

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu na

obsługę prawną Fundacji Most the Most

1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Fundacja MOST the MOST z siedzibą w Warszawie 00-801 przy ul. Chmielnej 73, wpisana do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000866911, NIP: 7011002609, REGON: 387474695

2. CELE STATUTOWE FUNDACJI:

- 1) rewitalizacja i odbudowa obiektów zabytkowych;
- 2) wspieranie ochrony dóbr kultury materialnej i niematerialnej;
- 3) wykorzystanie dóbr kultury materialnej i niematerialnej do rozwoju regionu poprzez zwiększenie jego atrakcyjności kulturowej, turystycznej oraz inwestycyjnej;
- 4) upowszechnianie wiedzy i promowanie dziedzictwa narodowego i działalności z zakresu kultury, sztuki oraz ochrony przyrody;
- 5) edukacja i upowszechnianie historii Rzeczypospolitej Polskiej w kraju i za granicą;
- 6) działania na rzecz rozwoju i promocji działań na rzecz rozwoju postaw etycznych, edukacji młodego pokolenia i budowania kapitału społecznego;
- 7) działania na rzecz rozwoju i promocji działalności kulturalnej budującej wizerunek Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) łączenie ochrony zabytków z samofinansowaniem i przynoszeniem dochodu lokalnym społecznościom;
- 9) prowadzenie działalności charytatywnej i filantropijnej;
- 10) wspieranie edukacji;
- 11) wspieranie twórczości związanej z kulturą, nauką i rozrywką;
- 12) działalność muzealna, konserwacja dzieł sztuki oraz wspieranie działalności pielęgnującej tradycję i historię Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) wspieranie oraz podejmowanie działań prowadzących do odzyskania utraconych dóbr dziedzictwa kulturowego;
- 14) budowanie kapitału społecznego i wspieranie zrównoważonego rozwoju społeczno-gospodarczego Polski poprzez integrowanie społeczności lokalnej, innych podmiotów lub instytucji, we wszelkich skoordynowanych działaniach w celu realizacji celów statutowych.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa prawna Fundacji Most the Most. Fundacja Most the Most prowadzi działalność w ograniczonym zakresie dotyczącym wspierania projektów z obszaru odbudowy i renowacji zabytków poprzez rewaloryzację obiektów zabytkowych i nadawanie im nowych funkcji społecznych (projekt Konkurs Nasz Zabytek).

4. OPIS ZAMÓWIENIA

- a. Orientacyjny termin realizacji zamówienia: 01.01 – 31.12.2026 r. Dokładna data rozpoczęcia świadczenia usługi zostanie wskazana w umowie.

- b. Wykonawca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które zostaną oddelegowane do realizacji zamówienia. Zamawiający wymaga, aby w gronie osób oddelegowanych do obsługi Fundacji był przynajmniej jeden radca prawny lub adwokat, który ma udokumentowane co najmniej 5-letnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej, w tym w szczególności w zakresie obsługi prawnej Fundacji. Dodatkowym wymaganiami Zamawiającego jest doświadczenie radcy prawnego lub adwokata w przygotowywaniu, koordynowaniu lub doradzaniu w projektach zakupowych realizowanych w oparciu o ustawę prawo zamówień publicznych, ustawę o fundacjach i ustawę o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Umowy związane z bieżącą obsługą spraw Fundacji - **wymagania szczegółowe:**

