

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG PRAWNYCH ORAZ POMOCY PRAWNEJ

zawarta w Toruniu dnia pomiędzy:
adwokatem Konradem Zacharzewskim,
prowadzącym Kancelarię Adwokacką dra hab. Konrada Zacharzewskiego
z siedzibą w Toruniu (87-100) przy ulicy Batorego 5; NIP 879-101-18-94
adresy do doręczeń na stronie internetowej www.zacharzewski.pl
zwany dalej Kancelarią
a

.....
adres/siedzibaul.....
wpisany do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem.....
numer NIP.....numer PESEL.....
adresy do doręczeń:
adres fizyczny.....adres elektroniczny.....
reprezentowany przez
.....
.....
zwanym dalej Klientem.

Strony postanawiają co następuje.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest określenie zasad świadczenia przez Kancelarię na rzecz Klienta usług prawnych oraz pomocy prawnej.
2. Na zasadach i warunkach określonych w ustawie regulującej zasady wykonywania zawodu adwokata oraz w Umowie i udzielonym na postawie Umowy Zleceniu, Klient powierza Kancelarii świadczenie usług prawnych oraz pomocy prawnej na swoją rzecz.
3. Świadczenie usług prawnych oraz pomocy prawnej może obejmować stosownie do okoliczności:
 - a. zastępstwo procesowe Klienta,
 - b. reprezentację przed organami wymiaru sprawiedliwości oraz innymi organami i osobami w każdym celu prawnie dopuszczalnym,
 - c. nadzór nad prowadzonymi postępowaniami i sporządzanie pism w ramach tych postępowania,
 - d. bieżące doradztwo prawne w zakresie udzielania porad, opinii i wyjaśnień na temat stosowania przepisów prawa,
 - e. sporządzanie opinii prawnych na piśmie,
 - f. uczestnictwo w negocjacjach lub prowadzenie negocjacji w sprawach związanych z zakresem działalności Klienta,
 - g. sporządzanie, konsultowanie i opiniowanie umów zawieranych przez Klienta oraz planowanych umów według założeń przedstawionych przez Klienta,
 - h. sporządzanie regulaminów, instrukcji, uchwał oraz podobnych dokumentów według założeń przedstawionych przez Klienta,
 - i. opiniowanie pod względem prawnym regulaminów, instrukcji oraz podobnych dokumentów, a także opiniowanie projektów uchwał organów statutowych Klienta,
 - j. prowadzenie spraw organizacyjno-prawnych związanych z działalnością Klienta,
 - k. przejęcie akt spraw sądowych w toku w celu dalszego prowadzenia postępowania.



§ 2 Zlecenie

1. Czynności wykonywane przez Kancelarię na rzecz Klienta są określone w Zleceniu.
2. Zlecenie jest częścią Umowy.
3. Zakres i sposób świadczenia usług prawnych oraz pomocy prawnej w ramach Umowy, w szczególności rodzaj podejmowanych czynności, sposób działania oraz termin ich wykonania, wynikają z Umowy, udzielonego Zlecenia, rodzaju powierzonej sprawy oraz bieżących uzgodnień z Klientem.
4. Strony będą działać w dobrej wierze w celu ustalenia optymalnego przebiegu współpracy z uwzględnieniem rodzaju powierzonych czynności, przy poszanowaniu ram czasowych oraz faktycznych możliwości osiągnięcia celu Klienta przy wykonywaniu Umowy.
5. Klient zobowiązuje się współpracować z Kancelarią w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowego wykonania Umowy.
6. Kancelaria wykona Zlecenie na podstawie zestawu udostępnionych dokumentów oraz kopii dokumentów.
7. Kancelaria może przerwać świadczenie usług na rzecz Klienta w każdym czasie, jeżeli poweźmie wątpliwość co do zgodności działań Klienta z obowiązującym prawem.

§ 3 Obowiązki Kancelarii

1. Przy wykonywaniu Umowy Kancelaria będzie używała wszelkich środków przewidzianych przez przepisy polskiego prawa.
2. Kancelaria oświadcza, że posiada odpowiednie zaplecze zapewniające wykonanie Umowy i zachowanie tajemnicy.
3. O ile nie zostanie to ustalone przez Strony inaczej lub nie będzie to wynikać z okoliczności, Umowa będzie wykonywana w języku polskim.
4. Dokumenty i przygotowane pisma mogą być przesyłane drogą elektroniczną.
5. Kancelaria będzie informowała Klienta o stanie spraw w toku sporządzając na życzenie Klienta okresowe raporty o stanie spraw.

