



UMOWA ZLECENIA STAŁEJ OBSŁUGI PRAWNEJ NR KA/F1//202...
PAKIET I

zawarta w Zielonej Górze, dniar., pomiędzy:

1.

NIP..... KRS.....

zwaną/-ym w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**,

reprezentowanym przez

a

2. Adwokatem **Marcinem Zimnym**, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Adwokacka Marcin Zimny, z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Kazimierza Wielkiego 6a, 65-047 Zielona Góra, zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**,

zwanymi łącznie, w dalszej części umowy, **Stronami**,

o następującej treści.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. **Zleceniodawca** zleca **Zleceniobiorcy** świadczenie na jego rzecz obsługi prawnej w zakresie prowadzonej przez **Zleceniodawcę** działalności gospodarczej.

2. Obsługa prawna obejmuje w szczególności:

1) bieżące konsultacje prawne, udzielanie porad prawnych w formie telefonicznej oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej,

2) udzielenie jednej porady prawnej w jednym okresie rozliczeniowym w siedzibie **Zleceniobiorcy** lub w siedzibie **Zleceniodawcy**,

3) opracowywanie jednej opinii prawnej lub jednego projektu pisma (umowy, zarządzenia, regulaminu itp.) lub opiniowanie jednego dokumentu (umowy, zarządzenia, regulaminu itp.) w jednym okresie rozliczeniowym,

4) zapoznanie się z treścią przedłożonych przez **Zleceniodawcę** dokumentów i materiałów w zakresie koniecznym do wykonania umowy,

5) przygotowanie i wysłanie w imieniu **Zleceniodawcy** do jego dłużników dwóch wezwań w jednym okresie rozliczeniowym,

3. Zakres usług wskazany w §1 ust 2 nie obejmuje sporządzania projektów pism procesowych w postępowaniach sądowych, postępowaniach przed sądami administracyjnymi, postępowaniach egzekucyjnych oraz innych dokumentów kierowanych do organów ścigania, organów administracji państwowej i samorządowej jak również zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, organami ścigania, organami administracji publicznej i samorządowej, które mogą być dodatkowo zleczone przez **Zleceniodawcę** poza niniejszą umową.

4. Obsługa prawna świadczona będzie w okresach rozliczeniowych przyjmując, że jego początek rozpoczyna się z pierwszym dniem danego miesiąca, a kończy z upływem ostatniego dnia danego miesiąca w wymiarze 2 godzin.

§ 2. Obowiązki stron

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zlecenie dochowując należytej staranności, zgodnie z zasadami etyki adwokackiej i obowiązującymi przepisami prawa.

2. **Zleceniobiorca** świadczy usługi prawne osobiście, a gdy wymaga tego rodzaj i zakres wykonywanych czynności, przy udziale współpracowników (adwokatów, radców prawnych, aplikantów adwokackich, aplikantów radcowskich), posiadających odpowiednie przygotowanie merytoryczne oraz uprawnienia i działających pod jego nadzorem.

3. **Zleceniobiorca** świadczy usługi objęte umową w miejscu swojej siedziby, a gdy tego wymagają okoliczności, również w siedzibie **Zleceniodawcy** oraz w siedzibach sądów, organów administracyjnych i innych podmiotów.

4. **Zleceniodawca** zobowiązany jest do udzielania **Zleceniobiorcy**, na jego żądanie wszelkich informacji, przekazania dokumentów niezbędnych do wykonania usługi. Dokumenty wymagające terminowych czynności **Zleceniodawca** zobowiązuje się przekazywać **Zleceniobiorcy** w dniu, w którym sam je odebrał.

5. **Strony** zobowiązują się do nieujawniania, innym podmiotom prawnym oraz osobom, jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.

6. Strony komunikować się będą za pośrednictwem następujących kanałów komunikacji:

1) Po stronie **Zleceniobiorcy**:

- adwokat Marcin Zimny, tel. 602527295

- e-mail: kontakt@kancelriazimny.pl

- komunikator WhatsApp zarejestrowany na nr tel. 602527295

- na adres: Kancelaria Adwokacka Marcin Zimny, ul. Kazimierza Wielkiego 6a, 65-047 Zielona Góra

2) Po stronie **Zleceniodawcy**:

Adwokat Marcin Zimny

Kancelaria Adwokacka Marcin Zimny, ul. Kazimierza Wielkiego 6a, 65-047 Zielona Góra

tel. 602 527 295, www.kancelriazimny.pl, kontakt@kancelriazimny.pl

NIP: 6891189076, REGON 080460162, ING: 54 1050 1911 1000 0091 3768 6110

Pan/Pani
e-mail:
- komunikator WhatsApp zarejestrowany na nr tel.
- na adres:

przy czym w celu sprawnego kontaktu, w przypadku wysłania wiadomości e-mail wymagany jest kontakt telefoniczny celem potwierdzenia otrzymania korespondencji e-mail.