1. obsługa umów zawartych z Grantobiorcami (jednostki publiczne, głównie gminy) w ramach Konkursu *Nasz Zabytek*, obejmująca w szczególności opiniowanie i monitorowanie realizacji umów oraz przygotowywanie ewentualnych aneksów;
2. opiniowanie i dokonywanie aktualizacji danych organizacji w KRS (w oparciu o odrębne pełnomocnictwo);
3. weryfikacja i sporządzanie zmian w statucie, regulaminach i dokumentacji wewnętrznej;
4. udzielanie informacji o procedurach w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS);
5. przygotowywanie formularzy i korespondencji z sądami, w tym rejestrowymi, organami administracji, w szczególności z: Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Głównym Urzędem Statystycznym, Krajową Izbą Odwoławczą, Prokuraturą;
6. doradztwo prawne dotyczące prawnych aspektów posiedzeń Rady Fundacji i Zarządu Fundacji;
7. przygotowywanie lub opiniowanie projektów uchwał organów Fundacji;
8. sporządzanie i analiza umów cywilnoprawnych, umów o pracę, regulaminów i regulacji wewnętrznych oraz informowanie Fundacji o zmianach w przepisach wpływających na jej działalność;
9. ocena prawna dokumentów wnioskodawców, w tym wsparcie w ocenie formalnej i merytorycznej wniosków i dokumentów otrzymanych w trakcie prowadzonego przez Fundację projektu dot. rewaloryzacji obiektów zabytkowych i nadawania im nowych funkcji społecznych;
10. pomoc prawna w zakresie przetwarzania przez organizacje danych osobowych, w tym danych wrażliwych;
11. pomoc prawna w zakresie stosowania przepisów dotyczących praw autorskich i praw pokrewnych;
12. pomoc prawna w zakresie stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
13. reprezentowanie organizacji przed Urzędem Patentowym RP i przed Urzędem Unii Europejskiej ds. Własności Intelektualnej;
14. reprezentowanie Fundacji w postępowaniach sądowych, negocjacyjnych i mediacyjnych;
15. spotkania w siedzibie Fundacji w uzgodnionych terminach między stronami;
16. konsultacje mailowe, internetowe i telefoniczne;
17. sporządzanie opinii prawnych dotyczących działalności Fundacji;
18. porady i wsparcie prawne w sprawach bieżących;
19. wsparcie prawne przy innych działaniach wynikających ze statutowej działalności Fundacji.

Osoba udzielająca informacji:

Anna Wojtaszek; tel.: +48 532 390 629; e-mail: anna.wojtaszek@mostthemost.pl

Martyna Krawczonek- Kosior; tel.: +48532 359 018; e-mail: martyna.krawczonek@mostthemost.pl

5. FORMA OFERTY

Wymagana forma złożenia oferty:

- pocztą elektroniczną na adres: fundacja@mostthemost.pl

Zaleca się złożenie oferty z wykorzystaniem wzoru formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.

Oferta powinna zawierać:

- kwotę netto za godzinę świadczonej usługi przy założeniu, że maksymalne niegwarantowane wynagrodzenie Wykonawcy nie przekroczy w całym okresie obowiązywania umowy kwoty 100 000,00 zł brutto;
- lub wysokość ryczału miesięcznej opłaty za usługi prawne, wyrażoną w wartości w PLN brutto przy założeniu, że maksymalne niegwarantowane wynagrodzenie Wykonawcy nie przekroczy w całym okresie obowiązywania umowy 100 000,00 zł brutto;
- nadto, oferta powinna zawierać datę sporządzenia, adres lub siedzibę Oferenta, numer telefonu, NIP.

Kryterium wyboru oferty:

- cena usługi (za godzinę brutto lub wartość ryczału miesięcznego brutto w zależności od tego, na którą opcję zdecyduje się ostatecznie Zamawiający) – waga: 80%

Sposób obliczania punktów za cenę:

(cena najniższa / cena badanej oferty) × 80

- doświadczenie wskazane w pkt. 4.b. niniejszego dokumentu – waga: 20%

Sposób punktacji doświadczenia:

- oddelegowanie co najmniej 1 radcy prawnego lub adwokata spełniającego doświadczenie opisane pkt. 4.b. niniejszego dokumentu oraz dodatkowo co najmniej 1 radcy prawnego lub adwokata spełniającego co najmniej częściowo ww. doświadczenie w zakresie obsługi fundacji, który będzie wspierał prace adwokata lub radcy prawnego wskazanego w pkt. 4.b. → 20 pkt.
- oddelegowanie 1 radcy prawnego lub adwokata spełniającego doświadczenie opisane w pkt. 4.b. niniejszego dokumentu → 10 pkt.
- brak doświadczenia opisanego w pkt. 4.b. niniejszego dokumentu - oferta odrzucona na etapie weryfikacji warunku udziału

6. TERMIN PRZESŁANIA OFERTY

Prosimy o przesłanie oferty w formie wskazanej w pkt. 5. w terminie **do dnia 01 grudnia 2025.r. do godz. 10.00.**

Oferent może zmienić lub wycofać swoją ofertę przed upływem terminu składania ofert.