§ 4 Staranność

1. Kancelaria zobowiązuje się do świadczenia usług prawnych zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego, a także z zachowaniem należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, jak również w oparciu o dane udostępnione i wytyczne udzielone przez Klienta.
2. Kancelaria zapewnia, że posiada odpowiednie uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania Umowy, w tym do samodzielnego definiowania czynności, które muszą być podjęte w celu zapewnienia prawidłowego wykonania Umowy.
3. Kancelaria w toku prowadzenia sprawy poinformuje Klienta o przysługujących środkach zaskarżenia i wyrazi opinię o zasadności ich wnoszenia.

§ 5 Substytucja

1. Stosownie do okoliczności Kancelaria może powierzyć wykonanie czynności wynikających z Umowy innej osobie posiadającej właściwe kwalifikacje zawodowe, tj. adwokatowi albo radcy prawnemu albo aplikantowi adwokackiemu albo aplikantowi radcowskiemu.
2. W takim przypadku Kancelaria ponosi koszty związane z udziałem innej osoby oraz ponosi odpowiedzialność za ich działania i zaniechania.



§ 6 **Ubezpieczenie**

Kancelaria posiada polisę OC z tytułu odpowiedzialności cywilnej w ramach wykonywania działalności w zakresie objętym Umową.

§ 7 **Pełnomocnictwa**

1. Zastępstwo procesowe oraz reprezentowanie Klienta w każdym rodzaju postępowania i czynności wymaga udzielenia pełnomocnictwa na piśmie.
2. Klient udzieli Kancelarii pełnomocnictwa w każdym przypadku, w którym jest to niezbędne dla wykonania niniejszej Umowy.
3. Pełnomocnictwo określa przedmiot Zlecenia wykonywanego przez Kancelarię na podstawie Umowy.

§ 8 **Współdziałanie Klienta**

1. W stosunkach z Kancelarią Klient może działać osobiście albo przez swojego przedstawiciela, w tym przez pełnomocnika albo prokurenta. Przedstawiciel Klient winien Kancelarii przedstawić upoważnienie do działania w imieniu Klienta.
2. Klient zobowiązany jest do osobistego stawiennictwa w siedzibie Kancelarii w przypadku, gdy Umowa nie może być wykonana za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Klient może powierzyć prowadzenie tej samej sprawy innej osobie. Stosownie do okoliczności Kancelaria może współpracować z inną osobą w sposób określony przez Klienta.
4. W celu wykonania Umowy Klient jest zobowiązany przekazać Kancelarii wszystkie dokumenty i informacje oraz udzielić potrzebnych wyjaśnień lub umożliwić Kancelarii dostęp do dokumentacji znajdującej się u osób trzecich, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy.
5. W szczególności Klient zobowiązuje się do przygotowania dokumentów źródłowych związanych ze sprawą prowadzoną na podstawie Zlecenia.
6. W miarę potrzeby Kancelaria może żądać także innych dokumentów od Klienta. To samo dotyczy dokumentów potrzebnych do sporządzenia opinii, umowy albo aktu prawnego.
7. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność przekazanych dokumentów lub powierzonych informacji.
8. Kancelaria nie ma obowiązku weryfikacji kompletności zestawu udostępnionych dokumentów, a także autentyczności dokumentów oraz kopii dokumentów.
9. W przypadku prowadzenia sprawy przed sądem, innymi organami lub z udziałem innych osób Klient zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Kancelarię o każdej czynności dokonanej osobiście oraz przez sąd, inne organy, przeciwnika procesowego lub inne osoby. W szczególności dotyczy to informacji istotnych dla prowadzenia postępowania oraz wpłat dokonanych przez inną osobę albo komornika, który egzekwuje należność od innej osoby. W przypadku zaniechania tego obowiązku Klient pokryje koszty poniesione przez Kancelarię.
10. Stosownie do okoliczności Klient zobowiązuje się przekazać Kancelarii wszelkie informacje dotyczące swoich wierzycieli oraz dłużników, które mogą mieć wpływ na możliwość prowadzenia egzekucji.

