



Umowa nr...../.....

zawarta w dniu roku pomiędzy:

**Gminą Stawiguda, 11 – 034 Stawiguda, ul. Olsztyńska 10, NIP 7393841584 REGON 000547900 ,
reprezentowaną przez - Wójta Gminy Stawiguda Michała Kontraktowicza przy kontrasygnacie
Skarbnika Wójta Gminy Stawiguda – Pani Renaty Wieczorek
zwaną dalej „Zamawiającym”**

a

....., reprezentowanymi przez

zwanymi dalej Kancelarią,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Kancelaria zobowiązuje się wykonywać usługę świadczenia stałej obsługi prawnej Gminy Stawiguda i beneficjentów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawigudzie na zasadach oraz w zakresie wynikającym z niniejszej umowy.
2. W ramach usług określonych w §1 Kancelaria zobowiązuje się do obsługi prawnej w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 06 lipca 1982 *o radcach prawnych* (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 75 ze zm.) oraz ustawy z dnia 26 maja 1982 r. *Prawo o adwokaturze* (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1651 ze zm.)
3. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonywania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się go wykonywać ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki radcy prawnego lub adwokata.
4. Zakres obsługi prawnej obejmuje w szczególności:
 - 1) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów uchwał, zarządzeń, decyzji, postanowień, porozumień, pełnomocnictw, upoważnień, pism, regulaminów i innych aktów prawnych wydawanych przez Zamawiającego,
 - 2) opiniowanie projektów umów dotyczących działalności Zamawiającego,
 - 3) sporządzanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa, w szczególności z zakresu prawa i postępowania cywilnego, prawa i postępowania administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości, gospodarki nieruchomościami, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa autorskiego i praw pokrewnych, prawa własności intelektualnej, prawa zamówień publicznych,
 - 4) konsultacje i doradztwo prawne w zakresie bieżącej działalności Zamawiającego,
 - 5) wsparcie merytoryczne w zakresie przygotowywania postępowań oraz pomoc przy przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, umów w zakresie partnerstwa, w tym stosowne ekspertyzy prawne, przygotowanie dokumentacji oraz projektów umów lub warunków ogólnych umów związanych z udzielanym zamówieniem publicznym oraz zasadności wprowadzania zmian do umów,
 - 6) opiniowanie rozliczania kar umownych w ramach zawartych przez Zamawiającego umów,

- 7) doradztwo prawne w zakresie wszczynania postępowania oraz toczących się postępowań sądowych przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi oraz organami egzekucyjnymi,
 - 8) opiniowanie treści korespondencji Zamawiającego z organami administracji publicznej, sądami i innymi instytucjami oraz osobami prawnymi i fizycznymi,
 - 9) interpretowanie obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o ich zmianach, uchybieniach w zakresie ich przestrzegania oraz skutkach uchybień,
 - 10) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz organami administracji publicznej, Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych, w sprawach z zakresu zlecenia lub mających związek ze zleceniem – w granicach i na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,
 - 11) uczestniczenie przez Zamawiającego sesjach Rady Gminy zgodnie z przełożonym harmonogramem.
 - 12) Obsługa prawna beneficjentów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawigudzie, tj. osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialno-bytowej, rodzin zagrożonych problemem alkoholowym oraz dotkniętych przemocą domową.
5. Opinia prawna powinna być sporządzona na piśmie oraz opatrzona pieczętą i podpisem radcy prawnego. W przypadku świadczenia usługi poza siedzibą Zamawiającego dopuszcza się sporządzenie i przesyłanie opinii drogą elektroniczną z podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym). Nie wydaje się opinii prawnych za pośrednictwem łączności telefonicznej ani tzw. opinii ustnych. Możliwa jest natomiast ustna konsultacja z radcą prawnym.
6. Strony zgodnie stwierdzają, iż zmiany przepisów, nowe orzecznictwo lub praktyka następujące po wykonaniu pomocy prawnej mogą mieć wpływ na aktualność udzielonej Pomocy Prawnej. Kancelaria nie jest zobowiązana do aktualizowania udzielonych porad pod kątem późniejszych zmian w przepisach i praktyce.

