

**UMOWA**  
zawarta w dniu ..... r. 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 reprezentowaną przez .....**

**§ 1.**

W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego z dnia 02.11.2022 r. pn. Kompleksowa obsługa prawna Muzeum Zamkowego w Malborku i oddziałów Zamku w Sztumie i Zamku w Kwidzynie prowadzonego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) zwanej dalej PZP w związku z na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) PZP - 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. Przedmiot zamówienia będzie świadczony od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Muzeum Zamkowego w Malborku w ramach dyżurów w wymiarze 2 dni w tygodniu w godzinach pracy Zamawiającego.
3. Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia osobę wykazaną na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz kryterium oceny ofert.
4. 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.
5. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem umowy w sposób ciągły w każdym czasie obowiązywania umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy co do wszelkich informacji i danych uzyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy i może je wykorzystać wyłącznie doprowadzenia spraw zleconych przez Zamawiającego. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie jest ograniczony w czasie.
7. Wszelkie informacje związane z wykonywaniem niniejszej umowy stanowią tajemnicę przedsiębiorcy.
8. 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 2016 r. 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 2019 r., poz. 1781 ze zmian.) oraz przepisami szczególnymi obowiązującymi w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych, w tym Ustawy z dnia 06.07.1982 r. o radcach prawnych (t.j.: Dz. U. z 2020 r., 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 11.03.2004 r. 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 Głażewska, 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.**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 50% wynagrodzenia netto za miesiąc, w którym nastąpiło nierzetelne wykonanie lub niewykonanie usług będących przedmiotem umowy. Kara może być naliczana za każdy stwierdzony przypadek.
2. Podstawą naliczenia kary będzie notatka sporządzona jednostronnie przez osobę wskazaną w ust. 3.
3. Osobą uprawnioną do sporządzenia notatki, o której mowa w ust. 2 jest dyrektor Zamawiającego.
4. Notatka, o której mowa w ust. 2 podlega niezwłocznemu przekazaniu do działu księgowości celem dokonania potrącenia naliczonej kary z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy za miesiąc, w którym wystąpiły okoliczności wskazane w notatce, o której mowa w ust. 2.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar z należnego mu wynagrodzenia.

#### **§ 7.**

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 8.**

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony **od dnia 02.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.** z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

#### **§ 9.**

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

#### **§ 10.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

#### **§ 11.**

Załącznik nr 1 – Klauzula informacyjna RODO.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Dane osobowe w *Muzeum Zamkowym w Malborku* są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanym dalej „RODO”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi.

1. Administratorem jest *Muzeum Zamkowe w Malborku* z siedzibą w Malborku (82-200) przy ul. Starościńskiej 1, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra pod numerem RIK 13/92 oraz Państwowego Rejestru Muzeów prowadzonego przez Ministra pod numerem PRM/17/98., reprezentowany przez Dyrektora.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym w sprawach związanych ze swoimi danymi osobowymi może Pani/Pan się skontaktować listownie (na adres Administratora) z dopiskiem „Inspektor ochrony danych” bądź mailowo [inspektor@zamek.malbork.pl](mailto:inspektor@zamek.malbork.pl)
3. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który na nas ciąży takiego jak realizacja zadań czy obowiązek archiwizacyjny.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, organy kontrolne, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi na podstawie podpisanych umów.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celu zawarcia umowy przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych.
6. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa urzędu ochrony danych. Adres: Biuro Prezesa Urzędu ochrony danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy. W przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, podanie danych osobowych jest dobrowolne. Zgodę można wycofać w każdym czasie, informując o tym Administratora pisemnie bądź mailowo na adresy wskazane powyżej.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.