

## UMOWA Nr W/272/45/GNPP/51/16

zawarta w dniu 22.01.2016 roku, w Milanówku

pomiędzy:

**Gminą Milanówek, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

Regon: 013269150, NIP: 529-179-92-45,

reprezentowaną przez:

**Panią Wiesławę Kwiatkowską – Burmistrza Miasta Milanówka,**

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

**Kancelarią Ostrowski Cisłak i Wspólnicy Spółką Adwokacko-Radcowską sp. k., z siedzibą ul. Świętokrzyska 30 lok. 130, 00-116 Warszawa, prowadzącą działalność gospodarczą na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Warszawie, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000518634, NIP 525-259-19-31,**

reprezentowaną przez:

**Komplementariusza Radcę Prawnego – Pana Krzysztofa Cisłaka,**

zwaną dalej „**Wykonawcą**”, zaś wspólnie zwanych dalej „**Stronami**”

### § 1.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie usług prawniczych polegających na wykonywaniu zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi oraz doradztwie prawnym w zakresie zastępstwa procesowego w sprawach wynikających z działalności **Zamawiającego**, w tym wynikających z działalności Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Milanówku.
2. Zastępstwo procesowe i doradztwo w zakresie zastępstwa procesowego obejmuje w szczególności postępowania w następujących sprawach:
  - 1) o zasiedzenie,
  - 2) o odszkodowanie za bezumowne korzystanie z nieruchomości,
  - 3) o wydanie nieruchomości,
  - 4) o sądowe rozgraniczenie nieruchomości,
  - 5) o zniesienie współwłasności,
  - 6) o zwrot nakładów na nieruchomości,

- 7) o ustalenie prawa własności,
  - 8) o uzgodnienie treści księgi wieczystej,
  - 9) o należności z tytułu umów (np. najmu, dzierżawy, użytkowania wieczystego),
  - 10) o wszelkie inne odszkodowania,
  - 11) o zawezwanie do próby ugodowej,
  - 12) o roszczenia pracownicze,
  - 13) o roszczenia z tytułu bezpodstawnego wzbogacenia,
  - 14) o stwierdzenie nabycia spadku,
  - 15) interwencji ubocznych w sprawach o eksmisje,
  - 16) o ustanowienie kuratora,
  - 17) egzekucyjnych,
  - 18) przed wojewódzkim sądem administracyjnym i Naczelnym Sądem Administracyjnym,
  - 19) karnych.
3. Zastępstwo procesowe i doradztwo w zakresie zastępstwa procesowego obejmuje również czynności związane z wniesieniem w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego środków ochrony prawnej, w tym reprezentację Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą.

## § 2.

1. W ramach realizacji niniejszej Umowy **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania następujące czynności dotyczące zastępstwa procesowego przed sądami, trybunałami lub innymi organami orzekającymi oraz doradztwa prawnego w zakresie zastępstwa procesowego:
  - 1) analizowanie stanu prawnego i stanu faktycznego powierzanych do prowadzenia spraw;
  - 2) przygotowywanie taktyki procesowej (*np. wybór drogi dochodzenia roszczeń, wybór przysługującego roszczenia, wyselekcjonowanie materiału dowodowego*);
  - 3) reprezentowanie **Zamawiającego** przed organami wymienionymi w § 1, obejmujące w szczególności:
    - a) stawiennictwo na rozprawach i posiedzeniach sądów i organów,
    - b) składanie wniosków dowodowych,
    - c) udział w czynnościach poza siedzibami sądów i organów (*np. przesłuchanie w trybie prawa pomocy, oględziny, negocjacje*),
    - d) przygotowywanie wszystkich pism procesowych, również w postępowaniach wpadkowych.

2. Po opracowaniu taktyki procesowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2), **Wykonawca** zobowiązany jest do uzyskania jej akceptacji przez **Zamawiającego**.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonywania powierzonych zadań z najwyższą starannością, ocenianą przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jej działalności oraz w sposób zgodny z zasadami etyki radcy prawnego i adwokata.

