

[PROJEKT]

UMOWA O ŚWIADCZENIE OBSŁUGI PRAWNEJ

(dalej „Umowa”)

zawarta w Poznaniu

w dniu r.

zawarta w dniu złożenia ostatniego wymaganego kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez osoby wskazane do reprezentacji:¹
pomiędzy:

spółką pod firmą **Międzynarodowe Targi Poznańskie sp. z o.o.** z siedzibą w Poznaniu, ul. Głogowska 14, 60-734 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000202703, akta rejestrowe przechowywane przez Sąd Rejonowy dla Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, będącą czynnym podatnikiem VAT - NIP: 777-00-00-488, REGON: 004870933, kapitał zakładowy w wysokości 434.256.000,00 PLN, którą reprezentują:

..... -
..... -

zwaną w dalszej części Umowy **Zleceniodawcą**,

a

.....,
reprezentowaną przez:

..... -
..... -

zwaną w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**,

zwanymi dalej łącznie **Stronami**,
o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zleceniodawcy, **obsługę prawną** w pełnym zakresie wynikającym z rodzaju prowadzonej przez Zleceniodawcę działalności gospodarczej, w tym w szczególności, lecz nie wyłącznie, w zakresie prawa handlowego, prawa gospodarczego, prawa pracy, prawa własności intelektualnej, prawa ochrony i przetwarzania danych osobowych, prawa telekomunikacyjnego, prawa zamówień publicznych, prawa budowlanego, prawa rolnego, prawa samorządowego, prawa karnego, reprezentacji Zleceniodawcy w postępowaniach cywilnych, administracyjnych, sądowo administracyjnych i karnych, jak również w postępowaniach przed sądami polubownymi (arbitraż), z wyłączeniem doradztwa w zakresie prawa podatkowego.
2. Sposób przekazywania zleceń i dokumentacji niezbędnej do wykonania zleceń, terminy realizacji oraz zasady ewidencji i raportowania usług prawnych są określone w Załączniku nr 1 do Umowy.

§ 2

WYKONYWANIE UMOWY

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do należytego świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej Umowy.

¹ do wyboru w zależności od ustalonej przez Strony formy zawarcia Umowy

2. Zleceniodawca oświadcza, że w ramach przepisów prawa i postanowień statutu Zleceniodawcy zobowiązuje się współdziałać ze Zleceniobiorcą, umożliwiając mu należyte wykonywanie obowiązków.
3. Zleceniobiorca może powierzyć wykonywanie usług stanowiących przedmiot niniejszej Umowy osobom trzecim będącym radcami prawnymi, adwokatami lub aplikantami radcowskimi lub adwokackimi bez zgody Zleceniodawcy. Zleceniobiorca odpowiada za działania tych osób na zasadach § 4 poniżej.
4. Zleceniobiorca będzie świadczył usługi w siedzibie Zleceniodawcy oraz w innych miejscach uzgodnionych przez strony. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy na swój koszt niezbędne narzędzia do świadczenia usług, w szczególności, gdy jeśli będzie to uzasadnione charakterem świadczonych usług, dostęp do odpowiedniej ilości stanowisk pracy oraz materiałów biurowych. Dotyczy to wyłącznie osób świadczących usługi w biurze Zleceniodawcy. Łączna liczba takich osób nie będzie większa niż 3. Przydzielone narzędzia i materiały nie będą wykorzystywane w innym celu, niż związany z realizacją usług na rzecz Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca będzie świadczył usługi zgodnie z przepisami prawa oraz zbiorem zasad etyk zawodu radcy prawnego i adwokata. Zleceniobiorca zobowiązuje się przestrzegać wewnętrznych regulacji obowiązujących w przedsiębiorstwie Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wskazania, w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą, radcy prawnego lub adwokata, który będzie w szczególności doradzać osobom wchodzącym w skład organów Zleceniodawcy oraz, o ile członkowie organów Zleceniodawcy wyrażą taką wolę, będzie obecny w czasie posiedzeń i zgromadzeń tych organów. Osoba wskazana powyżej nie będzie pobierała z tego tytułu odrębnego wynagrodzenia.
7. Zleceniobiorca będzie udzielał Zarządowi Zleceniodawcy wszelkich informacji z wykonanych usług i podjętych działań.
8. Zleceniodawca udzieli Zleceniobiorcy oraz prawnikom współpracującym ze Zleceniobiorcą niezbędnych pełnomocnictw.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu Umowy wynosi i zostanie regulowane w następujący sposób:
 - 1) Zleceniobiorcy przysługuje zryczałtowane **wynagrodzenie miesięczne** w kwocie (słownie:) PLN netto, które obejmuje ² (słownie:) roboczogodzin miesięcznie;
 - 2) wskazana w pkt 1) powyżej liczba roboczogodzin wchodzących w zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne będzie rozliczana przy zastosowaniu półrocznego okresu rozliczeniowego,
 - 3) po przekroczeniu w okresie rozliczeniowym wymiaru roboczogodzin wchodzących w zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne stawka godzinowa za świadczenie przedmiotu zamówienia wynosić będzie kwotę (słownie:) PLN netto za każdą rozpoczętą roboczogodzinę, przy czym
 - 4) Zleceniobiorca wystawia w danym okresie rozliczeniowym poszczególne faktury miesięczne na kwotę zryczałtowanego wynagrodzenia miesięcznego bez względu na liczbę zaakceptowanych w tych miesiącach przez Zleceniodawcę roboczogodzin, z zastrzeżeniem, iż przy fakturze miesięcznej zamykającej dany okres rozliczeniowy Zleceniobiorca zsumuje liczbę roboczogodzin wchodzących w ramy ryczału miesięcznego, zaakceptowanych przez