§ 2

ZASADY WYKONANIA UMOWY

1. MIEJSCE WYKONYWANIA UMOWY

- 1.1. Strony niniejszej Umowy zgodnie ustalają, że Kancelaria będzie świadczyć usługę stałej obsługi prawnej w wymiarze **4 godzin dziennie, trzy razy w tygodniu** w siedzibie Zamawiającego z wyłączeniem dni, w których Kancelaria będzie uczestniczyła w posiedzeniu sądu lub innego organu rozpatrującego sprawę, której Zamawiający jest stroną lub brała udział w spotkaniach poza siedzibą Zamawiającego związanych z realizacją niniejszej umowy. W tym celu Zamawiający udostępni Kancelarii pomieszczenie biurowe z dostępem do Internetu.
- 1.2. Kancelaria będzie świadczyć pomoc prawną w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w wymiarze **3 godzin dziennie jeden raz na dwa tygodnie**.
- 1.3. W przypadku braku możliwości zapewnienia przez Wykonawcę dyżuru w wyznaczonym dniu, zobowiązany on jest poinformować Zamawiającego o tym fakcie z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem, ustalić i uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego na wykonanie dyżuru w inny dzień.
- 1.4. Kancelaria zapewnia obsługę prawną świadczoną przez radcę prawnego/adwokata spełniającego wymagania określone przez Zamawiającego na etapie zapytania ofertowego.

- 1.5. Wykonawca zapewni na czas urlopu wypoczynkowego, zwolnień lekarskich i innych wypadków losowych ciągłość obsługi prawnej przez radcę prawnego adwokata spełniające wymogi wymagania określone przez Zamawiającego na etapie zapytania ofertowego.
- 1.6. Strony ustalają, że do 30 każdego miesiąca Kancelaria przedłoży harmonogram świadczenia obsługi prawnej w siedzibie Zleceniodawcy na miesiąc kolejny. Zmiana harmonogramu wymaga zgody udzielonej przez Zamawiającego.
- 1.7. W sprawach nagłych strony dopuszczają możliwość udzielania pomocy prawnej poza ustalonymi dyżurami, poprzez kontakt telefoniczny i elektroniczny:
- a) numer Kancelarii:
 - b) adres poczty elektronicznej Kancelarii:
- 1.8. W przypadku zaistnienia szczególnych lub nagłych potrzeb, w tym wynikających z potrzeb Zamawiającego lub dotyczących Wykonawcy, Strony dopuszczają możliwość świadczenia usługi w siedzibie Kancelarii oraz innym wskazanym przez Zamawiającego miejscu, jak również za pomocą środków porozumiewania na odległość.

2. TERMINY REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

- 2.1. Przy wykonywaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Kancelaria zobowiązuje się do przestrzegania terminów realizacji następujących zadań:
- a) udzielenia odpowiedzi na zadane pytania w terminie 2 dni roboczych od daty ich otrzymania
 - b) sporządzania opinii prawnych i projektów pism w terminie 3 dni roboczych,
 - c) w przypadku zagadnień wymagających szczegółowej analizy prawnej w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o ich sporządzenie.
 - d) w zakresie prawa zamówień publicznych Wykonawca zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na zadane pytania i ewentualne odwołania, opiniowania projektów dokumentów zamówienia, projektów umów i pism w terminie 2 dni roboczych od daty ich otrzymania.
- 2.2. W przypadkach skomplikowanych lub wymagających uzyskania od Zamawiającego dalszych informacji terminy, o których mowa w ust. 2.1. mogą ulec przedłużeniu, o czym Kancelaria poinformuje pracownika Zamawiającego, który wystąpił z wnioskiem o zaopiniowanie dokumentu bądź sporządzenie opinii.
- 2.3. Przez dni robocze strony rozumieją dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 8:00 – 15.30.
- 2.4. W przypadku wpływu do Kancelarii korespondencji e-mail po godzinie 14:00, terminy, o których mowa w ust. 2.1. będą liczone od godziny 8:00 następnego dnia roboczego.

3. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA STRON UMOWY W ZWIĄZKU Z JEJ WYKONYWANIEM

3.1. KANCELARIA

- 3.1.1. Kancelaria zobowiązuje się przedstawiać na każde żądanie Zamawiającego pełną informację o bieżącej realizacji zadań wynikających z niniejszej Umowy oraz udzielać wszelkich w tym zakresie wyjaśnień.