7. Wszelkie materiały dotyczące czynności objętych Umową strony będą przekazywały sobie bezpośrednio, pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem kuriera.

8. **Zleceniodawca** zobowiązuje się doręczać **Zleceniobiorcy** pełną dokumentację i informacje, jakie ten uzna za niezbędne do właściwego wykonania Umowy i o które **Zleceniobiorca** zwróci się do **Zleceniodawcy**. Na wezwanie **Zleceniobiorcy** **Zleceniodawca** przekaże dyspozycję na piśmie precyzując przedmiot i oczekiwany termin realizacji czynności.

9. Usługi będą wykonywane na bieżąco, w miarę wpływu spraw do załatwienia.

10. W przypadku potrzeby wykonania danej usługi w określonym terminie **Zleceniodawca** wskaże termin na wykonanie usługi, w razie konieczności ustalając priorytet (kolejność) dla wykonania określonych usług.

11. **Zleceniobiorca** przyjmuje do wiadomości, że w zakresie analogicznym z **Umową Zleceniodawca** może korzystać z usług prawnych innych podmiotów.

12. Na życzenie **Zleceniodawcy** **Zleceniobiorca** zobowiązany będzie do informowania o aktualnych prowadzonych przez niego sprawach lub wykonywanych czynnościach.

§ 3. Wynagrodzenie i rozliczenie kosztów

1. Za wykonywanie czynności wskazanych w § 1 niniejszej umowy **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 500 zł netto. W ramach umówionego wynagrodzenia **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do świadczenia obsługi prawnej w wymiarze **do 2 godzin** w danym miesiącu tzw. okresie rozliczeniowym.

2. W przypadku niewykorzystania przez **Zleceniodawcę**, w danym miesiącu – okresie rozliczeniowym, limitu godzinowego wskazanego w ust. 1, limit ten nie przechodzi na kolejny okres rozliczeniowy.

3. **Zleceniodawca** może zlecić **Zleceniobiorcy** wykonanie usług w wymiarze większym niż wskazany w § 3 ust. 1 wyraźnie informując o tym **Zleceniobiorcę** pisemnie lub za pośrednictwem poczty e-mail. Za każdą godzinę pracy powyżej tego limitu **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** wynagrodzenie w kwocie 200,00 zł netto.

4. **Zleceniobiorca** wystawiać będzie, w ciężar **Zleceniodawcy**, faktury VAT za świadczone usługi, do 3 dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, z terminem płatności 7 dni. Kwota wynagrodzenia każdorazowo powiększona zostanie o aktualnie obowiązującą stawkę podatku VAT (w dniu zawarcia umowy w wysokości 23%).

5. **Zleceniobiorca**, wraz z fakturą VAT za dany miesiąc, przekaże **Zleceniodawcy** pisemne zestawienie obejmujące opis czynności oraz czas poświęcony na ich wykonanie w przypadku przekroczenia limitu godzinowego o którym mowa w § 3 ust. 1.

6. Wysokość wynagrodzenia określona § 3 ust. 1 i § 3 ust. 3 będzie raz do roku waloryzowana o współczynnik inflacji za ostatnie 12 m-cy ogłoszony przez Prezesa GUS, począwszy od stycznia nowego roku bez konieczności podpisywania aneksu do umowy.

7. Powyższe postanowienia nie dotyczą wynagrodzenia **Zleceniobiorcy** z tytułu ewentualnego zastępstwa prawnego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym, organami ścigania oraz innymi organami, które mogą być zlecone **Zleceniodawcy** dodatkowo osobnym zleceniem, a czas na jego wykonanie nie wlicza się do limitu wskazanego w § 3 ust. 1.

8. **Zleceniodawca** zobowiązuje się zwrócić na żądanie **Zleceniobiorcy** poczynione przez niego wydatki w celu należytego wykonania zlecenia, w szczególności koszty korespondencji, koszty dojazdów poza siedzibę **Zleceniobiorcy** (Zielona Góra), zgodnie ze stawką wskazaną w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 05.02.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

9. Koszty pobytu **Zleceniobiorcy** poza miejscem jego siedziby (Zielona Góra) Strony będą ustalały indywidualnie przy realizacji danej usługi. W przypadku ich nieuzgodnienia koszty pobytu oznaczają koszty zakwaterowania w hotelu, znajdującym się w miejscu, gdzie zamiejscowa obsługa ma być wykonana, o standardzie nie wyższym niż 3 gwiazdki.

§ 6. Postanowienia końcowe.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.

3. Umowa może zostać rozwiązana za jednomiesięcznym wypowiedzeniem dokonanym w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

4. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikających z niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby **Zleceniobiorcy**.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo o adwokaturze.

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