

UMOWA O OBSŁUGĘ PRAWNĄ
NR BZ.2112.9.2022

zawarta w dniu 12 grudnia 2022 r. w Wodzisławiu Śląskim pomiędzy:

...**DOMARO Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim 44-300, ul. dr Lucjana Mendego 2, NIP 6472573120, REGON 363367073, KRS 0000615458, reprezentowaną przez Barbarę Chrobok - Prezesa Zarządu Spółki zwaną dalej **Zleceniodawcą**,
a

Kancelarią Piotrowscy Spółką Partnerską Adwokatów z siedzibą w Katowicach, 40-724, ul. Piotrowicka 93a/6, nr KRS 0000428034, reprezentowaną przez partnera adwokat Natalię Klima-Piotrowską,
zwaną dalej **Zleceniobiorcą**

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do stałego świadczenia pomocy prawnej polegającej na:
 - a) obsłudze prawnej Zleceniodawcy,
 - b) reprezentowaniu Zleceniodawcy w postępowaniach sądowych i administracyjnych, a także przed innymi organami władzy publicznej i samorządowymi, z wyłączeniem działań windykacyjnych i postępowania egzekucyjnego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się między innymi do:
 - a) reprezentowania i ochrony interesów Zleceniodawcy wobec osób trzecich, w tym także reprezentowania Zleceniodawcy przed sądami i organami administracji i innymi organami władzy publicznej i samorządowymi,
 - b) udzielania porad oraz konsultacji prawnych w sprawach dotyczących działalności Zleceniodawcy,
 - c) sporządzania projektów umów według przedstawionych przez Zleceniodawcę założeń, a także analizowania i opiniowania pod względem prawnym umów przedstawionych przez Zleceniodawcę,
 - d) opracowywania projektów, a także opiniowania pod względem prawnym regulaminów, instrukcji oraz innych podobnych dokumentów związanych z przedmiotem działalności Zleceniodawcy,
 - e) uczestniczenia w negocjacjach w sprawach związanych z przedmiotem działalności Zleceniodawcy,
 - f) sporządzania opinii i informacji prawnych w sprawach opisanych w pkt. 2 lit. b) powyżej,
 - g) uczestniczenia w posiedzeniach organów Zleceniodawcy na ich życzenie w terminach dwustronnie uzgodnionych,
 - h) udzielania porad i konsultacji prawnych dotyczących procedur przetargowych poprzedzających zawieranie umów, a także rozstrzyganie zasadności ewentualnych reklamacji i innych roszczeń zgłaszanych w ich wykonaniu, z wyłączeniem reprezentacji w ewentualnych sporach, która została opisana odrębnie w pkt. 2 lit. a) powyżej,
 - i) prowadzenie spraw organizacyjno-prawnych związanych z funkcjonowaniem Zleceniodawcy,
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania zlecenia przy zachowaniu należytej staranności, rzetelności oraz zgodnie z zasadami etyki adwokackiej.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne, ażeby przyjąć i świadczyć zamówione przez Zleceniodawcę usługi, a nadto, że partnerzy Zleceniobiorcy, tj. adwokat Natalia Klima-Piotrowska i adwokat Bartłomiej Piotrowski są wpisani na listę

adwokatów Okręgowej Izby Adwokackiej w Katowicach i posiadają obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej adwokata.

§ 2 Warunki wykonywania obsługi prawnej

1. Obsługa prawna będzie realizowana w terminach i miejscach każdorazowo ustalanych przez Strony przy zleceniu danej czynności.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do jednej wizyty w miesiącu w siedzibie Zleceniodawcy. Kolejne wizyty będą ustalane przez Strony w miarę potrzeby. Zleceniodawca może zwolnić Zleceniobiorcę z obowiązku przyjazdu do siedziby Zleceniodawcy w danym miesiącu.
3. Celem umożliwienia wykonania czynności określonych w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się do udzielenia Zleceniobiorcy potrzebnych informacji, wyjaśnień, a także przekazania niezbędnych dokumentów. Przekazanie dokumentacji może odbywać się osobiście bądź drogą elektroniczną, czy też faksową.

§ 3 Wynagrodzenie – obsługa prawna

1. Za usługi opisane w § 1 pkt 2 lit. b) do i) Zleceniodawca będzie płacił Zleceniobiorcy wynagrodzenie według następujących zasad:
 - a) wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe w kwocie 2.750,00 zł netto (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100), przy czym ryczałt obejmuje 10 (dziesięć) godzin świadczenia usług miesięcznie,
 - b) wynagrodzenie według stawki godzinowej w kwocie 350 zł netto (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdą dodatkową godzinę w miesiącu ponad ryczałt opisany w lit. a) powyżej,
2. Rozliczenie godzin usług świadczonych na rzecz Zleceniodawcy następować będzie w okresach miesięcznych na podstawie zestawienia przedłożonego przez Zleceniobiorcę.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 7 dni od dnia doręczenia przez Zleceniobiorcę zestawienia godzin i faktury VAT na wskazany w fakturze rachunek bankowy. Zleceniobiorca wystawi fakturę VAT po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego obowiązywania niniejszej umowy.
4. Strony wyrażają zgodę na wystawianie faktur w formie elektronicznej i ich doręczanie za pośrednictwem e-maila wysłanego na adres: kancelaria@domaro.com.pl
5. W ramach wyżej opisanego wynagrodzenia Zleceniobiorca jest zobowiązany do jednej wizyty w miesiącu w siedzibie Zleceniodawcy, bez prawa do zwrotu kosztów dojazdu.
6. Z zastrzeżeniem pkt. 4 powyżej Zleceniodawca będzie zwracał Zleceniobiorcy wydatki związane z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym także koszty podróży i noclegu, po uprzednim uzgodnieniu ze Zleceniodawcą. Zleceniobiorca ma prawo użycia środków lokomocji według własnego wyboru. Koszty podróży samochodem będą rozliczane według zasad obowiązujących przy ustalaniu należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
7. Wszelkie kwoty należne Zleceniobiorcy powiększone będą o podatek VAT.