§ 9 **Oplaty, koszty i inne wydatki**

1. Oplaty, koszty i inne wydatki związane z wykonywaniem Umowy pokrywa Klient.
2. Kancelaria poinformuje Klienta o obowiązku poniesienia kosztów związanych z planowaną czynnością. Jeżeli Klient zadeklaruje, że kosztów nie ponosi, czynność nie zostanie dokonana.



3. Kancelaria w zastępstwie Klienta i na rachunek Klienta może uiszczać opłaty, koszty i inne wydatki związane z wykonywaniem Umowy. W tym celu Kancelaria może domagać się zaliczki na poczet opłat, kosztów i innych wydatków.
4. Stosownie do okoliczności Klient będzie ponosił koszty związane z wynagrodzeniem osób trzecich ilekroć ich udziału wymagać będą przepisy (np. biegły rewident, biegły sądowy, rzeczoznawca majątkowy). Kancelaria każdorazowo uzgodni z Klientem potrzebę korzystania z takiej pomocy oraz warunki wynagrodzenia.

§ 10 **Czas trwania Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Usługi prawne oraz pomoc prawna będą świadczone przez Kancelarię w ramach poszczególnych Zleceń o charakterze ciągłym przez czas ich trwania.
3. Usługi prawne oraz pomoc prawna będą świadczone przez Kancelarię w ramach poszczególnych Zleceń o charakterze jednorazowym do czasu wykonania czynności objętych Zleceniem.

§ 11 **Tajemnica**

1. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej adwokata może zostać uchylony tylko w przypadkach przewidzianych przez prawo.
2. W przypadku skierowania przez uprawniony organ żądania ujawnienia informacji objętych obowiązkiem zachowania tajemnicy wynikającym z Umowy, Kancelaria natychmiast zawiadomi Klienta o takim żądaniu i okolicznościach towarzyszących.
3. Strony zobowiązują się zachować w poufności postanowienia Umowy nie wyłączając postanowień dotyczących wysokości wynagrodzenia.
4. Kancelaria zachowa w tajemnicy wszelkie informacje otrzymane od Klienta w związku z wykonaniem Umowy oraz w związku z wykonywaniem Zleceń na podstawie niniejszej Umowy.
5. Kancelaria zachowa w tajemnicy informacje o podejmowanych czynnościach w sprawach zleconych przez Klienta. Klient wyraża zgodę na nieodpłatne umieszczanie w materiałach informacyjnych i innych nośnikach publikowanych przez Kancelarię informacji o świadczeniu usług prawnych i pomocy prawnej.
6. W szczególności Kancelaria zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących stosowanych przez Klienta cen, taryf, organizacji pracy oraz sposobu prowadzenia działalności handlowej, a także wszelkich poufnych danych dotyczących jego kontrahentów, co obejmuje wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne i organizacyjne otrzymane od Klienta w związku z realizacją Umowy, wyrażone za pomocą mowy, pisma, obrazu, rysunku, znaku, dźwięku albo zawarte w urządzeniu, przyrządzie lub innym przedmiocie, a także wyrażone w jakikolwiek inny sposób.
7. Obowiązek zachowania tajemnicy nie obejmuje informacji, które zostały opublikowane lub podane do publicznej wiadomości.
8. Obowiązek zachowania tajemnicy pozostaje w mocy po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy.

§ 12 **Podstawa wynagrodzenia**

1. Kancelarii przysługuje wynagrodzenie za wykonanie każdej czynności określonej w § 1 ust. 3 Umowy.
2. Wynagrodzenie minimalne (stawka minimalna) Kancelarii wynika z obowiązujących przepisów prawa.
3. Stosownie do okoliczności wykonywania poszczególnych czynności wynagrodzenie może mieć charakter ryczałtowy lub godzinowy.
4. Stosownie do okoliczności wykonywania poszczególnych czynności wynagrodzenie może obejmować wynagrodzenie od efektu.
5. Wysokość wynagrodzenia zostanie określona w Zleceniu.



