

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE OBSŁUGI PRAWNEJ

zawarta w dniu w Bytomiu pomiędzy:

zwanym w dalszej części umowy Zleceniodawcą, a

.....,

NIP, REGON.....,

reprezentowaną przez:

zwanym w dalszej części umowy Zleceniodawcą,

a

.....,

NIP, REGON.....,

reprezentowaną przez:

zwaną w dalszej części umowy Kancelarią, o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Kancelaria przyjmuje do wykonania usługi w zakresie świadczenia pomocy prawnej, a w szczególności:

1. Sporządzanie opinii prawnych, udzielanie porad, konsultacji prawnych w zakresie prowadzonej działalności, udzielanie wyjaśnień i interpretacji w zakresie stosowania prawa, parafowania umów pod względem formalno – prawnym, opiniowanie projektów uchwał Rady Społecznej Szpitala oraz innych dokumentów, uwierzytelniania dokumentów.
2. Opiniowanie wewnętrznych aktów normatywnych Szpitala (instrukcji, regulaminów, zarządzeń, procedur, w tym również medycznych).
3. Uczestniczenie w mediacjach i negocjacjach, radach społecznych.
4. Reprezentowanie Szpitala przed Sądami i innymi podmiotami zewnętrznymi.
5. Opracowywanie koncepcji i przygotowywanie wzorców umów i ogólnych warunków umów na świadczenie usług lub dostawę towarów, roboty budowlane z zakresu Prawa zamówień publicznych, – opiniowanie umów cywilnoprawnych i wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Szpitala.
6. Monitorowanie oraz bieżąca kontrola w zakresie udzielanych zamówień publicznych.
7. Opracowywanie pism procesowych związanych z postępowaniem w sprawach dotyczących działalności Szpitala.
8. Sporządzanie analiz pod względem prawnym dokumentacji przetargowej związanej z realizowanym przez Szpital zakresem działalności.
9. Doradztwo w zakresie regulowania stanów prawnych nieruchomości oraz majątku ruchomego.
10. Uczestnictwo w komisjach, zespołach itp. Powoływanych przez Zleceniodawcę.
11. Zastępstwa procesowego przed sądami, organami administracji państwowej i samorządowej oraz urzędami.
12. Reprezentowanie w postępowaniach windykacyjnych i egzekucyjnych w sprawach zleconych indywidualnie.
13. Windykacja i egzekucja na drodze sądowej i poza sądowej należności pieniężnych.

14. Przygotowanie, prowadzenie i reprezentowanie w postępowaniach sądowych - od wniesienia pozwu do uzyskania prawomocnego orzeczenia.
15. Zastępstwo prawne i procesowe.
16. Przygotowanie oraz prowadzenie postępowań windykacyjnych i egzekucyjnych - od złożenia wniosku do zakończenia postępowania egzekucyjnego.
17. Reprezentowanie interesów Zleceniodawcy, w szczególności przed organami wymiaru sprawiedliwości w tym Wojewódzką Komisją do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych zgodnie z przyjętą w tym względzie procedurą Szpitala.
18. Koordynowanie i odpowiedzialność za nadzór i monitorowanie rozdzielonych spraw pozostałym Radcom Prawnym / Adwokatom współpracującym ze Zleceniodawcą w celu ich terminowej realizacji i sprawności przebiegu współpracy.
19. Sporządzanie kwartalnych zestawień dla Dyrekcji Szpitala o przebiegu, etapie i spodziewanych rezultatach toczących się spraw z powództwa Szpitala oraz dla których Szpital jest stroną pozwaną.
20. Sporządzanie kwartalnych zestawień dla Działu Finansowo Księgowego o przebiegu i etapie toczących się spraw z powództwa Szpitala dotyczących windykacji należności z tytułu niezapłaconych należności.

§ 2

1. Zleceniodawca zapewni Kancelarii warunki niezbędne do wykonania niniejszej Umowy, w tym możliwość korzystania w jego siedzibie z urządzeń techniki biurowej, łączności telefonicznej i informatycznej oraz materiałów eksploatacyjnych i biurowych.
2. Zleceniodawca przedstawi, w miarę możliwości, Kancelarii tematy do opracowania pod względem prawnym w formie pisemnej oraz ze stosownym czasowym wyprzedzeniem, umożliwiającym zajęcie przez Kancelarię stanowiska.
3. Zleceniodawca będzie na bieżąco informować Kancelarię o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację zadań wynikających z niniejszej Umowy oraz będzie przekazywać wszelkie niezbędne materiały i dokumenty.