- 3.1.2. Kancelaria decyduje o przydzieleniu poszczególnych zadań do odpowiednich osób i ponosi pełną odpowiedzialność za osoby wykonujące Przedmiot Umowy w jej imieniu.
- 3.1.3. Kancelaria przy wykonywaniu umowy opiera się na informacjach otrzymanych od Zamawiającego. Kancelaria nie jest zobowiązana do weryfikacji ani sprawdzenia informacji otrzymanych od Zamawiającego pod względem ich prawdziwości i rzetelności. Zamawiający ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za szkody wynikłe z tytułu przekazania Kancelarii nieprawdziwych informacji.

3.2. ZAMAWIAJĄCY

- 3.2.1 Zamawiający zobowiązuje się przekazać Kancelarii, w odpowiednim czasie umożliwiającym realizację zadania, wszelkie posiadane przez siebie informacje wymagane przez Kancelarię w celu wykonania Przedmiotu Umowy, łącznie z niezbędnymi do tego dokumentami, jak też udzielania potrzebnych w tym celu wyjaśnień.
- 3.2.2 Zamawiający zobowiązuje się wykonać lub zlecić wykonanie dokumentów (materiałów) niezbędnych do wykonania niniejszej Umowy, wymaganych przez Kancelarię. Zamawiający zobowiązuje się ponadto do zlecenia wykonania niezbędnych prac i czynności, zmierzających do umożliwienia Kancelarii realizacji niniejszej Umowy.
- 3.2.3 Zamawiający zobowiązuje się przedkładać Kancelarii dokumenty związane z postępowaniami sądowymi lub administracyjnymi, w których Zleceniodawca jest stroną lub uczestnikiem niezwłocznie, nie później jednak niż następnego dnia po ich otrzymaniu.

§ 3

KONFLIKT INTERESÓW

Strony zobowiązane są niezwłocznie informować się wzajemnie o wszystkich sytuacjach, w których Kancelaria mogłaby narazić się na Konflikt Interesów. W razie zaistnienia istotnego prawdopodobieństwa wystąpienia Konfliktu Interesów Kancelaria podejmie wszelkie niezbędne środki zgodne z Kodeksem Etyki Radcy Prawnego, aby uniknąć Konfliktu Interesów. Kancelaria dołoży najlepszych starań, aby skutek wystąpienia Konfliktu Interesów nie ucierpiały interesy Zamawiającego.

§ 4

WYNAGRODZENIE I KOSZTY

1. Klient zapłaci Kancelarii wynagrodzenie zryczałtowane (miesięczne) w wysokości **netto** (..... 00/100 netto). Do ceny netto zostanie doliczony podatek VAT w wysokości obowiązującej zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
2. Niezależnie od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca jest uprawniony do otrzymania zasądzonych prawomocnie kosztów zastępstwa procesowego, zastępstwa w postępowaniu przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz zastępstwa w postępowaniu egzekucyjnym, zasądzonych na rzecz Zleceniodawcy jako kwoty brutto, określonych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 265 ze zm.) oraz z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów wydanym w oparciu o art. 576 z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. z 1129 ze zm.).