### § 3.

1. **Zamawiający** zobowiązuje się do udostępnienia w siedzibie Urzędu Miasta Milanówka, przy ul. Spacerowej 4, 05-822 Milanówek lub w siedzibie jednostek organizacyjnych Miasta, w sprawach których **Wykonawca** świadczy usługi wskazane w § 1 niniejszej Umowy, wszelkich oryginałów dokumentów i materiałów posiadanych przez **Zamawiającego** niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy, a także umożliwi sporządzanie z nich odpisów, wyciągów i kopii.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się do przekazywania wszelkich informacji dotyczących postępowań prowadzonych w ramach niniejszej Umowy, w tym do przekazywania za pomocą poczty elektronicznej skanów dokumentów (*w formacie PDF*) wpływających do **Zamawiającego** lub poprzez przekazanie upoważnionemu przedstawicielowi **Wykonawcy** niezwłocznie po ich wpłynięciu, nie później niż:
  - 1) w dniu wpływu informacji do **Zamawiającego** – jeśli wpłyną one do godz. 13.00,
  - 2) w dniu następującym po dniu wpływu do **Zamawiającego** – jeśli wpłyną one po godz. 13.00 dnia poprzedniego; jeśli dzień następujący po dniu wpływu do siedziby **Zamawiającego** jest dniem wolnym od pracy, przekazanie nastąpi w pierwszym następnym dniu roboczym.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się do bieżącego informowania upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego** o stanie prowadzonych spraw, w tym problemach, zagrożeniach oraz ewentualnych sposobach ich zapobiegania lub rozwiązywania.
4. W celu świadczenia usług, o których mowa w § 1 niniejszej Umowy, **Zamawiający** zobowiązuje się udzielić ogólnego pełnomocnictwa procesowego dla:
  - 1) adwokata Mikołaja Ostrowskiego;
  - 2) adwokata Agnieszki Wołyniec – Ostrowskiej;
  - 3) radcy prawnego Krzysztofa Cislaka.
5. W sprawach procesowych **Wykonawca** zobowiązuje się do przekazywania **Zamawiającemu** projektów pism procesowych (*w formacie PDF z podpisem osoby sporządzającej*

*pismo*) przynajmniej na 24 godziny przed ostatecznym terminem złożenia takiego pisma w organie prowadzącym daną sprawę, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

6. **Zamawiający** zobowiązuje się nie później niż do 31 stycznia 2016 r. do sporządzenia wykazu spraw procesowych, w których **Zamawiający** jest stroną sporu i do przekazania tego wykazu **Wykonawcy**. Od dnia przekazania ww. wykazu **Wykonawca** przejmuje odpowiedzialność za prowadzenie ujętych w wykazie spraw. W sprawach ujętych w ww. wykazie jakakolwiek odpowiedzialność **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** z tytułu szkód powstałych w wyniku czynności podjętych przed dniem przekazania ww. wykazu spraw jest wyłączona.

#### § 4.

1. **Wykonawca** zobligowany jest do kontroli i dochowania wszelkich terminów wynikających z toku postępowań, w których reprezentuje **Zamawiającego** oraz do niezwłocznego podejmowania działań.
2. W sprawach, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy odpowiedzialność **Wykonawcy** za uchybienie terminu w postępowaniu jest wyłączona w przypadku naruszenia przez pracowników **Zamawiającego** § 3 ust. 2 niniejszej Umowy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, które mogłyby doprowadzić do narażenia interesu **Zamawiającego**, **Wykonawca** ma prawo do zaniechania przekazania projektów dokumentów **Zamawiającemu**, podejmując jednocześnie niezbędne działania w sprawach prowadzonych na podstawie niniejszej Umowy.

#### § 5.

**Wykonawca** zobowiązany jest do przedkładania **Zamawiającemu** kwartalnych sprawozdań z wykonanych czynności w ramach niniejszej Umowy. Sprawozdania przedkłada się w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, którego dotyczy sprawozdanie.

#### § 6.

1. Z tytułu wykonywania określonego w § 1 przedmiotu niniejszej Umowy **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie: **13 000,00 zł netto** miesięcznie (*słownie: trzynaście tysięcy złotych*), tj. **15 990,00 zł brutto** miesięcznie (*słownie: piętnaście tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych*).
2. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie wystawionej przez **Wykonawcę** faktury, w terminie **14 dni** od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu. **Zamawiający** upoważnia **Wykonawcę** do wystawienia faktury bez jego podpisu.

