umowa stałej obsługi prawnej

zawarta w Pruszczu Gdańskim dnia 13 lutego 2018 r. pomiędzy:

* 1. **………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**, zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

* 1. **r. pr. Michałem Gronkiewiczem**, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Michał Gronkiewicz z siedzibą w Kolbudach 83-050, ul. Spacerowa 3B/10, NIP: 6040139262, REGON 221119879, email: gronkiewicz@email.com, zwanym dalej **Zleceniobiorcą.**
1. PRZEDMIOT UMOWY
	1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonywania świadczenie pomocy prawnej, polegającej na prowadzeniu stałej obsługi prawnej. Obsługa prawna będzie świadczona przez Zleceniobiorcę w ramach poszczególnych zleceń, w zależności od zapotrzebowania Zleceniodawcy.
	2. Zleceniobiorca od chwili zawarcia niniejszej umowy, zobowiązuje się do świadczenia pomocy prawnej i doradztwa prawnego na rzecz Zleceniodawcy we wszystkich sprawach pozostających w związku z prowadzoną przez Zleceniodawcę działalnością gospodarczą.
	3. Przez pomoc prawną i obsługę prawną strony rozumieją wszystkie czynności i sprawy związane z przepisami prawa, których przedmiotem jest w szczególności:
		1. udzielanie porad i konsultacji prawnych;
		2. bieżące doradztwo prawne;
		3. wydawanie opinii prawnych;
		4. przygotowanie projektów pism wymagających argumentacji prawnej;
		5. przygotowywanie wezwań do zapłaty oraz wezwań do zaprzestania naruszeń prawa;
		6. redagowanie i opiniowanie umów;
		7. zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, organami administracji publicznej, organami egzekucji, urzędami i instytucjami.
	4. Sposób świadczenia obsługi prawnej w ramach powierzonych zleceń, w szczególności rodzaj podjętych czynności, termin ich wykonania, wynika z rodzaju powierzonej sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących uzgodnień stron.
	5. Umowa będzie wykonywana w siedzibie Zleceniobiorcy lub w innych miejscach uzgodnionych przez strony.
	6. Dokumenty sporządzane przez Zleceniobiorcę będą wykonywane w języku polskim.
2. ZLECENIOBIORCA
	1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia (tytuł radcy prawnego) do świadczenia pomocy prawnej i jest wpisany na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Gdańsku pod nr GD/GD/2851.
	2. Zleceniobiorca obowiązany jest wykonywać czynności zgodnie z zasadami etyki radców prawnych oraz należytą starannością.
	3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest objęty ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem zawodu.
	4. Po zakończeniu umowy Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy na jego wezwanie wszelkie dokumenty związane z jej wykonywaniem.
	5. Zleceniobiorca w realizacji swoich uprawnień i obowiązków ma prawo ustanawiać substytuta. Za jego działania i zaniechania ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania.
	6. Dokumenty i przygotowane pisma Zleceniobiorca może przesyłać Zleceniodawcy drogą elektroniczną (e-mail).
	7. Zleceniobiorca zobowiązany jest na wezwanie do informowania Zleceniodawcy o stanie prowadzonych spraw.
3. ZLECENIODAWCA
	1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
		1. przekazywania Zleceniobiorcy na jego wezwanie wszelkich informacji i dokumentów potrzebnych do prowadzenia spraw niezwłocznie, jednakże w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wezwania;
		2. uczestnictwa w wyznaczonych przez Zleceniobiorcę rozprawach i posiedzeniach sądowych;
		3. udzielenia Zleceniobiorcy pełnomocnictwa do reprezentowania go w sprawach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
		4. udzielenia Zleceniobiorcy pełnomocnictwa szczególnego, jeżeli będzie ono niezbędne do realizacji zlecenia;
		5. doręczenia Zleceniobiorcy wszelkich dowodów niezbędnych do prowadzenia spraw;
		6. uczestnictwa w spotkaniach i rozmowach na wezwanie Zleceniobiorcy.
	2. Zleceniodawca odpowiada za prawdziwość, rzetelność oraz terminowość przekazanych Zleceniobiorcy dokumentów i informacji.
4. WYNAGRODZENIE
	1. Za wykonywanie zlecenia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 1000 zł (tysiąc złotych) brutto miesięcznie, które obejmuje 10 godziny pracy Zleceniobiorcy miesięcznie.