6. Wysokość wynagrodzenia jest określona według wartości netto. Do kwoty wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT.
7. Kancelaria jest płatnikiem podatku VAT, a Klient jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT.
8. Klient upoważnia Kancelarię do wystawiania faktur VAT bez swojego podpisu.
9. Faktura może zostać przesłana w drodze elektronicznej albo pocztą listem poleconym na adres zamieszkania Klienta albo na adres siedziby Klienta.

§ 13

Wynagrodzenie ryczałtowe

1. Wynagrodzenie ryczałtowe może zostać umówione za całość albo część czynności wykonywanych na podstawie Umowy.
2. Wysokość wynagrodzenia ryczałtowego zostanie określona w Zleceniu.

§ 14

Wynagrodzenie godzinowe

1. Wynagrodzenie godzinowe może zostać umówione za całość albo część czynności wykonywanych na podstawie Umowy.
2. Kancelarii przysługuje wynagrodzenie godzinowe za każde rozpoczęte pół godziny czasu poświęconego bezpośrednio na świadczenie pomocy prawnej na rzecz Klienta.
3. Wysokość stawki godzinowej wynagrodzenia godzinowego zostanie określona w Zleceniu.

§ 15

Wynagrodzenie od efektu

Zamierzony efekt oraz wysokość wynagrodzenia od efektu zostanie określona w Zleceniu.

§ 16

Zapłacenie wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie minimalne (stawka minimalna) będzie płatne w terminie określonym w Zleceniu.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe będzie płatne w terminie określonym w Zleceniu.
3. Wynagrodzenie godzinowe będzie płatne po wykonaniu czynności albo w okresach miesięcznych z dołu na podstawie faktur VAT.
4. Kancelaria może domagać się zaliczki na poczet wynagrodzenia wnikającego z przyjętego Zlecenia. Wysokość i termin zapłacenia zaliczki zostaną określone w Zleceniu.
5. Kancelaria wystawi fakturę VAT bezpośrednio po wykonaniu czynności albo do dnia 7 następnego miesiąca.
6. Zaliczka na poczet wynagrodzenia wynikającego z przyjętego Zlecenia zostanie zapłacona na podstawie faktury VAT w terminie w terminie 7 dni.
7. Klient uiszcza wynagrodzenie wynikające z Umowy po otrzymaniu faktury VAT od Kancelarii w terminie 7 dni.
8. Do faktur stanowiących podstawę wynagrodzenia godzinowego Kancelaria dołączy zestawienie zleconych spraw i osób, które je zleciły, wykonanych czynności i czasu ich trwania.
9. Zapłacenie wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze VAT.

§ 17

Zwrot kosztów zastępstwa procesowego

1. Wynagrodzenie Kancelarii wskazane powyżej nie obejmuje wynagrodzenia za zastępstwo przed organami wymiaru sprawiedliwości. Strony ustalą wynagrodzenie Kancelarii za zastępstwo przed organami wymiaru



sprawiedliwości w Zleceniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określającymi wysokość opłat z tego tytułu.

2. Koszty zasądzone na rzecz Klienta z tytułu zastępstwa procesowego będą wypłacane Kancelarii niezwłocznie po ich ściągnięciu lub zapłacie przez przeciwnika procesowego albo Skarb Państwa.
3. Klient upoważnia Kancelarię do odbierania kosztów zastępstwa procesowego i wpłacania kosztów zastępstwa procesowego na rachunek bankowy Kancelarii.
4. Powyższe ustalenia dotyczą również zwrotu kosztów zastępstwa w postępowaniu egzekucyjnym prowadzonym przez komornika, a także zwrotu kosztów przyznanych Klientowi w postępowaniu przed innymi organami.

§ 18

Zwrot kosztów wykonywania czynności

1. Klient zobowiązuje się do zwrotu dodatkowych kosztów, jakie poniesie Kancelaria w związku z wykonywaniem Umowy.
2. Klient uiszcza należność obejmującą zwrot dodatkowych kosztów po otrzymaniu faktury VAT od Kancelarii w terminie 7 dni.
3. Dodatkowe koszty obejmują przede wszystkim koszty dojazdów i noclegów oraz czynności dodatkowych nieprzewidzianych w Umowie oraz w Zleceniu.
4. Kancelaria udokumentuje poniesienie dodatkowych kosztów.
5. Podróże samochodem osobowym są rozliczane na podstawie stawki 0,8358 PLN za każdy przejechany kilometr. Podróże koleją są rozliczane na podstawie kosztów przejazdu pociągiem I klasy. Podróże lotnicze są rozliczane na podstawie kosztów przelotu klasą ekonomiczną.