² zgodnie z ZAKRESEM 1 / ZAKRESEM 2 dokumentacji ofertowej

Zleceniodawcę w danym okresie rozliczeniowym, i dla roboczogodzin ponad zsumowany wymiar roboczogodzin zastosuje stawkę wskazaną w pkt 3 powyżej.

2. Dodatkowo Zleceniobiorcy będzie przysługiwało odrębne wynagrodzenie z tytułu pozytywnego zakończenia postępowań sądowych i egzekucyjnych oraz innych postępowań, w wysokości brutto równej zasądzonym i zapłaconym lub wyegzekwowanym kosztom zastępstwa procesowego. W zakresie dochodzenia kosztów zastępstwa procesowego Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do odbioru tych kosztów.
3. Wynagrodzenie o którym mowa w ustępie 1 powyżej będzie regulowane według następujących zasad:
 - 1) po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy miesięczny Raport, zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy;
 - 2) w terminie do 7 dni od daty jego otrzymania Zleceniodawca zaakceptuje przekazany Raport lub zgłosi Zleceniobiorcy do niego uwagi lub zastrzeżenia;
 - 3) Zleceniobiorca ustosunkuje się do uwag lub zastrzeżeń Zleceniodawcy zgłoszonych do Raportu w terminie do 5 dni od daty ich otrzymania poprzez albo ich uwzględnienie i przedłożenie skorygowanego Raportu albo złożenie wyjaśnień;
 - 4) zaakceptowany przez Zleceniodawcę Raport stanowi podstawę do wystawienia przez Zleceniobiorcę faktury, w zakresie zgodnym z zaakceptowanym przez Zleceniodawcę Raportem;
 - 5) faktura płatna będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury przez Zleceniodawcę.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie powiększone o należny podatek od towarów i usług (VAT) zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wynagrodzenie będzie wpłacane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze.
6. Zleceniobiorca może przysyłać Zleceniodawcy faktury w formie elektronicznej, a Zleceniodawca taki sposób przysyłania faktur akceptuje.
7. Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy uprzednio zaakceptowane przez Zleceniodawcę koszty związane z wyjazdami celem świadczenia usługi na rzecz Zleceniodawcy na podstawie faktur /rachunków/not/biletów przedstawionych przez Zleceniobiorcę, z uwzględnieniem postanowień Załącznika nr 1 do Umowy.
8. Zleceniodawca zobowiązany jest do terminowego pokrywania innych kosztów związanych ze świadczeniem usług przez Zleceniobiorcę, wskazanych w Załączniku nr 1 do Umowy.
9. Nie dołączenie do faktury zestawienia, o którym mowa w Umowie, jest traktowane przez Strony jako nieprawidłowe jej wystawienie i skutkuje przesunięciem terminu płatności wynagrodzenia Zleceniobiorcy o termin opóźnienia w przekazaniu Zleceniodawcy zestawienia.
10. Rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Zleceniobiorcę musi być zgodny z rachunkiem bankowym widniejącym w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Niedochowanie tego wymogu przez Zleceniobiorcę na dzień płatności uprawnia Zleceniodawcę do wstrzymania płatności danej faktury, jak również zobowiązuje Zleceniobiorcę do niezwłocznego złożenia wyjaśnień Zleceniodawcy.
11. Zleceniodawca, w związku z art. 4c ustawy z dnia 08 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023 poz. 1790 – t.j. ze zm.) oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu artykułu 4 punkt 5 i 6 wskazanej ustawy oraz Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i art. 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r. ze zm.).
12. Zleceniobiorca, w związku z art. 4c ustawy z dnia 08 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023 poz. 1790 – t.j. ze zm.)