W toku badania i oceny ofert Fundacja Most the Most może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Termin związania ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

7. RODO

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informacja o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych zamieszczona jest poniżej:

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Fundacja MOST the MOST z siedzibą w Warszawie (00-801), ul. Chmielna 73, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000866911, NIP: 7011002609, REGON: 387474695, (dalej: „Fundacja”). Z Fundacją w roli administratora danych osobowych można kontaktować się bezpośrednio na adres korespondencyjny: Fundacja MOST the MOST ul. Chmielna 73, 00-801 Warszawa. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Agnieszkę Radtke, z którym możecie się Państwo skontaktować pod adresem mailowym iodo@mostthemost.pl

Cel przetwarzania danych i odbiorcy danych

Państwa dane osobowe, w zakresie podanym w treści przesłanej oferty, a w przypadku zawarcia umowy - w zakresie niezbędnym do jej realizacji, przetwarzane są w celu:

- 1) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Fundacji w zw. z prowadzeniem i nadzorem nad postępowaniami o udzielenie zamówienia, w tym w celach rozliczeń podatkowych i związanych z prowadzeniem rachunkowości (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 2) w przypadku zawarcia umowy – w celu prawidłowej realizacji umowy, w tym w celach kontaktowych (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- 3) niezbędnym do realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora, tj. ustalenia, zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

W związku z tym, odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Fundacją przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Fundacja;

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, w tym w zw. z prowadzeniem i nadzorem nad postępowaniami o udzielenie zamówienia, a w razie zawarcia umowy – w celu prawidłowej realizacji wykonania umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na obowiązki związane z prowadzeniem rachunkowości oraz rozliczeń podatkowych, cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych, cele statystyczne. Maksymalnie jest to okres 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym została zakończona postępowanie o udzielenie zamówienia.

Prawa osób, których dane osobowe dotyczą

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

- 1) żądać od Fundacji informacji o przetwarzaniu jej danych osobowych, tj. potwierdzenia czy dane osobowe są przetwarzane. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich, uzyskania ich kopii oraz do uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o przysługujących osobie prawach związanych z przetwarzaniem jego danych osobowych, o możliwości wniesienia skargi do organu nadzoru, o źródle pozyskania danych osobowych, jeżeli nie zostały pozyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą oraz o profilowaniu i zautomatyzowanym przetwarzaniu decyzji (art. 15 RODO);
- 2) sprostować dane osobowe jej dotyczące. Jeżeli osoba uzyska informację o tym, że jej dane osobowe przetwarzane przez Fundację są nieprawidłowe, nieaktualne lub niekompletne, ma ona prawo żądać ich niezwłocznego sprostowania lub uzupełnienia (art. 16 RODO);
- 3) żądać usunięcia jej danych osobowych, jeżeli Fundacja nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania (art. 17 RODO);
- 4) żądać ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), tj. zażądać zaprzestania ich przetwarzania z wyjątkiem ich przechowywania, w sytuacjach, gdy:
 - a. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych - na okres, w którym Fundacja będzie weryfikowała ich prawidłowość;
 - b. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych przez Fundację;
 - c. Fundacja nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony jego roszczeń;
 - d. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu podjęcia decyzji przez Fundację co do zasadności sprzeciwu;
- 5) wnieść sprzeciw wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach Fundacji;
- 6) przenieść swoje dane osobowe, tj. otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe, które dostarczyła do Fundacji, jeżeli ich przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, lub zażądać przestania tych danych innemu, wskazanemu przez osobę, której dane dotyczą administratorowi (art. 20 RODO).