3. Zapłata wynagrodzenia określonego w:
 - 1) w ust. 1 następować będzie co miesiąc,
 - 2) w ust. 2 następować będzie po zakończeniu (prawomocnie/ostatecznie) prowadzonej przez Kancelarię sprawy i po wyegzekwowaniu zasądzonych należności.
4. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Kancelarii w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury Zamawiającemu.
5. Faktura powinna być dostarczona Zamawiającemu w następujący sposób:
 - a) w postaci papierowej: na adres Urząd Gminy w Stawigudzie, ul. Olsztyńska 10, 11 – 034 Stawiguda; NIP 7393841584
 - lub
 - b) w postaci elektronicznej przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF)
Dane konta Zamawiającego na platformie PEF:
Gmina Stawiguda
adres PEF: 7393841584
6. Zamawiający upoważnia Kancelarię do wystawienia faktury VAT bez podpisywania jej kopii przy odbiorze.
7. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Wynagrodzenie Kancelarii za wykonanie usługi nie jest zależne od efektów prowadzonych spraw i postępowań.
9. Zamawiający w sprawach zleconych Kancelarii pokryje wszystkie koszty postępowania przed sądami, urzędami oraz innymi instytucjami.
10. Kosztami postępowania są wszystkie opłaty sądowe, skarbowe oraz inne należności związane z postępowaniem i wynikające z obowiązujących przepisów lub wydanych w sprawie postanowień sądów i urzędów.
11. W razie wezwania sądu, urzędu lub innej instytucji do dokonania opłaty w sprawie zleconej, Kancelaria sprawdzi i przekaze treść wezwania Zamawiającemu. Zamawiający potwierdzi pisemnie otrzymanie wezwania.
12. Zamawiający, mając na uwadze dotrzymanie terminu wynikającego z wezwania, uiści opłatę bezpośrednio na rzecz sądu lub urzędu, albo informuje Kancelarię o niedokonaniu opłaty. W przypadku niedokonania opłaty Zamawiający poda Kancelarii przyczynę. Strony uzgadniają wówczas dalszy tok postępowania w sprawie.
13. W sprawach, w których dokonanie opłaty będzie następować bez wezwania sądu, urzędu lub innej instytucji Kancelaria wskaże Zamawiającemu termin jej dokonania oraz instytucję, na rzecz której opłata ma zostać dokonana, a Zamawiający dokona opłaty we wskazanym przez Kancelarię terminie i przekaze Kancelarii dokument potwierdzający dokonanie opłaty.
14. W przypadku, gdy w celu realizacji niniejszej Umowy Kancelaria zleci za uprzednią zgodą Klienta wykonanie określonych czynności lub prac, Klient zobowiązuje się do zapłaty lub zwrotu kosztów tychże zleceń.
15. Zleceniodawca pokryje koszty dojazdu Kancelarii do sądów, organów administracji, organów Ścigania i innych organów znajdujących się poza Powiatem Olsztyńskim, jeśli udział zleceniobiorcy będzie konieczny w czynnościach prowadzonych przed tymi organami i Zleceniodawca wyrazi zgodę na taki wyjazd. Koszty będą liczone według przejechanych kilometrów od siedziby Kancelarii lub Siedziby Zamawiającego (w zależności od korzystniejszej wersji dla Zleceniodawcy) naliczonej według Rozporządzenia Ministra Transportu z dnia 23 października 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2007 nr 201 poz. 1462 ze zm.).

§ 5

TAJEMNICA ZAWODOWA

Kancelaria zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy w zakresie wszelkich informacji, uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywanymi czynnościami, objętych świadczeniem usług prawnych i doradczych zarówno w trakcie trwania umowy jak i po zakończeniu jej realizacji.

§ 6

DANE OSOBOWE

1. Zakres i cel przetwarzania danych

- 1.1. Kancelaria uprawniona jest do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy.
- 1.2. Przetwarzanie dotyczy będzie danych zwykłych oraz szczególnych kategorii danych pracowników, kontrahentów, osób korzystających z usług publicznych świadczonych przez Zamawiającego, stron toczących się postępowań administracyjnych, sądowych i egzekucyjnych.

§ 7

2. Warunki powierzenia danych osobowych do przetwarzania

- 2.1. Kancelaria przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora oraz:
 - 1) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
 - 2) podejmuje odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne, mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych.
- 2.2. Kancelaria zobowiązuje się do każdorazowego i niezwłocznego informowania Administratora o przypadkach naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, w tym w szczególności przepisów Rozporządzenia, zaistniałych w okresie obowiązywania niniejszej Umowy.
- 2.3. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 Rozporządzenia, Kancelaria zgłasza je Administratorowi bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych Administratorowi powinno nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej.
- 2.4. Na wypadek zawinionego naruszenia przez Kancelarię zasad przetwarzania danych osobowych (określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, Rozporządzenia oraz niniejszej Umowy), skutkującego zobowiązaniem Administratora na mocy prawomocnego orzeczenia sądu, ugody sądowej bądź porozumienia mediacyjnego do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub kary pieniężnej. Procesor zobowiązuje się zrehabilitować Administratorowi udokumentowane straty z tego tytułu w pełnej wysokości. Zobowiązanie Procesora, o którym mowa powyżej, powstanie pod warunkiem pisemnego powiadomienia go o każdym przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniem wobec Administratora z podaniem podstaw prawnych i faktycznych, w terminie 3 dni od daty dowiedzenia się Administratora o takim roszczeniu.
- 2.5. Kancelaria jest zwolniona z odpowiedzialności za szkody spowodowane przetwarzaniem przez niego danych naruszającym przepisy prawa, jeżeli nie można mu przypisać winy za zdarzenie, które doprowadziło do powstania szkody.
- 2.6. Kancelaria zapewnia, że dane osobowe nie będą udostępniane jego pracownikom i zleceniobiorcom przed podpisaniem przez nich oświadczeń lub umów o zachowaniu poufności. Zachowanie poufności nie ustaje po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, niezależnie od przyczyny tego rozwiązania lub wygaśnięcia.