oświadcza, że posiada/nie posiada status³ dużego przedsiębiorcy w rozumieniu artykułu 4 punkt 5 i 6 wskazanej ustawy oraz Załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i art. 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r. ze zm.).

§ 4

KONFLIKT INTERESÓW

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy i może je wykorzystać wyłącznie do prowadzenia spraw zleconych przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca dołoży starań, aby chronić poufność informacji w tym i korespondencji elektronicznej, tak aby zapewnić zachowanie tajemnicy zawodowej, wymaganej stosownymi przepisami.
3. W razie świadczenia usług dla podmiotu, którego interesy mogą być niezgodne z interesami Zleceniodawcy lub współników Zleceniodawcy, Zleceniobiorca ma obowiązek zwrócić się do Zleceniodawcy o wyrażenie przez niego zgody na prowadzenie danej sprawy tego podmiotu.
4. Zleceniobiorca ma zakaz występowania w imieniu innego klienta na drogę procesu sądowego przeciwko Zleceniodawcy i jego współnikom w trakcie trwania umowy i 2 lata po jej wygaśnięciu, chyba, że umowa zostanie wypowiedziana przez Zleceniodawcę przed upływem terminu, na jaki została zawarta, wówczas termin 2 lat biegnie od dnia zakończenia okresu wypowiedzenia.

§ 5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZLECENIOBIORCY

1. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy za wyrządzoną szkodę (rzeczywista strata) z tytułu wykonywania, niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy jest ograniczona do kwoty zł (słownie złotych: 00/100), przy czym ograniczenie to dotyczy zarówno roszczeń Zleceniodawcy z tytułu odpowiedzialności deliktowej, jak i z tytułu odpowiedzialności kontraktowej. Wyłączona jest odpowiedzialność Zleceniobiorcy za ewentualne utracone przez Zleceniodawcę korzyści. Ograniczenie odpowiedzialności, o którym mowa w zdaniach poprzednich, nie będzie jednak dotyczyć szkód wyrządzonych umyślnie.
2. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się także do osób, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy, w związku z ewentualnymi roszczeniami Zleceniodawcy wobec tych osób z tytułu odpowiedzialności deliktowej lub kontraktowej
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w kwocie nie mniejszej niż 20 (dwadzieścia) milionów złotych i zobowiązuje się utrzymywać ubezpieczenie na ww. warunkach przez cały okres obowiązywania Umowy. Kopia polisy zostanie przedstawiona Zleceniodawcy w ciągu 30 dni od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 6

OCHRONA POUFNOŚCI

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest zachować w tajemnicy zawodowej wszystkie zastrzeżone informacje uzyskane od Zleceniodawcy oraz nie ujawni tych informacji żadnym stronom trzecim, chyba, że do ujawnienia zobowiąże go upoważniony organ na podstawie stosownych przepisów, jednakże i wówczas Zleceniobiorca obowiązany jest poinformować Zleceniodawcę, celem podjęcia odpowiednich działań.

