

**UMOWA**  
zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**1. Muzeum Zamkowe w Malborku, ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork, NIP 579-10-02-043, REGON 000276073, RIK 13/92, BDO: 000525034**, zwanym dalej Zamawiającym, które reprezentuje Janusz Trupinda – Dyrektor,

a

**2.**

.....  
....., zwanym dalej Wykonawcą.

**§ 1.**

W wyniku negocjacji z dnia ..... w trybie zamówienia z wolnej ręki o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000,00 zł. na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) Ustawy z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 ze zmian).

- Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

**kompleksową obsługę prawną** Zamawiającego poprzez wykonywanie następujących zadań polegających w szczególności na:

- 1) stałym doradztwie prawnym, udzielanie opinii prawnych i konsultacji prawnych, wyjaśnień i interpretacji obowiązujących przepisów prawa,
- 2) sporządzaniu pisemnych i ustnych opinii prawnych na polecenie oraz w terminach wskazanych przez Zamawiającego,
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektów statutów, regulaminów, zarządzeń i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komórek organizacyjnych Zamawiającego,
- 4) opiniowaniu i konsultowaniu projektów umów oraz innych dokumentów związanych z zaciąganiem przez Zamawiającego zobowiązań i nabywaniem praw, a w razie potrzeby udział w negocjacjach związanych z zawarciem umowy,
- 5) opiniowaniu projektów udzielanych pełnomocnictw i upoważnień,
- 6) opiniowaniu czynności związanych z naliczaniem kar umownych przewidzianych w umowach zawartych przez Zamawiającego,
- 7) świadczeniu pomocy prawnej w zakresie zasadności oraz sposobu załatwiania skarg i wniosków,
- 8) opiniowaniu lub przygotowywaniu wraz z właściwą merytorycznie komórką Zamawiającego projektów umów,
- 9) opiniowaniu projektów pism związanych z wykonywaniem zadań w ramach danej komórki organizacyjnej Zamawiającego, w tym pism dotyczących roszczeń wynikających z realizacji umów,
- 10) informowaniu o zmianach przepisów prawnych w zakresie mającym wpływ na funkcjonowanie Zamawiającego,

- 11) udział w ramach pełnomocnictw uzyskanych od Zamawiającego w spotkaniach i naradach z pomiotami gospodarczymi oraz organami administracji publicznej,
- 12) zastępstwie prawnym i procesowym we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zamawiającego, w tym zastępstwie przed wszystkimi sądami powszechnymi, administracyjnymi i szczególnymi organami administracji państwowej i samorządowej, w tym przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym i Krajową Izbą Odwoławczą oraz w postępowaniach egzekucyjnych,
- 13) opracowywaniu projektów pism sądowych, projektów pism do organów i instytucji w związku z toczącymi się postępowaniami cywilnymi, gospodarczymi, pracowniczymi i administracyjnymi,
- 14) wykonywaniu innych czynności wchodzących w zakres pomocy prawnej, stosownie do potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego.

## **§ 2.**

1. Wykonawca będzie świadczył usługi w ramach przedmiotu umowy w godzinach pracy Zamawiającego, a w sprawach wymagających natychmiastowej konsultacji lub opinii, również poza normalnymi godzinami pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić organizację zleconych czynności określonych w § 1, aby gwarantowała ona terminowe wykonywanie obsługi prawnej we wszystkich przyjętych sprawach. Sposób świadczenia obsługi prawnej, w szczególności termin wykonywania poszczególnych czynności będzie wynikać z rodzaju sprawy, zleconego zakresu oraz bieżących wskazań Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem umowy w sposób ciągły w każdym czasie obowiązywania umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy co do wszelkich informacji i danych uzyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy i może je wykorzystać wyłącznie do prowadzenia spraw zleconych przez Zamawiającego. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie jest ograniczony w czasie.
5. Wszelkie informacje związane z wykonywaniem niniejszej umowy stanowią tajemnicę przedsiębiorcy.
6. Zamawiający potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępniania Wykonawcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy, a Wykonawca potwierdza, że w wyniku udostępnienia w/w danych osobowych staje się ich administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), przepisami Ustawy z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2019r., poz. 1781 ze zmian.) oraz przepisami szczególnymi obowiązującymi w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych, w tym Ustawy z dnia 06.07.1982r. o radcach prawnych (t.j.: Dz. U. z 2020r., poz. 75 ze zmian.).

### § 3.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi oraz zasadami etyki zawodowej.

### § 4.

1. Za świadczenie usług w ramach przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie netto ..... PLN (słownie: .....), podatek VAT ..... PLN, brutto ..... PLN (słownie: .....) płatne miesięcznie w kwocie netto ..... PLN (słownie: .....), podatek VAT ..... PLN, brutto: ..... PLN (słownie: .....) - w terminie 7 dni od wystawienia faktury VAT na konto w niej wskazane.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia w wysokości 100% kosztów zastępstwa procesowego zasądzonych przez Sąd oraz inne organy po ich uzyskaniu od dłużnika w ramach dobrowolnej wpłaty lub wskutek postępowania egzekucyjnego.
3. Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej w formacie PDF faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur zgodnie z art. 106n Ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 685 ze zmian.).
4. Faktury elektroniczne będą wysyłane na adres e-mail: fakturyvat@zamek.malbork.pl lub poprzez platformę elektronicznego fakturowania (PEF) na skrzynkę PEPPOL o numerze 5791002043.
5. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie adresu mailowego.
6. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie e-faktur ze strony Zamawiającego jest Dorota Głazewska, adres e-mail: sekretariat@zamek.malbork.pl, tel: 55 647-08-02.

**§ 5.**

Zamawiający zobowiązuje się ponosić wszystkie koszty sądowe i opłaty w sprawach poddanych orzecznictwu sądów powszechnych, organów administracji rządowej i samorządowej oraz innych organów podejmujących czynności po wniesieniu tych opłat.

**§ 6.**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 7.**

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony **od dnia 02.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.** z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

**§ 8.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 9.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

**§ 10.**

Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna RODO.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**