

WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Niniejsze Warunki Świadczenia Usług określają treść umów o świadczenie doradztwa prawnego pomiędzy *Kancelarią Radców Prawnych Ewa Miszczyk-Wróbel* z siedzibą w Krakowie Al. Beliny-Prażmowskiego 29/7, 31-514 Kraków, NIP 6572134911, zwaną dalej „Kancelarią” a Zleceniodawcą, o ile strony nie ustaliły odmiennie w formie pisemnej umowy.
2. Przedmiotem usług świadczonych przez Kancelarię jest doradztwo prawne w oparciu o przepisy prawa polskiego.
3. Obsługa prawna świadczona przez Kancelarię polega w szczególności na sporządzaniu opinii oraz analiz prawnych, sporządzaniu projektów dokumentów prawnych, weryfikowaniu projektów dokumentów prawnych przedstawianych przez Zleceniodawcę, reprezentowaniu Zleceniodawcy wobec jego kontrahentów lub pracowników podczas negocjacji, mediacji i sporów, bieżącym doradztwie prawnym, a także na reprezentowaniu Zleceniodawcy we wszelkich postępowaniach sądowych i administracyjnych, z zastrzeżeniem iż reprezentowanie w postępowaniach karnych będzie ograniczone do zakresu określonego w uprawnieniach zawodowych radców prawnych i za każdym razem będzie ustalane indywidualnie ze Zleceniodawcą.
4. Przy wykonywaniu doradztwa prawnego Kancelaria stosuje Zasady Etyki Radcy Prawnego oraz przepisy ustawy o radcach prawnych.
5. Przyjęcie danej sprawy do obsługi prawnej wymaga wyraźnego potwierdzenia przez Kancelarię pisemnie, telefonicznie, drogą elektroniczną lub osobiście na spotkaniu.
6. W razie udzielenia Kancelarii jednorazowego zlecenia do prowadzenia konkretnej sprawy, umowa o obsługę prawną pomiędzy Zleceniodawcą a Kancelarią nawiązuje się po przekazaniu przez Zleceniodawcę jego danych identyfikacyjnych, określeniu przedmiotu sprawy, uzgodnieniu zasad wynagradzania Kancelarii oraz potwierdzeniu przyjęcia sprawy przez Kancelarię. Jeśli uzgodniona została zaliczka na poczet wynagrodzenia, Kancelaria przystępuje do wykonywania zlecenia po zaksięgowaniu jej wpłaty na podany numer rachunku bankowego.
7. Kancelaria może uzależnić świadczenie obsługi prawnej w danej sprawie od udostępnienia jej dokumentów lub informacji znajdujących się w posiadaniu Zleceniodawcy lub innych osób, określając wymagany sposób i termin ich udostępnienia. Zleceniodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność przekazanych dokumentów i informacji, a także za skutki wynikające z nie przekazania Kancelarii informacji lub dokumentów, które miały znaczenie w danej sprawie.
8. Reprezentowanie Zleceniodawcy, w szczególności w postępowaniu cywilnym, karnym lub administracyjnym, wymaga udzielenia pisemnego pełnomocnictwa radcy prawnemu lub innej osobie wskazanej przez Kancelarię.
9. Miejscem świadczenia obsługi prawnej jest siedziba Kancelarii, chyba że poszczególne czynności ze względu na swój charakter wymagają wykonania ich w innym miejscu (za rozliczeniem kosztów Kancelarii).
10. Kancelaria zobowiązana jest do zachowania poufności informacji o przedsiębiorstwie Zleceniodawcy uzyskanych w związku ze świadczeniem obsługi prawnej. Obowiązek ten nie dotyczy informacji powszechnie dostępnych oraz przypadków zwolnienia przez właściwy organ z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej.
11. Kancelaria ma prawo ujawnić fakt świadczenia obsługi prawnej na rzecz Zleceniodawcy i umieścić go w swojej liście referencyjnej.