³ niepotrzebne skreślić

2. Zleceniobiorca nie będzie rozpowszechniał żadnych informacji lub danych, które uzyskał w toku lub w związku z realizacją Umowy, a które mogłyby dodatkowo w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji Zleceniodawcy lub członkom organów Zleceniodawcy lub przynieść Zleceniodawcy lub członkom organów Zleceniodawcy jakąkolwiek inną szkodę.
3. Wszelkie informacje i dokumenty o charakterze technicznym, technologicznym, handlowym lub związane z organizacją przedsiębiorstwa Zleceniodawcy, uzyskane przez Zleceniodawcę w trakcie wykonywania Umowy, będą traktowane jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, niezależnie od tego, czy Zleceniodawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przekazaniem, ujawnieniem lub wykorzystaniem tych informacji, bez względu na to czy działania takie zagrażają istotnym interesom drugiej Strony.
4. Zleceniobiorca nie może wynieść, wywieźć ze Spółki, przekazać ani udostępniać innym osobom żadnych dokumentów Zleceniodawcy, chyba, że są one niezbędne lub wymagane do należytego świadczenia usług na podstawie Umowy. Wszystkie pobrane dokumenty bądź opracowane przez Zleceniobiorcę w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, a także wszystkie rzeczy powierzone Zleceniobiorcy w związku ze świadczeniem usług na podstawie Umowy, zostaną zwrócone Zleceniodawcy najpóźniej w dniu rozwiązania Umowy. Zleceniobiorca jest zobowiązany prowadzić rejestr dokumentów wynoszonych poza siedzibę Zleceniobiorcy, miejsc stałego świadczenia pomocy prawnej w lokalizacjach terenowych Zleceniodawcy lub poza siedziby (miejsc wykonywania działalności) podwykonawców, przy pomocy których wykonuje Umowę zgodnie z § 2 ust. 3 powyżej. Zleceniobiorca zobowiązany jest przez cały czas obowiązywania Umowy postępować zgodnie z przepisami prawa, jak również zobowiązany jest do przyjęcia takich środków zabezpieczenia technicznego oraz organizacyjnego, jakie są wymagane przez prawo, w tym przepisami związanymi z zachowaniem tajemnicy zawodowej, w celu zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa, a także przypadkową zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, lub jakąkolwiek inną formą niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych. W przypadku naruszenia zasad ochrony poufności Zleceniobiorca zapłaci na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy, w terminie 14 dni od otrzymania noty obciążeniowej.
5. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa Zleceniodawcy do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych, przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 7

OŚWIADCZENIA DODATKOWE

1. Grupa MTP zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) wprowadziła regulację pn. „Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa obowiązującą w spółce Międzynarodowe Targi Poznańskie sp. z o.o.” oraz umożliwiła zgłaszanie nieprawidłowości oraz naruszeń prawa, zarówno w sposób jawny jak i anonimowy, za pośrednictwem adresu mailowego: naruszeniaprawa@grupamtp.pl. W zakładce „Naruszenia prawa” zamieszczonej na stronie internetowej www.grupamtp.pl znajduje się dokument opisujący stosowane przez Grupę MTP zasady rozpatrywania zgłoszeń.
2. Strony oświadczają, że nie są podmiotami wpisanym na listę, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507 – t.j. ze zm.).