§ 19

Zwrot wydatków

1. Klient zwróci Kancelarię wydatki poniesione w związku z czynnościami wykonywanymi na podstawie Umowy.
2. Wydatki obejmują w szczególności opłaty notarialne, sądowe, skarbowe, podatki i inne opłaty publicznoprawne oraz należności kurierskie.
3. Rozliczenie wydatków poniesionych przez Kancelarię za Klienta nastąpi na podstawie faktury VAT.
4. Kancelaria może domagać się zaliczki na poczet wydatków spodziewanych w związku z wykonywanymi czynnościami.
5. Zaliczka na poczet wydatków zostanie przez Klienta wpłacona na rachunek bankowy Kancelarii.

§ 20

Przejęcie praw i obowiązków wynikających z Umowy

1. Prawa i obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody drugiej Strony.
2. Prawa i obowiązki wynikające z Umowy przechodzą na osoby trzecie, jeżeli osoby trzecie są następcami prawnymi Stron.

§ 21

Rozwiązanie umowy

1. Każda Stron może bez podania przyczyn albo za podaniem przyczyn rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Klientowi przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionego zaprzestania przez Kancelarię wykonywania Umowy.



3. Kancelarii przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionego braku współpracy Klienta w zakresie niezbędnym do należytego wywiązania się z obowiązków przez Kancelarię oraz w przypadku opóźnienia z zapłaceniem wynagrodzenia lub zwrotu innych należności.
4. Po rozwiązaniu umowy Kancelarii przysługuje wynagrodzenie stosownie do dokonanych czynności oraz nakładu pracy, obliczone proporcjonalnie do czasu trwania umowy i okresu jej trwania przed rozwiązaniem przez wypowiedzenie albo według stawek godzinowych, które zostanie zapłacone w terminie 7 dni po upływie terminu rozwiązania umowy przez wypowiedzenie.
5. Zmiana warunków Zlecenia nie jest równoznaczna z rozwiązaniem Umowy.
6. Odwołanie pełnomocnictwa nie jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy.
7. Po wypowiedzeniu Umowy wszystkie sprawy powierzone Kancelarii przez Klienta zostają zakończone z wyjątkiem spraw w toku, które wymagają odwołania pełnomocnictwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Po rozwiązaniu Umowy Kancelaria z własnej inicjatywy albo na żądanie Klienta przekaże dokumentację związaną z wykonywaniem Umowy.

§ 22

Adresy do doręczeń

1. Adresy do doręczeń zostały określone w nagłówku Umowy.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia na ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne.

§ 23

Przedstawiciele Stron

1. Osobą odpowiedzialną za wykonywanie Umowy po stronie Kancelarii jest adwokat Konrad Zacharzewski.
2. Osobą odpowiedzialną za wykonywanie Umowy po stronie Klienta jest
 - a. imię i nazwisko
 - b. telefon.....
 - c. adres elektroniczny.....
 - d. adres fizyczny.....oraz
 - a. imię i nazwisko
 - b. telefon.....
 - c. adres elektroniczny.....
 - d. adres fizyczny.....oraz inne osoby wskazane przez Klienta.
3. Każda Strona oświadcza, że osoba odpowiedzialna za prawidłowe wykonywanie Umowy jest w pełnym zakresie umocowana do dokonywania czynności związanych z wykonywaniem Umowy, oprócz zmiany Umowy, zmiany Zlecenia oraz wypowiedzenia Umowy i odwołania pełnomocnictwa.
4. Zmiana osób odpowiedzialnych za wykonanie Umowy jest dopuszczalna i nie wymaga zmiany innych postanowień Umowy.

§ 24

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy oraz wypowiedzenie Umowy wymagają zachowania formy pisemnej albo elektronicznej, albo potwierdzenia w formie pisemnej albo elektronicznej pod rygorem nieważności.
2. Kwestie sporne wiążące się z przedmiotem Umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane polubownie.