Aby skorzystać z ww. praw osoba, której dane dotyczą, powinna wysłać pismo lub e-mail na dane do korespondencji podane w pkt. 1, w którym wskaże, z którego prawa chce skorzystać, w jakim zakresie oraz w jaki sposób. Podanie w piśmie swoich danych kontaktowych umożliwi szybsze nawiązanie kontaktu na etapie realizacji konkretnego prawa; w szczególności, gdy zajdzie potrzeba upewnienia się co do tożsamości wnioskodawcy lub upewnienia się, z którego prawa lub w jakim zakresie dana osoba chce skorzystać.

Organ nadzoru

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Osoba Współpracująca ma prawo wnieść skargę do PUODO na Fundację w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa, że Fundacja przetwarza jego dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji jego praw.

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

FORMULARZ OFERTY

FUNDACJA MOST the MOST
ul. Chmielna 73
00-801 Warszawa

Wykonawca/cy składający ofertę:

NAZWA WYKONAWCY:

ADRES WYKONAWCY:

TELEFON e-mail:

REGON:

NIP:

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:

.....

TELEFON e-mail:

Oferujemy wykonanie całości zamówienia, zgodnie ze wszystkimi wymogami, o których mowa w Zaproszeniu do złożenia oferty za cenę łączną:

Cena brutto	<p>100 000,00 zł – jako maksymalne niegwarantowane wynagrodzenie Wykonawcy, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> stawka godzinowa wynosząca zł brutto (słownie: złotych/-te/100) za godzinę zegarową świadczenia obsługi prawnej w miesiącu kalendarzowym, oraz dojazdu do siedziby Zleceniodawcy lub na terenie Warszawy rozliczane ryczałtowo jako 0,5 godziny zegarowej. taktowanie porad prawnych udzielanych telefonicznie: co min lub ryczałt za obsługę prawną w miesiącu kalendarzowym wraz z dojazdem do siedziby Zleceniodawcy wynoszący: zł brutto (słownie: złotych/-te/100) za miesiąc
SŁOWNIE CENA brutto: sto tysięcy złotych 00/100.....	

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

Załącznik nr 2

WZÓR UMOWY Nr

zawarta w dniu roku w Warszawie (zwana dalej „**Umową**”) pomiędzy:

Fundacją Most the Most z siedzibą w Warszawie przy ul. Chmielnej 73, 00-801 Warszawa, wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000866911, posiadającą nr NIP 7011002609, REGON 387474695, reprezentowaną przez:

Huberta Szczepanika– Prezesa Zarządu Fundacji,
zwaną w dalszej części Umowy „**Zleceniodawcą**”,

a

..., reprezentowaną przez:

... – ...,

zwaną w dalszej części Umowy „**Usługodawcą**”,

zwani dalej także każdy z osobna „**Stroną**” lub łącznie „**Stronami**”.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Usługodawcy świadczenie na jego rzecz usług prawnych w zakresie obsługi prawnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w Załączniku nr ... do Umowy. Załącznikiem nr do umowy jest treść Zapytania o ofertę na obsługę prawną wraz ze złożoną ofertą.
2. Usługodawca oświadcza, iż dysponuje stosowną wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami niezbędnymi do należytego świadczenia usług, wymienionych w ust. 1.
3. Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia usług, wymienionych w ust. 1, z najwyższą starannością i przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności.
4. Zlecenie świadczenia usług/prowadzenia konkretnej sprawy następuje w chwili przekazania przez Zleceniodawcę Usługodawcy odpowiednich dokumentów związanych ze sprawą lub odpowiednich informacji. Zlecenie świadczenia usług/prowadzenia konkretnej sprawy następować będzie według uznania i potrzeb Zleceniodawcy.
5. Usługodawca będzie świadczył usługi określone w niniejszej Umowie w miejscu i w sposób, który będzie najbardziej odpowiedni dla charakteru danych czynności, w siedzibie Usługodawcy, w siedzibie Zleceniodawcy lub poza tymi siedzibami. Strony organizować będą, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem wynikającym z przebiegu świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy, spotkania robocze oraz konsultacje telefoniczne i e-mailowe służące prawidłowej realizacji Umowy.
6. W przypadku, gdy świadczenie konkretnej usługi wymaga posiadania upoważnienia do działania w imieniu Zleceniodawcy, Zleceniodawca wystawi Usługodawcy pełnomocnictwo obejmujące zakres spraw, jakie Usługodawca ma prowadzić na rzecz Zleceniodawcy.

