



WOJSKOWY INSTYTUT HIGIENY I EPIDEMIOLOGII

im. gen. Karola Kaczkowskiego
01-163 Warszawa, ul. Kozielska 4
tel. 261 853 101, tel./fax. 261 853 133
e-mail: kancelaria.jawna@wihe.pl

Ogłoszenie o zamówieniu

**Zaproszenie do złożenia oferty cenowej na świadczenie kompleksowych usług prawnych
na rzecz
Wojskowego Instytutu Higieny i Epidemiologii
im. gen. Karola Kaczkowskiego w Warszawie**

1. Zamawiający.

Wojskowy Instytut Higieny i Epidemiologii im. gen. Karola Kaczkowskiego w Warszawie
Adres: ul. Kozielska 4; 01-163 Warszawa
Faks: 261 853 133
e-mail: kancelaria.jawna@wihe.pl
NIP: 527-020-62-63
REGON: 010190547
KRS: 0000141719
Adres strony internetowej: www.wihe.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

**Do powyższego zamówienia nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. -
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
Zamówienie poniżej progu stosowania ustawy Pzp.**

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowych usług prawnych na rzecz
Wojskowego Instytutu Higieny i Epidemiologii im. gen. Karola Kaczkowskiego w Warszawie
(dalej: Zamawiający).

CPV: 79100000-5 Usługi prawnicze

- 1) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi w szczególności polegające na:
 - a) prowadzenie bieżącej obsługi prawnej w zakresie objętym umową;
 - b) udzielanie bieżących konsultacji, porad prawnych Zamawiającemu oraz interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych w konkretnych sytuacjach;
 - c) opiniowanie, a w razie konieczności sporządzanie projektów dokumentów, których wydanie leży w zakresie działania Zamawiającego;
 - d) weryfikacja umów, aneksów do umów lub innych dokumentów zgodnie ze zleceniem przez komórki organizacyjne Zamawiającego;
 - e) opracowywanie projektów umów nietypowych;
 - f) sporządzenie opinii prawnych na zlecenie Zamawiającego;
 - g) reprezentowanie zamawiającego wobec podmiotów trzecich, we wszystkich sprawach zleconych przez Zamawiającego, z wyłączeniem zastępstwa procesowego, które zostanie powierzone na podstawie odrębnych zleceń;
 - h) wsparcie prawne w rozmowach prowadzonych przez Zamawiającego, w celu zawarcia ugody lub porozumienia;
 - i) współpracę z Zamawiającym z zakresie spraw związanych z windykacją należności, opłat, kar i odszkodowań przysługujących Zamawiającemu;
 - j) opiniowanie pod względem formalno-prawnych porozumień i umów zawieranych z innymi podmiotami przez Zamawiającego;
 - k) opiniowanie i uzgadnianie pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami wewnętrznych aktów prawnych;
 - l) doradztwo w ramach prowadzonych przez Zamawiającego postanowień administracyjnych.

Zamawiający może również włączyć do zakresu obowiązków Wykonawcy prowadzenie spraw nie wymienionych, powyżej, jeżeli charakter prawny sprawy dotyczy działalności Zamawiającego i odpowiada kwalifikacjom oraz uprawnieniom Wykonawcy.

- 2) W zakresie świadczenia usług związanych z zamówieniami publicznymi Wykonawca zobowiązany będzie do oceny przygotowawczej dokumentacji przetargowej jedynie pod względem prawnym.
- 3) Wykonawca, celem realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do pełnienia dyżurów w siedzibie Zamawiającego w wymiarze i w dniach ustalonych przez Strony w drodze odrębnego porozumienia.
- 4) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do współpracy polegającej na bieżącym kontakcie z Zamawiającym, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu i telefonu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00, za wyjątkiem dni, gdy Wykonawca świadczył będzie usługi prawne osobiście w siedzibie Zamawiającego, w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie do możliwości dodatkowego stawiennictwa w siedzibie Zamawiającego, przez osobę wpisaną na listę adwokatów lub radców prawnych ze stażem nie krótszym niż 2 lata, w razie zaistnienia takiej potrzeby.
- 5) Realizacja przedmiotu zamówienia będzie każdorazowo zlecana przez Zamawiającego w formie pisemnej, faksem albo pocztą elektroniczną. Zlecenie określać będzie m.in.:
 - a) opis zagadnienia prawnego bądź zadania do wykonania;
 - b) wskazanie terminu wykonania zlecenia ustalonego z Wykonawcą, nie krótszego niż 5 dni kalendarzowych, przy czym możliwe jest skrócenie ww. terminu w drodze obustronnych uzgodnień.

- 6) Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi na zapytanie prawne w uzgodnionych terminach, zgodnie ze wzorem umowy.
- 7) Do wykonania usług objętych przedmiotem zamówienia Wykonawca skieruje:
 - a) co najmniej jedną osobę posiadającą następujące kwalifikacje:
 - wyższe wykształcenie prawnicze,
 - uprawnienia radcy prawnego lub adwokata,
 - posiadającą doświadczenie minimum 3 lata jako radca prawny lub adwokat licząc od dnia uzyskania uprawnień,
 - b) co najmniej jedną osobę posiadającą następujące kwalifikacje:
 - wyższe wykształcenie prawnicze,
 - uprawnienia radcy prawnego lub adwokata,
 - posiadającą doświadczenie minimum 2 lata, jako radca prawny lub adwokat licząc od dnia uzyskania uprawnień.

Wykonawca złoży oświadczenie (załączyć do oferty) w tym zakresie na wzorze stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zaproszenie do złożenia oferty cenowej.

4. Termin realizacji zamówienia.

Od dnia 01.04.2021 r. do dnia 31.03.2022 r.

5. Opis sposobu przygotowania oferty.

Oferta powinna być sporządzona na Formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej, opatrzona pieczętą firmową i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

6. **Termin płatności:** przelewem do 7 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.

7. Termin, forma i miejsce składania ofert.

Ofertę należy złożyć do dnia **16.03.2021 r.** do godz. **09.00** w jednej z wymienionych niżej form:

- pismem za pośrednictwem poczty, kuriera bądź też dostarczoną osobiście przez Wykonawcę na adres Zamawiającego:

Wojskowy Instytut Higieny i Epidemiologii, ul. Kozielska 4, 01-163 Warszawa
Kancelaria Jawna, budynek nr 1 pok. nr 7.

- pocztą elektroniczną (dokument w PDF) na adres: arkadiusz.ferski@wihe.pl

Ofertę należy oznaczyć w tytule wiadomości:

„Oferta na świadczenie kompleksowych usług prawnych na rzecz WIHE w Warszawie”

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

8. Ocena ofert, wybór oferty najkorzystniejszej.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium, jakim będzie cena oferty – 100%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

9. Osoby upoważnione do kontaktów z Wykonawcami.

Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Pan mgr Arkadiusz FERSKI, tel. 22 261 853 185, e-mail: arkadiusz.ferski@wihe.pl

10. Informacja o wyniku postępowania.

O wyniku postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

11. Informacje dodatkowe.

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie podpisana umowa. Projekt umowy zawiera **załącznik nr 3** do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej.

Załączniki do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

DYREKTOR
WOJSKOWEGO INSTYTUTU HIGIENY I EPIDEMIOLOGII

cz.p.o. płk mgr inż. Paweł SERAFIN

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

OFERTA

NAZWA WYKONAWCY:

.....
.....
.....

adres:

tel./fax:

e-mail:, na który Zamawiający
ma przesłać korespondencję

NIP:

REGON:

Osoba do kontaktu:

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej z dnia 08.03.2021 r. przedstawiam ofertę na świadczenie kompleksowych usług prawnych na rzecz Wojskowego Instytutu Higieny i Epidemiologii im. gen. Karola Kaczkowskiego w Warszawie na kwotę zł netto, stawka VAT ..., **bruttozł miesięcznie**, w okresie obowiązywania umowy (tj. od 01.04.2021 r. do 31.03.2022 r.).

1. Oświadczam, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik nr 3 do zaproszenia do złożenia oferty cenowej.

....., dnia2021 r.
(miejscowość)

.....
(Podpis osoby (osób)
uprawnionej(ych) do reprezentowania
Wykonawcy

.....
Wykonawca

.....
.....
(adres)

Tel. do kontaktu:

OŚWIADCZENIE

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej z dnia 08.03.2021 r. na świadczenie kompleksowych usług prawnych na rzecz Wojskowego Instytutu Higieny i Epidemiologii im. gen. Karola Kaczkowskiego w Warszawie niniejszym oświadczam, że:

- 1) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów niniejszego postępowania.
- 2) Korzystam z pełni praw publicznych.
- 3) Nie byłem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne
- 4) Przestępstwo skarbowe.
- 5) Oświadczam, że jestem radcą prawnym/adwokatem i posiadam letnie doświadczenie jako radca prawny/adwokat.

.....
(Podpis Wykonawcy)

UMOWA NA KOMPLEKSOWĄ I STAŁĄ OBSŁUGĘ PRAWNĄ
zawarta dnia _____ w Warszawie, pomiędzy:

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**

a

zwaną w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**

§ 1

W oparciu o niniejszą umowę Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania obsługę prawną Zleceniodawcy, obejmującą w szczególności:

- a) prowadzenie bieżącej obsługi prawnej w zakresie objętym umową;
- b) udzielanie bieżących konsultacji, porad prawnych Zamawiającemu oraz interpretowanie obowiązujących przepisów prawnych w konkretnych sytuacjach;
- c) opiniowanie, a w razie konieczności sporządzanie projektów dokumentów, których wydanie leży w zakresie działania Zamawiającego;
- d) weryfikacja umów, aneksów do umów lub innych dokumentów zgodnie ze zleceniem przez komórki organizacyjne Zamawiającego;
- e) opracowywanie projektów umów nietypowych;
- f) sporządzenie opinii prawnych na zlecenie Zamawiającego;
- g) reprezentowanie zamawiającego wobec podmiotów trzecich, we wszystkich sprawach zleconych przez Zamawiającego, z wyłączeniem zastępstwa procesowego, które zostanie powierzone na podstawie odrębnych zleceń;
- h) wsparcie prawne w rozmowach prowadzonych przez Zamawiającego, w celu zawarcia ugody lub porozumienia;
- i) współpracę z Zamawiającym z zakresie spraw związanych z windykacją należności, opłat, kar i odszkodowań przysługujących Zamawiającemu;
- j) opiniowanie pod względem formalno-prawnych porozumień i umów zawieranych z innymi podmiotami przez Zamawiającego;
- k) opiniowanie i uzgadnianie pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi aktów prawnych;
- l) doradztwo w ramach prowadzonych przez Zamawiającego postanowień administracyjnych.

§ 2

1. Komunikacja pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą, w zakresie wykonywania czynności objętych niniejszą umową, może odbywać się w dowolnej formie, w szczególności przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość (telefon, fax, E-mail, podczas spotkań w siedzibie Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy).
2. Zleceniobiorca będzie udzielał, na wyraźne żądanie Zleceniodawcy, ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu spraw Zleceniodawcy prowadzonych przez Zleceniobiorcę oraz przewidywanych terminów wykonania przez Zleceniobiorcę określonych czynności.
3. Upoważnioną osobą do kontaktu po stronie Zleceniodawcy będzie: _____
4. Upoważnioną osobą do kontaktu po stronie Zleceniobiorcy będzie: _____

§ 3

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do pełnego współdziałania przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy, a w szczególności do składania wyczerpujących wyjaśnień oraz zapewnienia Zleceniobiorcy dostępu do dokumentów i danych źródłowych, a także w razie potrzeby dostarczania Zleceniobiorcy ich kserokopii.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać przedmiot niniejszej umowy ze szczególną starannością z jednoczesnym uwzględnieniem zarówno najlepszej wiedzy, standardów i zasad obowiązujących w zakresie usług prawniczych, jak też interesu i dobrego imienia Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykonywania poszczególnych czynności zleconych mu w ramach niniejszej umowy przez Zleceniodawcę w czasie uzgodnionym ze Zleceniodawcą, który to termin Zleceniodawca zobowiązany jest potwierdzić w formie pisemnej (np. E-mailem); w terminach zakreślonych przez Sąd lub inne organy bądź obowiązujące przepisy prawne; a w innych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przekazania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę zlecenia wykonania danej czynności, przy czym termin ten może ulec przedłużeniu w sytuacji późniejszego niż w momencie zlecenia czynności przekazania przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy kompletu dokumentów i informacji wymaganych do należytego wykonania sprawy lub/i z uwagi skomplikowanie, specyfikę i zakresu danej czynności.
4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z nie przekazania Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę dostępnych mu informacji lub dokumentów, które okazały się niezbędne do przedłożenia przed Sądem, celem uzyskania pozytywnego dla Zleceniodawcy orzeczenia kończącego sprawę, bądź za przekazanie mu informacji niezgodnych ze stanem faktycznym. Zleceniobiorca nie ponosi również odpowiedzialności za ewentualne ujemne skutki prawne lub szkodę wynikłą z przekazania Zleceniobiorcy błędnej informacji dotyczącej daty wpływu przesyłki do Zleceniodawcy, w konsekwencji czego błędnie określony został termin na odpowiedź lub inną reakcję na treść otrzymanej przez Zleceniodawcę przesyłki.

§ 4

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy, szczegółowo określonego w § 1 Zleceniodawca będzie płacił Zleceniobiorcy miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości _____ zł (słownie: _____ złotych) + VAT, płatne z dołu do 10-go dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni. Za niepełny miesiąc świadczenia usług wynagrodzenie zostanie obliczony w sposób proporcjonalny.
2. Kwota wynagrodzenia ryczałtowego określona w ust. 1 niniejszego paragrafu została ustalona w oparciu o następujące przesłanki:
 - ✓ obsługa prawna nie przekroczy 50 godzin zegarowych w ciągu miesiąca;
 - ✓ do czasu obsługi nie są wliczane dojazdy do siedziby Zleceniodawcy. Koszt dojazdów

do Sądów i organów administracji znajdujących się poza siedzibą Zleceniodawcy zostanie Zleceniobiorcy zwrócony przez Zleceniodawcę w wysokości ustalonej pomiędzy Stronami lub w wysokości stawek ustalonych Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, na podstawie jednej faktury zbiorczej wystawionej do 5-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni, z terminem płatności 14 dni od daty jej wystawienia;

- ✓ wszelka dokumentacja źródłowa niezbędna do przygotowania dokumentów z zakresu obsługi prawnej zostanie przekazana Zleceniobiorcy w postaci kopii w ilości tych kopii wskazanej przez Zleceniobiorcę albo wersji elektronicznej dokumentów źródłowych o ile w danym przypadku jest to możliwe, bądź dogodniejsze;
 - ✓ wszelka dokumentacja z zakresu obsługi prawnej będzie przygotowywana w języku polskim, przy czym w przypadku konieczności sporządzenia innej wersji językowej, zostanie ona wykonana przez Zleceniodawcę, bądź przez Zleceniobiorcę na koszt Zleceniodawcy po zakończeniu przygotowywania polskiej wersji językowej przez Zleceniobiorcę;
 - ✓ Zleceniobiorca będzie doradzać Zleceniodawcy wyłącznie w zakresie prawa polskiego oraz reprezentować Zleceniodawcę wyłącznie w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych toczących się na terenie Polski przed polskimi organami sądowymi, administracyjnymi, egzekucyjnymi, rządowymi lub samorządowymi;
 - ✓ odpowiedzialność Zleceniobiorcy wobec Zleceniodawcy za ewentualną szkodę będzie ograniczona do przypadków, kiedy do szkody doszło na skutek zawnionego i umyślnego działania, przy czym w każdym przypadku jest ona ograniczona do wysokości sumy obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej;
 - ✓ Zleceniodawca oraz jego doradcy będą w pełni współpracować ze Zleceniobiorcą podczas realizacji poszczególnych zadań;
 - ✓ Zleceniodawca nie jest zobowiązany do zwrotu kosztów przesyłek pocztowych, kosztu rozmów telefonicznych, jak również innych drobnych wydatków związanych z wykonaniem przedmiotu niniejszej Umowy.
3. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur VAT bez swojego podpisu.
 4. Zleceniodawca będzie dokonywał wszelkich płatności przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury VAT.
 5. Dla usunięcia wszelkich wątpliwości Strony zgodnie postanawiają, że wynagrodzenie opisane w ustępie 1 niniejszego paragrafu nie obejmuje kosztów sądowych, w tym ewentualnych kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych na rzecz drugiej strony, opłat od pozwów, apelacji, skargi kasacyjnej, zażaleń, zaliczek i wynagrodzeń na pokrycie opinii biegłych, wynagrodzeń za stawienie świadków itp., które to koszty ponosi wyłącznie Zleceniodawca. Zleceniobiorca zwolniony jest całkowicie z odpowiedzialności za wszelkie szkody lub/i inne ujemne skutki jakie mogą wynikać z faktu nie uiszczenia bądź nieterminowego uiszczenia przez Zleceniodawcę jakiegokolwiek opłaty sądowej, administracyjnej lub innej opłaty, do uiszczenia której Zleceniodawca zobowiązany był przez Sąd lub inny organ, bądź obowiązujące przepisy prawne.
 6. Zleceniobiorcy przysługiwać będzie od Zleceniodawcy zwrot całej kwoty kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych przez Sąd prawomocnym wyrokiem lub nakazem zapłaty, po ich wyegzekwowaniu od pozwanego/ej – z zastrzeżeniem treści ustępów poniższych, a także zwrot kosztów zastępstwa przyznanych w ugodach pozasądowych oraz zwrot kosztów zastępstwa radcy prawnego lub adwokata w postępowaniu egzekucyjnym – po ich wyegzekwowaniu. Wypłata w/w kosztów, powiększonych o należny podatek VAT, następować będzie w oparciu o wystawioną przez Zleceniobiorcę fakturę, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zleceniodawcę, chyba że przyznane koszt zastępstwa zostały uregulowane bezpośrednio na konto Zleceniobiorcy.

§ 5

1. Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy objęte są poufnością.
2. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i zgadza się, że prawa autorskie do wszelkich koncepcji i rozwiązań prawnych powstałych w trakcie świadczenia pomocy prawnej przysługują Zleceniobiorcy. Ponadto, Zleceniodawca zobowiązuje się chronić takie prawa autorskie oraz zachować koncepcje i rozwiązania, będące przedmiotem takich praw, wyłącznie do własnego użytku.

§ 6

1. Umowa niniejsza zawarta jest na czas od dnia 01.04.2021 r. do dnia 31.03.2022 r.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zalegania przez Zleceniodawcę z płatnościami na rzecz Zleceniobiorcy przez okres przekraczający 14 dni w stosunku do daty płatności wskazanej na wystawionej przez Zleceniobiorcę fakturze VAT.

§ 7

1. Strony ustalają, że przekazane Zleceniobiorcy oryginały dokumentów Zleceniodawcy, związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy będą przechowywane w siedzibie Zleceniodawcy lub w aktualnej siedzibie Zleceniobiorcy. Zleceniodawca jest obowiązany potwierdzić Zleceniobiorcy fakt posiadania oryginałów dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej, faksem lub przekazanych w formie kserokopii. Strony na potrzeby realizacji niniejszej umowy przyjmują domniemanie, iż przekazane przez Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę dokumenty w formie kserokopii lub w formie elektronicznej lub faksem, nie potwierdzone przez Zleceniodawcę za zgodność z oryginałem dokumenty, pomimo braku potwierdzenia są z tymi oryginalnymi dokumentami zgodne. W przypadku obalenia domniemania, o którym mowa w ustępie poprzedzającym Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z tego tytułu tak dla niego jak i dla Zleceniobiorcy. Po zakończeniu sprawy na pisemne żądanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca wyda Zleceniodawcy za potwierdzeniem odbioru dokumenty sprawy otrzymane od Zleceniodawcy.
2. Akta spraw i dokumenty Zleceniodawcy Zleceniobiorca będzie przechowywać w ramach niniejszej umowy przez okres 1 (jednego) roku po zakończeniu danej sprawy (ewentualnie okres ten liczony będzie od ostatniej czynności podjętej przez Zleceniobiorcę w danej sprawie jeżeli nie została oficjalnie zakończona bądź wstrzymana). Przechowywanie akt i dokumentów po upływie okresu wskazanego w zdaniu poprzednim będzie możliwe za odrębnym wynagrodzeniem ustalonym przez Strony.

§ 8

Strony oświadczają, iż są podatnikami podatku od towarów i usług.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy Zleceniobiorca może się posługiwać osobami trzecimi, co nie wymaga odrębnej zgody Zleceniodawcy.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów jest sąd w Warszawie.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)