3. **Wykonawca** jest zobowiązany do złożenia faktury, o której mowa w ust. 2 w terminie do czternastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wystawiana jest faktura. Fakturę za miesiąc styczeń 2016 r. **Wykonawca** jest zobowiązany złożyć do końca stycznia 2016 r. Fakturę za miesiąc grudzień 2016 r. **Wykonawca** jest zobowiązany złożyć do dnia 20 grudnia 2016 r.
4. Płatność wynagrodzenia będzie dokonywana przelewem na konto wskazane przez **Wykonawcę** w wystawionej fakturze.
5. Za datę zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
6. Niezależnie od wynagrodzenia wskazanego w niniejszej Umowie, **Zamawiający** zobowiązany jest do pokrywania kosztów koniecznych do prawidłowego wykonania przez **Wykonawcę** obowiązków umownych, a w szczególności:
  - 1) kosztów i opłat sądowych bądź administracyjnych,
  - 2) opłat skarbowych i innych należności o charakterze publicznoprawnym,
  - 3) taksy notarialnej,
  - 4) innych uzasadnionych i zaakceptowanych uprzednio przez **Zamawiającego** kosztów wykonania obowiązków umownych,koszty te nie stanowią wynagrodzenia **Wykonawcy**.
7. **Wykonawca** powiadomi **Zamawiającego** o konieczności zwrotu i wysokości wymaganych opłat w dniu roboczym, w którym poweźmie o tym informacje lub najpóźniej w następnym dniu roboczym.
8. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem usług prawniczych (*np. koszty stawiennictwa w sądzie*) obciążają **Wykonawcę**, a **Zamawiający** nie jest zobowiązany do ich pokrycia.

#### § 7.

1. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy, **Wykonawcy** przysługuje 50 % kosztów zastępstwa procesowego, zasądzonych lub przyznanych do dnia 31 grudnia 2016 r. na rzecz **Zamawiającego** w postępowaniach, w których **Zamawiającego** reprezentował **Wykonawca**, również tych, o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszej Umowy.
2. Wysokość wydatków, o których mowa w ust. 1 nie może przekroczyć **20 000,00 zł brutto** w okresie obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie wystawionej przez **Wykonawcę** faktury, w terminie 14 dni od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu. **Zamawiający** upoważnia **Wykonawcę** do wystawienia faktury bez jego podpisu.

4. Płatność wynagrodzenia będzie dokonywana przelewem na konto wskazane przez **Wykonawcę** w wystawionej fakturze.
5. Za datę zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.

#### § 8.

1. W celu realizacji niniejszej Umowy, **Wykonawca** deleguje upoważnionego pracownika, który będzie wykonywał czynności objęte niniejszą Umową **przez 3 dni w tygodniu** w siedzibie **Zamawiającego** lub, w przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z prowadzonych postępowań, poza siedzibą **Zamawiającego**.
2. Wszystkie czynności wymagające działania radcy prawnego lub adwokata (*przymus radcowsko-adwokacki*) wykonywać będą osoby posiadające odpowiednie uprawnienia określone odrębnymi przepisami.

#### § 9.

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów ze strony **Zamawiającego**, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy są:
  - 1) **Pani Wiesława Kwiatkowska** – Burmistrz Miasta Milanówka,
  - 2) **Pan Łukasz Sępień** – Zastępca Burmistrza Miasta Milanówka,
  - 3) **Pan Maciej Jastrzębski** – Sekretarz Miasta Milanówka,
  - 4) **Pani Anna Fabisiak** – Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Milanówka,
  - 5) **Pan Piotr Obrębski** – Inspektor w Referacie Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Milanówka.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktów ze strony **Wykonawcy**, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy są:
  - 1) adwokat **Mikołaj Ostrowski**,
  - 2) adwokat **Agnieszka Wołyniec-Ostrowska**,
  - 3) radca prawny **Krzysztof Cisłak**.
3. Strony Umowy mogą w formie pisemnej upoważnić inne osoby niż wymienione w ust. 1 i 2 do kontaktów w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Pisemne upoważnienie należy dostarczyć drugiej Stronie niezwłocznie, nie później jednak niż przed podjęciem czynności przez osoby upoważnione.

## § 10.

**Wykonawca** oświadcza, że posiada obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na kwotę co najmniej 150 000 zł (*słownie: stu pięćdziesięciu tysięcy złotych*), którego kopia zostanie dostarczona **Zamawiającemu** do dnia 31 stycznia 2016 r.