7. Usługi zlecane przez Zleceniodawcę realizowane będą przez Usługodawcę w terminach ustalonych przez Strony.

OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY

§ 2

Zleceniodawca zobowiązuje się do współdziałania przy wykonaniu Umowy, a w szczególności zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić Usługodawcy niezbędne do świadczenia usług materiały i informacje oraz wszelkie konieczne wsparcie merytoryczne.

OBOWIĄZKI USŁUGODAWCY

§ 3

1. Usługodawca zobowiązuje się przekazywać Zleceniodawcy informacje o przebiegu prowadzonych spraw.
2. Na każde żądanie Zleceniodawcy Usługodawca zobowiązany jest udostępnić lub wydać Zleceniodawcy wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem Umowy.
3. Na każdym etapie wykonywania umowy Usługodawca zobowiązuje się umożliwić przedstawicielowi Zleceniodawcy wgląd do dokumentów przygotowywanych w ramach wykonywania Umowy, udzielać wszelkich informacji i wyjaśnień o sposobie wykonania Umowy oraz stosować się do wskazówek i zaleceń Zleceniodawcy.
4. Usługodawca zobowiązuje się zapewnić świadczenie usług poprzez zespół Usługodawcy, w skład którego wchodzi adwokaci oraz radcowie prawni w osobach: ..., ..., ..., .. Za działania i zaniechania powyższych osób Usługodawca odpowiada jak za własne działania i zaniechania. Powierzenie świadczenia usług innym osobom wymaga uzyskania zgody Zleceniodawcy.
5. Usługodawca przekazując Zleceniodawcy wszelkie pisma, opracowania, opinie oraz wszelkie inne pisma będące autorskim wytworem osób wskazanych w ust. 4 legitymujących się tytułem zawodowym adwokata lub radcy prawnego, zobowiązany jest do opatrywania ich podpisem i parafą autorów na przekazywanej wersji pisemnej, jak również opatrując je stosowną datą, niezależnie od przekazania wersji w wersji elektronicznej. Powyższe, mogą być również sporządzone i podpisane przez aplikantów pod warunkiem wskazania osoby adwokata lub radcy prawnego jako osoby nadzorującej realizację. Nie zwalnia to jednak adwokata lub radcy prawnego nadzorującego realizację zadań od złożenia swojej parafy/podpisu na przekazywanych Zleceniodawcy dokumentach.
6. W sytuacji nieobecności lub braku dyspozycyjności adwokatów i radców prawnych wskazanych w ust. 4, w szczególności z uwagi na: urlop, siłą wyższą lub chorobę, Usługodawca zobowiązany jest do wyznaczenia zastępstwa i poinformowania o tym niezwłocznie Zleceniodawcy. Osoba zastępująca musi posiadać co najmniej uprawnienia adwokata lub radcy prawnego i przedstawić Zleceniodawcy dokument upoważniający do działania w imieniu Usługodawcy.
7. Usługodawca oświadcza, że opracowania, opinie, stanowiska oraz inne pisma wykonane w ramach realizacji przedmiotu Umowy będą przekazywane Zleceniodawcy w terminie nie późniejszym niż 4 (cztery) dni robocze, od dnia otrzymania zlecenia przez Usługodawcę, uwzględniając czas reakcji do 5 godzin od przesłania drogą mailową sprawy przez Zleceniodawcę. W sytuacji, gdyby stopień skomplikowania sprawy wymagał dłuższego czasu na przygotowanie stanowiska niż 4 (cztery) dni robocze, Usługodawca zobowiązany jest wskazać inny termin realizacji w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą.