§ 8

OBOWIAZYWANIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, ze skutkiem od 01 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.
2. Zleceniodawca może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku dopuszczenia się przez Zleceniobiorcę rażącego naruszenia prawa lub istotnego naruszenia postanowień Umowy.
3. Zleceniobiorca może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku dopuszczenia się przez Zleceniodawcę istotnego naruszenia postanowień Umowy, przez co Strony rozumieją w szczególności brak zapłaty wynagrodzenia wynikającego z dwóch następujących po sobie faktur, w terminie wskazanym w tych fakturach.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony niniejszej Umowy uzgadniają, że w przypadku, gdy jakkolwiek część Umowy okaże się nieważna lub w inny sposób prawnie wadliwa, pozostała część Umowy zachowa moc obowiązującą. W zakresie postanowień dotkniętych nieważnością lub niewykonalnością, Strony uzgodnią, działając w dobrej wierze, w możliwie jak najszerszym zakresie, alternatywne postanowienia, które będą wiążące i wykonalne oraz będą odzwierciedlały pierwotne intencje Stron.
2. Wszystkie spory wynikające z Umowy lub z nią związane, które nie zostaną rozstrzygnięte w drodze rozmów i wzajemnego porozumienia, zostaną ostatecznie rozstrzygnięte przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Wszelkie zmiany Umowy muszą być sporządzone w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Jeśli umowa przewiduje formę pisemną dla złożenia danego oświadczenia, jest ona zastrzeżona pod rygorem nieważności.
4. Strony wyznaczają osoby uprawnione do kontaktu w sprawie wykonywania Umowy:
 - 1) **Zleceniodawca:**
 - 2) **Zleceniobiorca:**
5. Zmiana osób uprawnionych, o których mowa w ust. 4, nie stanowi zmiany Umowy i dla swojej skuteczności wymaga zawiadomienia drugą Stronę:
6. Umowa i jej wykładnia podlegają prawu polskiemu.
7. Prawa i obowiązki Stron wynikające z Umowy nie podlegają przeniesieniu na żadną osobę trzecią bez pisemnej zgody drugiej Strony.
8. Załącznik nr 1 i 2 do Umowy stanowi jej integralną część.
9. Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Zdanie pierwsze niniejszego ustępu nie ma zastosowania w przypadku sporządzenia Umowy w postaci elektronicznej i podpisania jej przez Strony poprzez złożenie oświadczeń woli w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

I. Przekazywanie zleceń Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może przekazywać Zleceniobiorcy zlecenia w dowolnej formie, w tym w szczególności pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Zleceniobiorcę.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić ewidencję zakresu i czasu usług prawnych świadczonych na rzecz Zleceniodawcy, przekazywaną co miesiąc Zleceniodawcy wraz z fakturą.
3. Strony mogą ustalić, że Zleceniobiorca potwierdzi pocztą elektroniczną każde przyjęte tą drogą do realizacji zlecenie na adres zlecającego, przy czym Zleceniodawca może dodatkowo wskazać, że potwierdzenie takie będzie przesyłane z kopią na adres wskazany przez Zleceniodawcę. Potwierdzenie przyjęcia zlecenia winno zawierać co najmniej następujące informacje: osobę zlecającego, datę przyjęcia zlecenia, zakres zlecenia, osobę odpowiedzialną za realizację zlecenia oraz termin załatwienia sprawy.
4. W przypadku powierzenia Zleceniobiorcy prowadzenia postępowania sądowego, administracyjnego lub podobnego postępowania, w którym przepisy lub inne normy wymagają dokonania określonej czynności w odpowiednim terminie (np. sporządzenie odpowiedzi na pozew, odwołania, skargi), Zleceniodawca zobowiązany jest do przekazania Zleceniobiorcy pełnej dokumentacji związanej ze sprawą w oryginale, najpóźniej w dniu roboczym następującym po dniu, w którym Zleceniobiorcy doręczono odpowiednie dokumenty (np. pozew, decyzję administracyjną, postanowienie). W przypadku uchybienia tym terminom przez Zleceniodawcę Zleceniobiorca dołoży należytej staranności, aby podjąć odpowiednie czynności w przewidzianym terminie, nie ponosi jednak odpowiedzialności za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, na których wykonanie wpływ ma niedotrzymanie ww. terminu przekazania dokumentacji do Zleceniobiorcy.
5. Dokumentacja przekazana Zleceniobiorcy powinna być odpowiednio oznaczona datą doręczenia jej Zleceniodawcy, co dotyczy w szczególności prawidłowego oznaczenia pism w postępowaniach pieczęcią z datą odbioru przez Zleceniodawcę.
6. Doręczanie dokumentów pomiędzy Stronami nastąpi w siedzibie Zleceniobiorcy lub w innych miejscach ustalonych odrębnie przez Strony.
7. Przez dni robocze, na potrzeby Umowy, Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.