## § 11.

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia 22 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.**
2. W terminie do dnia 23 grudnia 2016 r. **Wykonawca** zobowiązany jest do:
  - 1) przekazania wykazu prowadzonych spraw objętych niniejszą Umową, zawierającego co najmniej informacje o: organie w którym prowadzona jest sprawa, sygnaturze sprawy, rodzaju sprawy, aktualnym stanie sprawy, terminach dotyczących sprawy;
  - 2) zwrotu wszystkich dokumentów dotyczących spraw prowadzonych na zlecenie **Zamawiającego**, posiadanych z tytułu wykonywania zastępstwa procesowego;
  - 3) przekazania informacji problemach i zagrożeniach dotyczących spraw niezakończonych w trakcie obowiązywania Umowy.
3. **Wykonawca** zwolniony jest z obowiązków, o których mowa w ust. 2 w przypadku, gdy do dnia 23 grudnia 2016 r. zostanie zawarta z nim nowa Umowa na świadczenie usług, o których mowa w § 1 lub zostanie zawarty z nim aneks do niniejszej Umowy wydłużający termin świadczenia usług.
4. Niniejsza Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na mocy porozumienia stron.
5. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane, pod rygorem nieważności, jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu Stron.  
Nie wymaga pisemnego aneksu:
  - 1) upoważnienie do kontaktów innych osób niż wymienione w § 9 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy,
  - 2) zmiana adresów poczty elektronicznej do przekazywania korespondencji roboczej, o których mowa w § 12 ust. 1 niniejszej Umowy.

## § 12.

1. Robocza korespondencja między Stronami będzie odbywać się za pomocą poczty elektronicznej:
  - 1) **dla Zamawiającego:** [zastepca@milanowek.pl](mailto:zastepca@milanowek.pl), [sekretarz@milanowek.pl](mailto:sekretarz@milanowek.pl),  
[anna.fabisiak@milanowek.pl](mailto:anna.fabisiak@milanowek.pl), [piotr.obrebski@milanowek.pl](mailto:piotr.obrebski@milanowek.pl);
  - 2) **dla Wykonawcy:** [ostrowski@ostrowski-cislak.pl](mailto:ostrowski@ostrowski-cislak.pl) lub [cislak@ostrowski-cislak.pl](mailto:cislak@ostrowski-cislak.pl).

2. Wszelkie spory, jakie mogą wynikać w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy będą rozstrzygane przede wszystkim w trybie polubownym. Strony zobowiązują się dążyć w dobrej wierze do zakończenia wszelkich sporów między nimi ugodą, uwzględniającą cel tej Umowy, z równym poszanowaniem ich zasługujących na ochronę interesów. Jeżeli zakończenie sporu na tych zasadach okaże się niemożliwe, właściwy do jego rozstrzygnięcia będzie właściwy rzeczowo sąd w Warszawie.
3. W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, w szczególności dotyczące umowy zlecenia.

### § 13.

**Wykonawca** nie może bez wyraźnej, pisemnej zgody **Zamawiającego** reprezentować ani w żaden sposób brać udziału w tej samej sprawie w imieniu innego podmiotu, jeżeli może zachodzić kolizja z interesami **Zamawiającego**. W tym przypadku, **Wykonawca** ma obowiązek powstrzymać się od działania i wyłączyć się od udziału w sprawie, zawiadamiając o tym na piśmie **Zamawiającego**. Ma jednak obowiązek dopełnić w imieniu **Wykonawcy** czynności niecierpiących zwłoki.

### § 14.

Przez podpisanie niniejszej Umowy **Wykonawca** wyraża zgodę i nie wnosi zastrzeżeń co do przetwarzania danych osobowych przez publikację przedmiotowej Umowy, wraz z jej numerem, szczegółowym zakresem prac, datą zawarcia, łączną wartością oraz nazwą i adresem kontrahenta, z którym została zawarta, w publicznym rejestrze umów prowadzonym przez Burmistrza Miasta Milanówka i publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Milanówka. Gmina Milanówek jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.*) i jest zobowiązana do przetwarzania danych osobowych **Wykonawcy** z zachowaniem zasad określonych w powołanej ustawie.

### § 15.

Umowę sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Wykonawca**

Krzysztof Cisiak  
*Krzysztof Cisiak*  
radca prawny  
WA-7427

Opracowała: Anna Nyrrek-Koczkodaj, Piotr Obrebski

Klasyfikacja budżetowa: 700/70005/4300 Zakup usług pozostałych

*Anna Nyrrek-Koczkodaj*

Kierownik Referatu  
Zamówień Publicznych  
*Anna Nyrrek-Koczkodaj*

**Zamawiający**

BURMISTRZ  
MIASTA MILANÓWKA  
*Wiesława Kwintkowska*  
Wiesława Kwintkowska

*21.01.2016*  
DOROTA GRACZYLA  
22.01.2016

8  
RADCA PRAWNY  
mgr Joanna Miśkiewicz  
*Joanna Miśkiewicz*