§ 3

1. Kancelaria zachowa należytą staranność przy prowadzeniu spraw wynikających z przedmiotu niniejszej Umowy.
2. Kancelaria zachowa w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności statutowej Zleceniodawcy.

§ 4

1. Zleczone czynności Kancelaria wykonywać będzie, w zależności od potrzeb, w siedzibie lub poza siedzibą Zleceniodawcy, zgodnie z ustalonym harmonogramem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca wyraża zgodę na to, aby czynności określone w ust. 1 wykonywane były przez Kancelarię we współpracy z, a także przez inną osobę wskazaną przez Kancelarię, będącą adwokatem lub radcą prawnym i posiadającą odpowiednie wykształcenie i wiedzę.
3. Z uwagi na szczególną sytuację dotyczącą Kancelarii (np. konieczność wzięcia udziału w rozprawie sądowej), termin określony w ust. 1 będzie jednorazowo zmieniony na inny dzień tygodnia, z zachowaniem wymiaru czasowego.
4. Strony niniejszej Umowy mogą zwiększyć, za dodatkowym wynagrodzeniem, wymiar czasowy świadczonych przez Kancelarię usług za zgodą obu stron.
5. Adwokat / Radca Prawny prowadzący Kancelarię oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Kopia polisy ubezpieczeniowej potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do umowy.

6. W przypadku, gdy polisa obejmuje okres krótszy, aniżeli okres wykonywania usług w zakresie świadczenia pomocy prawnej objętych umową, Adwokat / Radca Prawny prowadzący Kancelarię zobowiązuje się do przedłożenia aktualnej polisy od rygorem natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy.

§ 5

1. Wynagrodzenie miesięczne Kancelarii ustala się w wysokości zł netto (słownie:), do którego będzie doliczony podatek VAT w wysokości 23 %, przy czym łączna kwota zobowiązań z tytułu realizacji umowy nie może być większa niż..... zł
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne będzie w terminie 30 dni, w oparciu o wystawianą przez Kancelarię, na koniec danego miesiąca, fakturę VAT na określony w niej rachunek bankowy.
3. Z tytułu reprezentowania Zleceniodawcy w postępowaniach przed sądami powszechnymi Kancelarii przysługiwać będzie odrębne wynagrodzenie wyłącznie w przypadkach zasądzenia na jego rzecz od strony przeciwnej kosztów zastępstwa procesowego i w wysokości przez sąd zasądzonej oraz kosztów zastępstwa w postępowaniu egzekucyjnym, przyznanych przez organ egzekucyjny. Płatność wynagrodzenia z tytułu zastępstwa procesowego nastąpi w terminie 14 dni od uregulowania jej przez stronę zobowiązaną do jej zapłaty na rachunek Zleceniodawcy.

§ 6

1. Strony ustalają, że przypadku wykonania usługi w zakresie świadczenia pomocy prawnej z opóźnieniem tj. z niezachowaniem terminów wyznaczonych przez Zleceniodawcę lub wynikających z obowiązujących przepisów prawa, Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej w kwocie 200 zł (słownie: dwieście złotych) brutto, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 7

Kwoty na poczet kosztów postępowania (procesu) Zleceniodawca wpłacać będzie bezpośrednio do Sądu, stosownie do odpowiednich przepisów Kodeksu postępowania cywilnego oraz ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz. U. Nr 167 poz. 139, z późn. zm.), przy świadomości, że nie wpłacenie należnej kwoty do Sądu może spowodować ujemne skutki procesowe dla Zleceniodawcy.

§ 8

Niniejszą Umowę zawiera się na okres od dnia r. do dniar.

z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze Stron za trzymiesięcznym terminem wypowiedzenia, liczonym na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Sądem właściwym do rozstrzygania sporów mogących powstać na tle stosowania niniejszej Umowy będzie właściwy rzeczowo Sąd dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 12

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....

Kancelaria

.....

Zleceniodawca

Załącznik Nr 1 do umowy o świadczenie usług w zakresie obsługi prawnej

Harmonogram czasu pracy:

Dzień tygodnia	Godzina od	Godzina do
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

.....
Kancelaria

.....
Zleceniodawca