3. Kontrola przetwarzania powierzonych danych

- 3.1. Administrator przez cały okres obowiązywania Umowy jest uprawniony do kontroli poprawności zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych Kancelarii. Kontrola może zostać przeprowadzona m.in. w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli Administratora do wszystkich obszarów przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą Umową we wszystkich lokalizacjach Kancelarii, w sposób nieutrudniający nadmiernie jego bieżącej działalności. Kancelaria zobowiązana jest do przedstawienia odpowiednich dokumentów do kontroli oraz wyjaśnień na piśmie na każde wezwanie Administratora. Postanowienie zawarte w zdaniu poprzedzającym nie uchybia obowiązkowi zachowania tajemnicy zawodowej radcy prawnego oraz adwokata.
- 3.2. W przypadku, gdy kontrola, o której mowa w ust. 1, wykaże jakiegokolwiek nieprawidłowości Administrator ma prawo żądać od Kancelarii niezwłocznego wdrożenia zaleceń Administratora wynikających z ustaleń pokontrolnych. Zalecenia te przedstawiane będą w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.

4. Poufność

- 4.1. Kancelaria zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją Umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów w formie pisemnej, graficznej lub jakiegokolwiek innej formie. Informacje i materiały są objęte tajemnicą nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora udostępniane jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani też ujawnione w inny sposób, chyba że w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane albo muszą być ujawnione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądu lub organu państwowego.
- 4.2. Kancelaria zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych będą obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia. Obowiązek zachowania tajemnicy nie ustaje po zaprzestaniu przetwarzania danych z jakiegokolwiek podstawy.
- 4.3. Kancelaria zapewnia, że radcowie prawni obowiązani są zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedzieli się w związku z udzielaniem pomocy prawnej.

§ 8

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowę niniejszą zawarto na czas określony - 12 miesięcy od dnia **podpisania umowy**.
2. Każda ze stron Umowy uprawniona jest do jej rozwiązania z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca poprzez złożenie drugiej stronie Umowy oświadczenia na piśmie.
3. W razie rozwiązania/wygaśnięcia Umowy, Klient zapłaci wynagrodzenie Kancelarii wynikające z wykonanych przez Kancelarię czynności do dnia zakończenia trwania umowy oraz koszty z w/w czynnościami związane.
4. Po upływie terminu obowiązywania umowy Wykonawca przekaże, w sposób uzgodniony z przedstawicielem Zamawiającego całość prowadzonej dokumentacji oraz spraw związanych z realizacją przedmiotu umowy.

§ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kancelaria i Zamawiający zobowiązują się dołożyć w dobrej wierze starań, aby w przypadku sporów z tytułu niniejszej umowy niezwłocznie rozstrzygnąć spór lub roszczenie wynikłe z Umowy w drodze negocjacji. Jeżeli podjęte negocjacje lub mediacja nie przyniosą pomyślnych rezultatów i o ile strony nie uzgodniły inaczej, wszelkie spory wynikające z Umowy lub powstałe w związku z Umową, w szczególności dotyczące jej ważności i skuteczności, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Kancelarii.
2. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie, które będą mogły być dokonane z powodu zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących sytuacji powodujących konieczność:
 - a) zmiany danych identyfikacyjnych Kancelarii,
 - b) udzielenia zamówień dodatkowych i/lub uzupełniających, związanych z realizacją zamówienia podstawowego.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Kancelaria

Zamawiający

.....

.....