	2. W przypadku konieczności świadczenia usług ponad limit wskazany w § 4 ust. 1 wyżej strony ustalają wynagrodzenie dodatkowe w wysokości 200 zł brutto za każdą godzinę pracy Zleceniobiorcy ponad limit.
	3. Płatność będzie się odbywać na podstawie faktur VAT na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę, w terminie 14 dni od wystawienia faktury. Faktura będzie wystawiana do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
	4. W przypadku konieczności podróży poza obszar Trójmiasta i Pruszcza Gdańskiego Zleceniodawca pokryje koszty delegacji Zleceniobiorcy wg stawki 90 gr. / km.
	5. Zleceniodawca ponosi koszty postępowań i prowadzonych spraw, takie jak:
		1. wpisy i opłaty sądowe;
		2. opłaty notarialne;
		3. opłaty skarbowe;
		4. opłaty pocztowe;
		5. zaliczki na koszty świadków, opinii biegłych;
		6. koszty ekspertyz rzeczoznawców;
		7. wynagrodzenie prywatnego detektywa.
	6. Zleceniobiorca każdorazowo uprzedzi Zleceniodawcę o potrzebie poniesienia kosztów, o których mowa w § 4 ust. 5 wyżej. Jeżeli Zleceniodawca oświadczy, że nie chce ponosić kosztów, czynność nie będzie dokonana.
	7. Wynagrodzenie opisane w § 4 ust. 1 i 2 nie obejmuje honorarium za zastępstwo procesowe przed sądami i organami egzekucji. W przypadku braku odrębnego porozumienia, strony ustalają, że w razie prowadzenia spraw sądowych Zleceniobiorca otrzyma dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 265) oraz wynagrodzenie w wysokości 150 zł brutto od każdej rozprawy lub posiedzenia sądu w danej sprawie.
5. TAJEMNICA
	1. Strony Umowy zachowają w tajemnicy wszelkie informacje, które uzyskały w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
	2. Zleceniobiorca oświadcza, że z mocy ustawy o radcach prawnych zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy zawodowej. Tajemnicą objęte są wszelkie informacje, o których Zleceniobiorca dowiedział się w związku lub przy okazji świadczenia usług.
	3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zaplecze techniczne i lokalowe zapewniające ochronę dokumentów i zachowanie tajemnicy radcowskiej.
	4. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje strony również po wygaśnięciu niniejszej umowy.
6. czas trwania umowy
	1. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony.
	2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę za 2 tygodniowym okresem wypowiedzenie ze skutkiem na koniec miesiąca.
	3. Zleceniodawcy przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionego zaprzestania przez Zleceniobiorcę wykonywania niniejszej umowy.
	4. Zleceniobiorcy przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionego braku współpracy Zleceniodawcy w zakresie niezbędnym do należytego wywiązania się z obowiązków przez Zleceniobiorcę lub braku zapłaty wynagrodzenia za 2 okresy rozliczeniowe.
7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
	1. Umowa rozwiązuje i unieważnia wszelkie inne uzgodnienia, ustalenia, porozumienia lub umowy, niezależnie od ich formy, między Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą w zakresie objętym jej treścią i stanowi wyłączną podstawę stosunku prawnego objętego niniejszą Umową.
	2. Strony zobowiązują się rozwiązać ewentualne spory związane z niniejszą Umową polubownie, a w braku porozumienia poddają się pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla Zleceniobiorcy.
	3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, a także jej wypowiedzenie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
	4. Strony oświadczają, iż adresy podane na wstępie niniejszej Umowy są właściwymi adresami do doręczeń. Pismo wysłane na wskazany adres uważa się za doręczone, chyba że adresat uprzednio zawiadomi pisemnie nadawcę o zmianie adresu do doręczeń.
	5. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
	6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o radcach prawnych.

|  |  |
| --- | --- |
| **ZLECENIODAWCA****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(podpis) | **ZLECENIOBIORCA****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(podpis) |