§ 4 Wynagrodzenie – zastępstwo procesowe

1. Z tytułu zastępstwa procesowego (w postępowaniach sądowych, administracyjnych i innych przed organami władzy publicznej oraz samorządowymi), o którym mowa w § 1 pkt 2 lit. a) Zleceniodawca będzie płacił Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości uzgodnionej przez Strony w oparciu o stawki wynikające z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności adwokackie (Dz.U. z 2015 r. poz. 1800 z późn. zm.) obowiązujące w dacie udzielenia pełnomocnictwa procesowego do danej sprawy. Strony dopuszczają możliwość ustalenia dodatkowego wynagrodzenia za efekt, tzw. success fee.
2. Wynagrodzenie należy się za każdą instancję osobno. W przypadku uchylecia orzeczenia i przekazania sprawy do ponownego rozpoznania, w postępowaniu ponownym Zleceniobiorcy należy się dalsze wynagrodzenie ustalane zgodnie z ust. 1 za każdą instancję osobno.

3. W przypadku wydania nowego aktu prawnego regulującego wysokość opłat za czynności adwokackie stosuje się postanowienia nowego aktu dla każdej sprawy zleconej po wejściu w życie nowego aktu.
4. Płatność za daną sprawę będzie dokonywana z góry, przelewem, na wskazany w fakturze rachunek bankowy Zleceniobiorcy, w terminie 7 dni od wystawienia przez Zleceniodawcę faktury. Zleceniobiorca będzie wystawiał i doręczał Zleceniodawcy faktury VAT w dniu udzielenia pełnomocnictwa procesowego.
5. Wynagrodzenie może zostać rozłożone na kilka miesięcznych rat.
6. W przypadku zasądzenia przez Sąd lub inny organ kosztów zastępstwa procesowego w wysokości wyższej niż wymienione w ust. 1 lub 2, Zleceniobiorcy należy się wynagrodzenie w wysokości przyznanej przez Sąd lub inny organ. W terminie 14 dni od zakończenia sprawy Zleceniobiorca wystawi fakturę VAT na kwotę obejmującą różnicę pomiędzy kwotą przyznaną, a kwotą dotychczas zafakturowaną (należność dodatkowa). Należność dodatkowa będzie płatna w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury VAT.
7. Zleceniodawca będzie uiszczał wydatki związane z prowadzeniem spraw przed sądami, organami administracji publicznej i innymi organami władzy publicznej i samorządowymi, w tym koszty opłat sądowych, skarbowych, opłaty za tłumaczenia, zaliczki na wydatki w toku postępowania, a także będzie zwracał Zleceniobiorcy wydatki poniesieniu przez niego w związku z prowadzeniem tych spraw, w tym także koszty podróży i noclegu. Zleceniobiorca ma prawo użycia środków lokomocji według własnego wyboru. Koszty podróży samochodem będą rozliczane według zasad obowiązujących przy ustalaniu należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
8. Wymienione wyżej kwoty będą powiększone o podatek VAT.

§ 5 Kolizja interesów

Zleceniodawca zwalnia Zleceniobiorcę z obowiązków dokonywania czynności wynikających z niniejszej umowy w przypadku kolizji z interesami innych klientów Zleceniobiorcy. W przypadku powzięcia wiadomości o kolizji Zleceniobiorca zawiadomi Zleceniodawcę o tym fakcie niezwłocznie.

§ 6 Podwykonawcy

1. Zleceniobiorca przy wykonywaniu niniejszej umowy może posługiwać się innymi osobami, w tym między innymi swoimi pracownikami, lub udzielać dalszych zleceń (podwykonawcy).
2. Za działania swoich podwykonawców Zleceniobiorca odpowiada jak za działania własne.

§ 7 Poufność

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej, przewidzianej ustawą "Prawo o adwokaturze", odnośnie wszelkich informacji dotyczących przedsiębiorstwa Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca, zobowiązuje się, że nie będzie ujawniać informacji związanych z działalnością Zleceniodawcy oraz wykonywaniem prac objętych umową w okresie obowiązywania umowy, po jej rozwiązaniu lub po jej wygaśnięciu, bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 8 Obowiązki umowy w czasie

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, począwszy od 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za miesięcznym wypowiedzeniem złożonym na piśmie ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9 Postanowienia Końcowe

1. Zmiana umowy może być dokonana przez Strony jedynie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZA ZLECENIODAWCĘ

PREZES ARZĄDU

Barbara Chrobok

ZA ZLECENIOBIORCĘ

ADWOKAT

Natalia Kuma-Piotrowska