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, nazywanych dalej łącznie „Informacjami Poufnymi”.
4. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się do danych i informacji:
 - a) dostępnych publicznie;
 - b) otrzymanych przez Zleceniobiorcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
 - c) które w momencie ich przekazania przez Zleceniodawcę były już znane Zleceniobiorcy bez obowiązku zachowania poufności;
 - d) w stosunku, do których Zleceniobiorca uzyskał pisemną zgodę Zleceniodawcy na ich ujawnienie.
5. W przypadku, gdy ujawnienie Informacji Poufnych przez Zleceniobiorcę jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, poinformuje on Zleceniodawcę o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcę, chyba że takie poinformowanie Zleceniodawcy byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a) dołożenia właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;
 - b) niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie Umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania każdej z osób, przy pomocy których wykonuje Umowę i które będą miały dostęp do Informacji Poufnych, o wynikających z Umowy obowiązkach w zakresie zachowania poufności, a także do skutecznego zobowiązania i egzekwowania od tych osób obowiązków w zakresie zachowania

poufności. Za ewentualne naruszenia tych obowiązków przez osoby trzecie Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania.

8. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Zleceniobiorca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz zobowiązuje się do poinformowania o sytuacji Zleceniodawcy. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
9. Po wykonaniu Umowy oraz w przypadku rozwiązania Umowy lub odstąpienia od niej przez którąkolwiek ze Stron, Zleceniobiorca bezzwłocznie zwróci Zleceniodawcy lub komisyjnie zniszczy wszelkie Informacje Poufne.
10. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i trwa także po zakończeniu Umowy.
11. Informacje Poufne mogą być przekazywane przez Zleceniobiorcę jego ubezpieczycielom, rewidentom i innym doradcom na ich żądanie.

§ 6. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy za jego działania lub zaniechania z tytułu szkód lub roszczeń odszkodowawczych wynikających ze świadczonych przez niego usług lub związanych z usługami dotyczącymi zlecenia, niezależnie od ich przyczyny (w tym powstałych w wyniku naruszenia umowy lub obowiązku ustawowego) jest ograniczona do strat rzeczywistych poniesionych przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane nieuczciwym, celowym lub niedbałym oświadczeniem, zatajeniem lub innym działaniem lub zaniechaniem osoby działającej w imieniu Zleceniodawcy albo na jego prośbę, lub szkody wynikłe z polegania na takim oświadczeniu, zatajeniu, działaniu lub zaniechaniu.
3. Ograniczenie odpowiedzialności Zleceniobiorcy nie odnosi się do szkód wyrządzonych Zleceniodawcy umyślnie.
4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za decyzje Zleceniodawcy, skutki tych decyzji ani za szkody spowodowane działaniem Zleceniodawcy lub jego doradców innych niż Zleceniobiorca.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa zastępuje dotychczasowe uzgodnienia pisemne lub ustne i stanowi wyłączne źródło uprawnień oraz zobowiązań Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo o adwokaturze oraz ustawy o radcach prawnych. Z uwagi na treść § 3 ust. 1 oraz art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych do przedmiotowej umowy nie stosuje się postanowień tej ustawy.
3. Umowa została zawarta w formie dokumentowej. Wszelkie uzupełnienia lub zmiany Umowy wymagają zachowania formy dokumentowej.
4. Ewentualne spory na tle zawarcia i realizacji postanowień Umowy rozstrzygane będą przez Strony w pierwszej kolejności na drodze polubownej; w przypadku nieosiągnięcia porozumienia przez Strony w ten sposób, w okresie 30 dni od dnia zaistnienia sporu między Stronami, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie odpowiedni sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
5. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – 1 egz. dla Zleceniobiorcy, 3 egz. dla Zleceniodawcy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA
