

## Projektowane postanowienia Umowy

### Umowa na świadczenie kompleksowej obsługi prawnej oraz doradztwa podatkowego

zawarta pomiędzy:

**Sieć Badawcza Łukasiewicz - Instytutem Technik Innowacyjnych EMAG** z siedzibą w Katowicach, przy ul. Leopolda 31, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000849773, REGON: 386888354, NIP: 6340125399

reprezentowaną przez Dyrektora – Artura Kozłowskiego  
zwanym dalej „Dającym Zlecenie” lub „Zamawiającym”

a,

..... z siedzibą w ..... (.....)  
przy ul. ...., wpisaną ....., REGON: ....., NIP:  
.....,  
reprezentowaną przez .....;  
zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

1. Postanowienia wstępne i przedmiot umowy .....	3
2. Okres obowiązywania umowy i warunki jej wykonania.....	4
3. Jakość i harmonogram prac.....	4
4. Podwykonawstwo.....	7
5. Wynagrodzenie .....	6
6. Siła wyższa.....	7
7. Kolidzja interesów.....	7
8. Poufność .....	8
9. Osoby umocowane do realizacji kontraktu.....	8
10. Rozstrzyganie sporów.....	9
11. Postanowienia końcowe.....	9
12. Podpisy stron i pieczęcie .....	10

---

Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

---

---

§ 1

Postanowienia wstępne i przedmiot umowy

1. Dający Zlecenie zleca, w rozumieniu odpowiednich przepisów Kodeksu cywilnego Zleceniobiorcy, **Świadczenie kompleksowej obsługi prawnej w sprawach związanych z działalnością Zamawiającego oraz doradztwa podatkowego** (zwanym dalej Usługą).
2. Świadczenie Usług będzie dotyczyło między innymi zagadnień, do których znajdują zastosowanie przepisy prawa cywilnego, prawa własności intelektualnej, prawa zamówień publicznych, prawa nowych technologii, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, prawa ochrony środowiska, prawa spółek handlowych, prawa administracyjnego, prawa gospodarczego, prawa Unii Europejskiej, dotyczących w szczególności takich obszarów jak:
  - 1) obsługa prawna w zakresie ochrony własności intelektualnej oraz komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych, w tym wprowadzania do obrotu gospodarczego nowych rozwiązań technologicznych i informatycznych;
  - 2) sporządzanie lub opiniowanie projektów umów w języku polskim oraz języku angielskim z uwzględnieniem charakteru działalności Zamawiającego, w tym dotyczących prowadzenia projektów badawczo-rozwojowych oraz rozporządzania przedmiotem praw własności intelektualnej;
  - 3) świadczenie doradztwa związanego z wyborem trybu udzielenia zamówienia publicznego oraz udział w pracach związanych z opracowaniem dokumentacji lub innymi czynnościami wynikającymi z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 4) świadczenie bieżącego doradztwa związanego z zatrudnieniem;
  - 5) świadczenie doradztwa związanego z tworzeniem, przystępowaniem do spółek prawa handlowego oraz występowaniem z tych spółek;
  - 6) świadczenie doradztwa związanego z organizacją, funkcjonowaniem oraz finansowaniem Zamawiającego, w tym w obszarze finansów publicznych, pomocy publicznej na gruncie przepisów unijnych i krajowych;
  - 7) wykonywanie czynności mających na celu zaspokajanie roszczeń Zamawiającego, w tym poprzez: kierowanie do dłużników przedsądowych wezwań do zapłaty, przygotowywanie skarg, pozwów, wniosków, środków zaskarżenia, wystąpień i innych pism procesowych w celu dochodzenia spłacenia należności na drodze

sądowej, kierowanie do komorników wniosków o wszczęcie egzekucji, współpraca z komornikiem oraz nadzór na przebiegiem postępowania egzekucyjnego do czasu jego całkowitego zakończenia.

3. Do zakresu świadczenia Usługi należy reprezentowanie Dającego Zlecenie w zakresie wykonywania wszystkich czynności faktycznych i prawnych przed m.in. sądami powszechnymi, administracyjnymi, przed Sądem Najwyższym, przed organami ścigania, instytucjami finansującymi, Krajową Izbą Odwoławczą oraz wszystkimi organami administracji państwowej i samorządowej, władzami instytucji ubezpieczeniowych, Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tym także w postępowaniu kasacyjnym, wznowieniowym, zabezpieczającym i egzekucyjnym, administracyjnym, mediacyjnym.
4. Do zakresu świadczenia Usługi należy również świadczenie usług doradztwa podatkowego.
5. Usługi będące przedmiotem zamówienia winny być świadczone przez Zleceniobiorcę w ścisłym współdziałaniu z pracownikami Dającego zlecenie. zleceniobiorca będzie odpowiedzialny za jakość, terminowość i zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi przygotowanych opinii prawnych, udzielonych porad i konsultacji prawnych oraz innych czynności wykonywanych w ramach niniejszego zamówienia.

## § 2

### Okres obowiązywania umowy i warunki jej rozwiązania

1. Umowa zawarta zostaje **na czas określony 12 miesięcy to jest od dnia .....do dnia .....**lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi pierwsze.
2. Każda ze stron jest uprawniona do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Zleceniobiorca może powstrzymać się od wykonywania umowy lub odstąpić od niej bez wypowiedzenia w przypadku opóźnienia w płatności należnych mu kwot za co najmniej dwa kolejne okresy po uprzednim wezwaniu do zapłaty. W każdym jednak przypadku niecierpiącym zwłoki Zleceniobiorca jest obowiązany działać jeszcze przez dwa tygodnie od powiadomienia o wypowiedzeniu w taki sposób, by Dający Zlecenie był w stanie ustanowić nowego pełnomocnika we wszczętych sprawach.
4. Dający Zlecenie może odstąpić od Umowy, w całości lub w części, bez wyznaczenia dodatkowego terminu, w przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu Umowy w stosunku do terminów określonych w § 3, wynosić będzie więcej niż 14 dni.

5. Dla uniknięcia wątpliwości Strony postanawiają, że poprzez zwłokę, opóźnienie w rozumieniu ust. 4 rozumieć należy również sytuację, kiedy Zleceniobiorca przedstawi Dającemu Zlecenie wynik zlecenia, ale nie uwzględni w nim wszystkich uwag zgłoszonych przez Dającego Zlecenie.

### § 3

#### Jakość i harmonogram prac

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - a. wykonania zlecenia przy zachowaniu staranności określonej w art. 355 Kodeksu cywilnego w oparciu o dokumenty źródłowe i informacje będące w posiadaniu Dającego Zlecenie,
  - b. stosowania się do poleceń i wskazówek Dającego Zlecenie w trakcie wykonywania (prowadzenia) konsultacji, w szczególności do prowadzenia negocjacji na warunkach ustalonych przez Dającego Zlecenie,
  - c. reprezentowania i ochrony interesów Dającego Zlecenie wobec osób trzecich przy wykonywaniu zamówionych usług.
2. Zleceniobiorca zapewni świadczenie obsługi prawnej:
  - a. poprzez środki komunikacji elektronicznej: pocztę elektroniczną oraz systemy porozumiewania się na odległość – dla omówienia i sporządzania opinii prawnych, opracowań, informacji i analiz, przygotowania i weryfikacji projektów dokumentów, itp. spraw,
  - b. telefonicznie – dla bieżących konsultacji, zapytań itp. spraw.
  - c. poprzez bezpośrednie konsultacje – w sprawach szczególnych w siedzibie Zamawiającego.
3. Zleceniobiorca zapewnia komunikację pisemną i ustną w języku polskim i angielskim.
4. Zleceniobiorca zapewni dostępność zdalną osób wskazanych do obsługi prawnej oraz doradztwa podatkowego (tj. mailowo i telefonicznie) w każdy roboczy dzień tygodnia w godz. 8:00-16.00, z wyłączeniem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Obsługa prawna może być wykonywana również w formie telekonferencji w godzinach pracy biura Zleceniobiorcy tj. od godz. 8:00 do godz. 16.00 po wcześniejszym zgłoszeniu przez Dającego Zlecenie takiej potrzeby i ustaleniu terminu.
6. Zleceniobiorca zapewni dostępność osobistą osoby wskazanej do obsługi prawnej (z wyłączeniem doradztwa podatkowego) w siedzibie Zamawiającego, minimum 1 raz w miesiącu nie częściej niż 3 razy w miesiącu, w ustalonym przez Zamawiającego terminie przez okres 2-4 godzin, w zależności od liczby i wagi spraw konsultowanych.

7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opracowania raportów z prowadzonych spraw z opisem ich stanu zaawansowania:
  - a. półrocznego – do 15 dni po zakończeniu półrocza kalendarzowego,
  - b. końcowego – na dzień zakończenia umowy.
8. Zleceniobiorca zapewni kontynuację prowadzenia wszystkich niezakończonych, przed dniem rozpoczęcia świadczenia usług, spraw wraz z reprezentowaniem Dającego zlecenie.
9. Dający Zlecenie umożliwi Zleceniobiorcy realizację przedmiotu umowy i dostęp do niezbędnych dokumentów.
10. Dokumenty niezbędne Zleceniobiorcy do wykonania przedmiotu niniejszej umowy będą udostępniane w czytelnych kopiach/skanach papierowych/elektronicznych za wyjątkiem sytuacji, gdy Zleceniobiorca będzie wymagał oryginałów. Dokumenty oryginalne będą przekazywane Zleceniobiorcy wyłącznie za potwierdzeniem ich odbioru.
11. Dający Zlecenie zobowiązany jest niezwłocznie, osobiście lub przez osoby trzecie wydać lub w inny sposób udostępnić Zleceniobiorcy lub osobie przez niego wskazanej wszystkie dokumenty niezbędne do wykonania umowy. Dający Zlecenie zobowiązany jest do ujawnienia Zleceniobiorcy lub osobie przez niego wskazanej wszelkich okoliczności sprawy nie zatajając czegokolwiek.
12. Jeżeli dla prawidłowego wykonania niniejszej umowy konieczne będzie udzielenie pełnomocnictw szczególnych Dający Zlecenie zobowiązuje się do ich udzielenia.
13. W sprawach nie wymagających pilnej reakcji Zleceniobiorcy drogą zgłoszenia zlecenia jest poczta elektroniczna.
14. Termin realizacji każdego zlecenia będzie określony w zgłoszeniu i liczony od dnia jego złożenia, z tym, że:
  - a. termin udzielenia porady prawnej nie może przekroczyć 1 dnia roboczego,
  - b. termin sprawdzenia umowy nie może przekroczyć 2 dni roboczych,
  - c. termin sporządzenia opinii w formie pisemnej lub projektu umowy nie może przekroczyć 4 dni roboczych,
  - d. termin przygotowania pism procesowych nie może przekroczyć terminów ustawowych lub sądowych z uwzględnieniem terminu niezbędnego na zapoznanie się przez Dającego zlecenie z projektem pisma przed jego złożeniem,
  - e. termin wysłania do dłużników przedsądowych wezwań do zapłaty nie może przekroczyć 2 dni roboczych;
  - f. termin złożenia wniosków i innych pism, kierowanych do komorników nie może przekroczyć 2 dni roboczych od dnia uzyskania klauzuli wykonalności.

15. W celu uniknięcia wątpliwości przyjmuje się, że dzień roboczy rozumiany jest jako doba kontaktowa – trwająca 24 godziny począwszy od godziny złożenia zgłoszenia.

#### § 4

##### Podwykonawstwo

1. Zleceniobiorca może zlecić wykonanie prac objętych umową swoim zaufanym i sprawdzonym podwykonawcom, jednakże każdorazowo musi poinformować o tym Dającego Zlecenie, za wyjątkiem udzielania pełnomocnictwa substytucyjnego do występowania w rozprawach, posiedzeniach lub innych czynnościach, do których akt prawny wymaga udziału adwokata lub radcy prawnego.
2. Zleceniobiorca odpowiada wobec Dającego Zlecenie za czynności wykonane przez podwykonawców i ich personel jak za swoje własne.

#### § 5

##### Wynagrodzenie

1. Za usługę w zakresie ustalonym w §1 ust. 2 niniejszej umowy Dający Zlecenie będzie płacił Zleceniobiorcy **ryczałtowane wynagrodzenie w wysokości ..... zł netto** [słownie: ..... złotych .../100] **za pełny miesiąc**. W przypadku rozpoczęcia lub zakończenia prowadzenia spraw w trakcie miesiąca, wynagrodzenie ryczałtowe zostanie naliczone proporcjonalnie do okresu świadczenia usługi, poprzez podzielenie kwoty miesięcznego wynagrodzenia przez liczbę dni kalendarzowych miesiąca i pomnożenie otrzymanego wyniku przez liczbę dni świadczenia w tym miesiącu usługi.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe zostanie powiększone o obowiązującą w dniu wystawienia faktury stawkę podatku VAT i będzie płatne z dołu na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę na koniec miesiąca, w którym świadczone były usługi, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze – w terminie 30 dni od doręczenia faktury Dającemu Zlecenie.
3. Wynagrodzenie ryczałtowe przysługujące Zleceniobiorcy obejmuje koszty materiałów biurowych, niezbędnych do sporządzenia i wysłania pism na terenie kraju (np. znaczki, koperty, papier itp.). Koszty tłumaczeń na inny język niż polski oraz angielski pokrywa Dający Zlecenie.
4. Poza ustalonym wynagrodzeniem Dający Zlecenie zobowiązuje się do pokrycia kosztów sądowych i opłat skarbowych oraz innych wydatków związanych z prowadzeniem sprawy, po ich zaakceptowaniu przez Dającego Zlecenie.

5. Opłaty skarbowe, sądowe, notarialne i egzekucyjne należne od czynności podejmowanych przez Zleceniobiorcę w związku z prowadzeniem powierzonych spraw ponosić będzie bezpośrednio Dający Zlecenie, który zobowiązuje się przekazywać stosowne środki finansowe w terminach i w wysokości wskazanej przez Zleceniobiorcę. Dający Zlecenie przyjmuje do wiadomości, że uchybienie temu obowiązkowi może spowodować odrzucenie bądź zwrot pozwu, pisma procesowego, odwołania albo innego pisma składanego w imieniu Dającego Zlecenie, ze skutkami przewidzianymi w odpowiednich przepisach.
6. Wynagrodzenie za prowadzenie spraw w zakresie ustalonym w §1 ust. 3 niniejszej umowy (dotyczy zastępstwa procesowego) będzie uzależnione od wyniku sprawy. W przypadku przegrania postępowania, braku zasądzenia kosztów poniesionych z tytułu wynagrodzenia pełnomocnika lub braku ich skutecznego wyegzekwowania, usługa zastępstwa będzie świadczona w ramach wynagrodzenia ryczałtowego za obsługę prawną, określonego w ust. 1 powyżej. W przypadku należności zasądzonych i skutecznie ściągniętych na rzecz Dającego Zlecenie w okresie obowiązywania umowy, koszty zastępstwa procesowego lub zastępstwa w postępowaniu egzekucyjnym stanowić będą dodatkowe wynagrodzenie w wysokości kwoty ustalonej przez sąd lub organ prowadzący postępowanie. W przypadku postępowań egzekucyjnych koszty zastępstwa również przysługują Zleceniobiorcy.
7. Wynagrodzenie za obsługę prawną w zakresie ustalonym w §1 ust. 4 niniejszej umowy (dotyczy doradztwa podatkowego) przyjmuje postać rozliczenia godzinowego. Stawka netto **za 1 godzinę doradztwa podatkowego wynosi ..... zł netto** [słownie: ..... złotych .... /100]. Strony ustalają, że liczba godzin doradztwa podatkowego sumarycznie nie przekroczy 30 godzin w ciągu roku. Wynagrodzenie zostanie powiększone o stawkę podatku VAT i będzie płatne z dołu na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę pod koniec miesiąca, w którym świadczone były dane usługi, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze – w terminie 30 dni od doręczenia faktury Dającemu Zlecenie.
8. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł brutto
9. Zleceniobiorcy należy zwrot kosztów związanych z wyjazdami w celu realizacji niniejszej umowy, jeżeli odległość do miejscowości do której nastąpił wyjazd przekracza konurbację katowicką, do wysokości ustalonej indywidualnie przed rozpoczęciem podróży, przez Dającego Zlecenie pod warunkiem, że rozliczenie poniesionych kosztów przez Zleceniobiorcę nastąpi w terminie 14 dni od dnia powrotu z wyjazdu, a wysokość kosztów nie będzie naruszała zasady celowości i gospodarności wydatkowanych środków.



## § 6

### Siła wyższa

1. Zleceniobiorca nie odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie prac objętych umową spowodowane siłą wyższą.
2. Dla celów umowy, siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, którego skutkom nie da się zapobiec.
3. Jeżeli wystąpi zdarzenie tego rodzaju Zleceniobiorca podejmie wszelkie możliwe działania celem zminimalizowania rozmiaru wyrządzonej lub grożącej szkody.

## § 7

### Kolizja interesów

1. Gdy wykonanie czynności objętych umową będzie w kolizji z interesami innych podmiotów gospodarczych obsługiwanych przez kancelarię Zleceniobiorca w ramach ustalonego wynagrodzenia zapewni ciągłość obsługi prawnej Dającego Zlecenie przez inną kancelarię. Zlecenie wykonania prac objętych umową osobom trzecim będzie następować za uprzednią zgodą Dającego Zlecenie.
2. Zarówno Zleceniobiorca, jak i jego podwykonawcy będą powstrzymywali się od reprezentowania osób trzecich i doradzania im w sporach z Dającym Zlecenie.
3. Dopuszczalna jest działalność mediacyjna i opiniowanie zaistniałych sporów jednakże wyłącznie za zgodą wszystkich zainteresowanych stron.
4. Dający Zlecenie oświadczą, że żaden z właścicieli, pracowników i innych osób współpracujących ze Zleceniobiorcą nie przekonywał, ani nie utwierdzał w przekonaniu o posiadaniu takich wpływów w Instytucji państwowej, samorządowej, organizacji międzynarodowej albo krajowej lub w zagranicznej jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, dzięki którym w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę podejmuje się pośrednictwa w załatwieniu jakiegokolwiek sprawy.

## § 8

### Kary umowne

1. W przypadku zwłoki w stosunku do terminu wykonania Umowy określonego w § 3 ust. 14, Zleceniobiorca zapłaci Dającemu Zlecenie karę umowną w wysokości 5%

wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1, naliczoną za każdy dzień zwłoki.

2. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Dającego Zlecenie do dochodzenia od Zleceniobiorcy odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.
3. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, z zastrzeżeniem, iż Strony dopuszczają potrącenie kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

## § 9

### Poufność

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej, przewidzianej ustawą Prawo o adwokaturze oraz ustawą o radcach prawnych, odnośnie wszelkich informacji dotyczących przedsiębiorstwa Dającego Zlecenie.
2. Zleceniobiorca oraz jego podwykonawcy, zobowiązują się, że nie będą ujawniać informacji związanych z działalnością Dającego Zlecenie oraz wykonywaniem prac objętych umową w okresie obowiązywania umowy, po jej rozwiązaniu lub po jej wygaśnięciu, bez uprzedniej pisemnej zgody Dającego Zlecenie.
3. Wszelkie materiały, w tym umowy i inne dokumenty zawierające dane dotyczące Dającego Zlecenie, w których posiadanie Zleceniobiorca wejdzie w związku z wykonywaniem prac objętych umową są i pozostaną własnością Dającego Zlecenie.
4. Zleceniobiorca zwróci wyżej opisane dokumenty Dającemu Zlecenie w momencie wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.

## § 10

### Osoby umocowane do realizacji kontraktu

1. Dający Zlecenie oświadcza, że osobą nadzorującą wykonanie umowy ze strony Dającego Zlecenie jest ..... – ..... tel. .... email: ..... Do bieżącego kontaktu mailowego i bezpośredniej realizacji postanowień umowy upoważniona jest ..... tel. ...., email: .....
2. Ze strony Zleceniobiorcy osobami kontaktowymi i nadzorującymi wykonanie umowy są:  
(i) .....: tel. ...., email: .....  
(ii) ..... tel. .... email: ....., a

osobą upoważnioną do wykonywania umowy i uprawnioną do kontaktów jest ..... tel. .... email: .....

3. W razie udzielenia odmiennych instrukcji przez osoby upoważnione do wykonywania umowy Zleceniobiorca podejmie wszelkie kroki celem ustalenia wspólnego, zgodnego stanowiska, a jeżeli takowego nie uda się ustalić postąpi zgodnie z poleceniem osoby zajmującej wyższe stanowisko w hierarchii Dającego Zlecenie.
4. W przypadkach spornych oraz wątpliwych decyduje głos Dyrektora Dającego Zlecenie.

## § 11

### Rozstrzyganie sporów

Wszelkie spory wynikłe z umowy stron oraz wszelkie spory wynikające ze współpracy stron (w tym spory o roszczenia powiązane ze współpracą stron, takie jak czyny nieuczciwej konkurencji itp.) będą rozstrzygane przez Sąd Arbitrażowy przy Izbie Adwokackiej w Katowicach zgodnie z regulaminem tego Sądu. Dotyczy to również sporów o treść umowy, jej interpretację, ważność, nienależne świadczenie i bezpodstawne wzbogacenie.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Zmiana umowy może być dokonana jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana danych osób określonych w § 10 nie stanowi zmiany umowy, do jej dokonania wystarczy forma dokumentowa.
2. Dający Zlecenie oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług.
3. Wszelkie powiadomienia, dotyczące innych spraw niż termin spotkań, zlecenia prac i wytyczne odnoszące się do realizacji usług objętych niniejszą umową, wynikające z niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Powiadomienia takie będą kierowane na adresy wskazane w komparycji niniejszej umowy. Zakres spraw wyłączonych w umowie z formy pisemnej wymaga formy dokumentowej.
4. Oświadczenia stron w sprawach związanych z rozliczeniem finansowym lub rozwiązaniem niniejszej umowy, będą składane w formie pisemnej drugiej stronie osobiście lub przesyłką pocztową operatora publicznego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wysłaną na adres strony wskazany w komparycji niniejszej Umowy. Za doręczoną uznaje się przesyłkę, gdy strona umowy nie odbierze jej pomimo pierwszego jej awizowania lub odmówi przyjęcia przesyłki osobiście.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okażą się częściowo lub w całości

bezskuteczne, nieważne albo niewykonalne, to nie powoduje to bezskuteczności, nieważności lub niewykonalności pozostałych postanowień umowy. W takim przypadku w miejsce postanowienia bezskutecznego, nieważnego albo niewykonalnego obowiązuje postanowienie, które najpełniej oddaje cel zawarcia przez strony postanowień niniejszej umowy, a w dalszej kolejności właściwe przepisy kodeksu cywilnego i innych obowiązujących aktów prawnych.

6. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Dającego Zlecenie z wykonania obowiązku zapłaty: wynagrodzenia ryczałtowego za wykonaną usługę, wynagrodzenia za godziny przeprowadzonego szkolenia, negocjacji oraz wynagrodzenia zasądzonego przez sąd lub inny organ i skutecznie wyegzekwowanego (znajdującego się na koncie Dającego Zlecenie) w trakcie obowiązywania umowy..
7. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej.
8. Strony przyjmują, że Umowa zostaje zawarta z chwilą złożenia oświadczenia woli w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu art. 781 kodeksu cywilnego przez ostatnią ze Stron..
9. Poszczególne tytuły zastosowano w umowie jedynie dla przejrzystości, nie mają one wpływu na interpretację umowy.

### § 13

#### Podpisy stron

Dający Zlecenie	Zleceniobiorca