II. Terminy realizacji zleceń

1. Zwykły czas zakończenia zlecenia, w tym w szczególności:
 - a. sporządzenia projektu umowy,
 - b. analizy przygotowanego uprzednio projektu umowy,
 - c. sporządzenia opinii prawnej,
 - d. sporządzenia informacji prawnej,
 - e. sporządzenia lub weryfikacji oświadczenia,
 - f. analizy dokumentacji w celu oceny szans procesowych w postępowaniu,wynosi możliwie najszybciej, lecz nie dłużej niż pięć dni roboczych od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę kompletu dokumentów lub informacji wymaganych do prawidłowego wykonania zlecenia, przy czym niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia, nie później niż w następnym dniu roboczym, Zleceniobiorca potwierdzi, że przekazana dokumentacja jest wystarczająca do realizacji zlecenia lub wskaże, jakie dokumenty/informacje należy uzupełnić. Zleceniobiorca poinformuje również Zleceniodawcę o konieczności uzupełnienia dokumentacji, gdyby potrzeba taka ujawniła się w trakcie realizacji danego zlecenia.

2. W przypadkach, gdy wymagany będzie udział Zleceniobiorcy w spotkaniu, Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy odpowiednią dokumentację w celu przygotowania się do takiego spotkania przez Zleceniobiorcę, z wyprzedzeniem co najmniej trzech dni roboczych.
3. Czas zakończenia zlecenia w sprawach związanych z weryfikacją formalnoprawną uchwał organów Zleceniobiorcy wynosi dwa dni robocze od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę kompletu dokumentów lub informacji wymaganych do prawidłowego wykonania zlecenia, przy czym niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia, nie później niż w następnym dniu roboczym, Zleceniobiorca potwierdzi, że przekazana dokumentacja jest wystarczająca do realizacji zlecenia lub wskaże, jakie dokumenty/informacje należy uzupełnić. Zleceniobiorca poinformuje również Zleceniodawcę o konieczności uzupełnienia dokumentacji, gdyby potrzeba taka ujawniła się w trakcie realizacji danego zlecenia.
4. W przypadku spraw skomplikowanych, spraw wymagających uzyskania zewnętrznych opinii oraz w okresach, w których ilość spraw zleconych istotnie przekracza zwykłą ilość spraw przekazywanych Zleceniobiorcy, Strony odrębnie ustalą terminy realizacji części zleceń w zależności od priorytetów Zleceniodawcy.
5. Strony mogą ustalić inne terminy realizacji spraw, w zależności od priorytetów Zleceniodawcy oraz na bieżąco ustalać terminy krótsze niż w ust. 1 powyżej, w zależności od priorytetu poszczególnego zlecenia lub projektu.
6. W przypadku spraw, w których terminy wynikają z przepisów prawa (w szczególności termin złożenia odwołania, odpowiedzi na pozew itd.), termin podjęcia odpowiednich czynności przez Zleceniobiorcę będzie tożsamy z terminem wynikającym z tych przepisów, pod warunkiem przekazania sprawy zgodnie z ust. 1 pkt 2 powyżej.
7. Strony mogą odrębnie ustalić inny czas zakończenia dla konkretnego zlecenia lub rodzajów zleceń.
8. Strony zgodnie ustalają, że z uwagi na restrukturyzację organizacyjną Zleceniodawcy i związaną z nią trudność kompletowania pełnej dokumentacji w danej sprawie Zleceniodawca będzie dokładał starań, aby dokumentacja przesyłana wraz ze zleceniem była pełna i wystarczająca do realizacji tego zlecenia, zaś Zleceniobiorca będzie niezwłocznie wskazywał Zleceniodawcy zauważone braki w tej dokumentacji.