12. Łączna odpowiedzialność odszkodowawcza Kancelarii z tytułu świadczenia obsługi prawnej wobec Zleceniodawcy jest ograniczona do kwoty 100.000 (sto tysięcy) złotych. Ograniczenie to nie dotyczy szkód wyrządzonych przez Kancelarię wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o obsługę prawną z winy umyślnej. Kancelaria oświadcza, iż jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej co najmniej do wysokości limitu odpowiedzialności wskazanego powyżej.
13. Za świadczenie obsługi prawnej Kancelaria otrzymuje wynagrodzenie wyliczone na podstawie faktycznego czasu wykonywania usług oraz stawek godzinowych ustalonych ze Zleceniodawcą, o ile ze Zleceniodawcą nie zostało ustalone wynagrodzenie ryczałtowe za daną usługę lub za świadczenie stałego doradztwa prawnego.
14. Wynagrodzenie godzinowe jest płatne miesięcznie z dołu, za czynności wykonane w danym miesiącu kalendarzowym, na podstawie faktur VAT wystawianych przez Kancelarię do 7-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego, Do każdej faktury VAT dołączane jest szczegółowe zestawienie zleconych spraw, wykonanych czynności i czasu ich trwania oraz poniesionych kosztów, chyba że sprawa tego nie wymaga lub wynika to z treści opisu na fakturze VAT.
15. Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie usługi jest płatne z dołu na podstawie faktury VAT wystawionej przez Kancelarię po wykonaniu usługi, chyba że strony uzgodniły wpłatę zaliczki na poczet wynagrodzenia, uzgodniły płatności ratalne lub inny sposób.
16. Wynagrodzenie jest płatne w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury, na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze VAT, w tej samej walucie, w której określone zostały stawki godzinowe.
17. Kancelaria oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług, uprawnionym do wystawiania faktur VAT.
18. Do wynagrodzenia Kancelarii zostają doliczone dodatkowe koszty świadczenia doradztwa prawnego, obejmujące w szczególności koszty delegacji przy wyjazdach zleconych przez Zleceniodawcę poza siedzibę Kancelarii, koszty tłumaczeń zwykłych i przysięgłych, koszty wszelkich opłat urzędowych związanych ze sprawami Zleceniodawcy etc. Koszty połączeń telefonicznych, kopiowania dokumentów lub korespondencji mogą zostać doliczone tylko jeśli w danej sprawie, ze względu na jej charakter, rozmiar tych kosztów będzie znacząco przekraczać zwykłe koszty administracyjne Kancelarii.
19. Klient jest zobowiązany terminowo pokrywać wszystkie koszty urzędowe związane ze sprawami powierzonymi Kancelarii do obsługi prawnej. Strony mogą uzgodnić wpłacenie przez Zleceniodawcę zaliczki do Kancelarii na poczet przewidywanego kosztu bądź też poniesienie tego kosztu bezpośrednio przez Zleceniodawcę. Uzgodnienie takie może nastąpić pisemnie, telefonicznie, drogą elektroniczną lub osobiście na spotkaniu. Jeżeli takie uzgodnienie zostanie poczynione w odniesieniu do opłaty urzędowej i Kancelaria wskaże Zleceniodawcy termin do dokonania wpłaty zaliczki na rachunek Kancelarii, bądź termin i rachunek bankowy właściwej instytucji celem dokonania danej opłaty urzędowej bezpośrednio przez Zleceniodawcę, brak wpłaty zaliczki w terminie bądź też nie przekazanie Kancelarii w terminie dowodu uiszczenia danej opłaty urzędowej przez Zleceniodawcę, zwalnia Kancelarię z wszelkiej odpowiedzialności za spowodowane tym nie dotrzymanie terminów proceduralnych w danej sprawie.
20. W przypadku uzgodnienia godzinowego lub ryczałtowego wynagrodzenia za prowadzenie sprawy sądowej, wynagrodzenie Kancelarii brutto zwiększa się o kwoty zasądzonego przez sąd na rzecz Zleceniodawcy zwrotu kosztów zastępstwa procesowego, po zapłaceniu lub wyegzekwowaniu tych kwot od osoby zobowiązanej, przy czym Kancelaria jest upoważniona do przyjęcia tych kwot w imieniu Zleceniodawcy i zarachowania ich na poczet swojego wynagrodzenia.

21. Umowa o świadczenie doradztwa prawnego jest zawarta na czas obsługi prawnej danej sprawy, chyba że strony postanowiły inaczej w pisemnej umowie.
22. Wszelkie spory związane z interpretacją lub wykonaniem umowy o doradztwo prawne strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze polubownej. W razie niemożności znalezienia polubownego rozwiązania w terminie do 90 dni od podjęcia rozmów, do rozstrzygania sporu właściwy będzie sąd miejsca siedziby Kancelarii.
23. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Warunkach oraz w pisemnej umowie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

Kraków, dnia 1 stycznia 2019 r.