III. Raportowanie

Zleceniobiorca będzie przedstawiał Zleceniodawcy:

- 1) Raporty zawierające przepracowane w danym miesiącu roboczogodziny, ze szczegółowością do 15 minut (0,25). Raport będzie przekazywany Zleceniodawcy w formie elektronicznej (umożliwiającej sortowanie i wyszukiwanie, np. plik Excel) po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy;
- 2) wstępne zestawienia przepracowanych w danym miesiącu roboczogodzin, w sposób narastający w ramach danego miesiąca, do końca każdego poniedziałku tytułem tygodnia poprzedniego, przy czym zestawienie to zawierać będzie również estymację roboczogodzin dla zleceń już przekazanych Zleceniobiorcy a nie zakończonych.

IV. Koszty

1. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy nie obejmuje:
 - 1) opłat skarbowych, w tym w szczególności opłat od pełnomocnictwa,
 - 2) kosztów uzyskania odpisów, wypisów lub kopii dokumentów z rejestrów, archiwów, repertoriów lub akt,
 - 3) opłat administracyjnych lub opłat lokalnych, w tym w szczególności opłat związanych z postępowaniem zmierzającym do wydania decyzji administracyjnej lub zezwolenia lub ich zmiany, opłat za udostępnienie danych przez odpowiednie organy lub urzędy,

- 4) opłat sądowych, w tym w szczególności kosztów wpisów sądowych od pozwów, apelacji, skarg, zażądań do prób ugodowych, lub w księgach wieczystych, opłat związanych ze sporządzeniem i doręczeniem uwierzytelnionego odpisu wyroku, opłat od odpisów z KRS lub innych rejestrów przedsiębiorców, kosztów wpisów do odpowiednich rejestrów, jak również wszelkiego rodzaju zaliczek na poczet opinii biegłych oraz kosztów związanych z ustanawianiem kuratora,
 - 5) kosztów związanych z uzyskaniem uzgodnionych ze Zleceniodawcą opinii rzeczoznawców lub innych specjalistów niebędących prawnikami,
 - 6) opłat kancelaryjnych,
 - 7) opłat notarialnych, w tym w szczególności kosztów poświadczenia podpisów, poświadczenia zgodności dokumentów lub ich odpisów albo kopii,
 - 8) kosztów tłumaczeń dokumentów,
 - 9) kosztów przesyłek pocztowych lub kurierskich,
 - 10) kosztów krajowych i zagranicznych przejazdów na rozprawy lub spotkania, wraz z kosztami noclegów.
2. Koszty związane z postępowaniami zostaną zapłacone przez Zleceniodawcę w odpowiednim terminie, pozwalającym na odpowiednie świadczenie usług wskazanych w Umowie. W przypadkach, gdy Zleceniobiorca musi wykazać fakt poniesienia takiego kosztu lub dokonania opłaty, Zleceniodawca doręczy Zleceniobiorcy odpowiednie potwierdzenie jej uiszczenia, z odpowiednim wyprzedzeniem.
 3. W szczególnych wypadkach, jeżeli dla dobra interesu Zleceniodawcy niezbędne będzie natychmiastowe działanie Zleceniobiorcy i pokrycie kosztów opłat sądowych, notarialnych, skarbowych lub administracyjnych, Zleceniobiorca może pokryć te koszty, a Zleceniodawca niezwłocznie zwróci poniesione koszty Zleceniobiorcy. W celu wyjaśnienia wątpliwości Strony postanawiają jednak, iż powyższe postanowienie nie rodzi jakiegokolwiek obowiązku Zleceniobiorcy do pokrywania kosztów wskazanych powyżej.
 4. Koszty związane z wyjazdami celem świadczenia usługi na rzecz Zleceniodawcy zostaną zapłacone przez Zleceniodawcę na podstawie faktur /rachunków/not/biletów przedstawionych przez Zleceniobiorcę.
 5. Koszty przejazdu samochodem Zleceniobiorcy do miejsc świadczenia usług, w tym w szczególności przejazdu na rozprawy, Zleceniodawca zwróci wg stawki za kilometr w wysokości wynikającej z Rozporządzenia Ministra Transportu w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli w brzmieniu obowiązującym w dniu powstania tych kosztów, albo na podstawie innego aktu prawnego, który zastąpi powyższe rozporządzenie