PRAWA AUTORSKIE

§ 4

1. Usługodawca oświadcza, że opracowania, opinie, stanowiska oraz inne pisma wykonane w ramach realizacji przedmiotu Umowy stanowią będą przedmiot wyłącznych autorskich praw majątkowych Usługodawcy.
2. Usługodawca lub osoba zastępująca przenosi na Zleceniodawcę, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego w czasie korzystania z utworów wykonanych w związku z realizacją przedmiotu umowy oraz zezwala na wykonywanie przez Zleceniodawcę autorskich praw zależnych (w tym modyfikacje). Usługodawca wyraża zgodę na korzystanie i rozporządzanie z opracowań utworów na polach eksploatacji określonych poniżej. Przeniesienie autorskich praw majątkowych upoważnia Zleceniodawcę do korzystania z nich na następujących polach eksploatacji: przetwarzanie, utrwalanie, zwielokrotnianie dowolną techniką drukarską, wprowadzanie do obrotu, wprowadzanie do pamięci komputera, wprowadzenie do sieci komputerowej, publiczne wykonywanie albo publiczne odtwarzanie, wystawianie, wykorzystywanie w materiałach wydawniczych niekomercyjnych, oraz w materiałach o charakterze promocyjnym, informacyjnym i szkoleniowym, korzystanie z opracowań w całości lub w części oraz ich łączenie z innymi dziełami, opracowywanie poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmiany wielkości i treści całości lub ich części, publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części w sposób o którym mowa powyżej.
3. Autorskie prawa majątkowe określone powyżej, przechodzą z Usługodawcy lub osoby zastępującej na Zleceniodawcę, z chwilą wydania ich Zleceniodawcy. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 obejmuje wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych.
4. Usługodawca jest odpowiedzialny względem Zleceniodawcy za wszelkie wady prawne, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym za działania osoby ją zastępującej.
5. Usługodawca zobowiązuje się na własny koszt do podjęcia obrony Zleceniodawcy przed jakimikolwiek roszczeniami wniesionymi przeciwko Zleceniodawcy, opartymi na zarzucie naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich. Usługodawca zobowiązuje się w takiej sytuacji do przejścia w całości i zwolnienia Zleceniodawcy ze wszelkich tego rodzaju ewentualnych roszczeń.

OCHRONA INFORMACJI

§ 5

1. Usługodawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych od Zleceniodawcy w związku z wykonywaniem Umowy. Poufność obejmuje każdą informację dotyczącą Zleceniodawcy oraz jego działalności, która nie jest znana publicznie lub w branży, w której działa Zleceniodawca i została lub będzie pozyskana przez Usługodawcę w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy („Tajemnica przedsiębiorstwa”).
2. Obowiązek do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust. 1 uzyskanych w związku z wykonaniem Umowy obowiązuje w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, a każda ze Stron Umowy będzie chronić powierzone informacje taką starannością, jak w celu ochrony swoich własnych informacji poufnych.
3. Usługodawca ma prawo do korzystania z informacji określonych w ust. 1 jedynie w zakresie, w jakim jest to związane z wykonywaniem Umowy na rzecz Zleceniodawcy.
4. Usługodawca potwierdza, iż znane są mu przepisy ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji w zakresie ujawniania wiadomości stanowiących Tajemnicę

przedsiębiorstwa oraz przepisy kodeksu karnego i kodeksu cywilnego dotyczące ochrony informacji, jak również ustawy o ochronie danych osobowych i zobowiązują się do ich przestrzegania.

5. Podwykonawcy lub osoby zastępujące Usługodawcę zaangażowane do realizacji przedmiotu Umowy oraz inne osoby, którymi posługuje się przy realizacji Umowy, w zgodzie z jej postanowieniami, mogą uzyskać dostęp do informacji stanowiących Tajemnicę przedsiębiorstwa jedynie w zakresie koniecznym i niezbędnym dla realizacji jej obowiązków związanych z wykonaniem Umowy, Usługodawca ponosi odpowiedzialność za ochronę informacji poufnych przez podwykonawców lub osoby zastępujące działających na jego zlecenie a także za ich działania bądź zaniechania jak za własne.
6. Obowiązek Usługodawcy do zachowania poufności nie dotyczy sytuacji, w których ujawnienie uzyskanych od Zleceniodawcy informacji wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, jest nieograniczony w czasie i trwa pomimo rozwiązania, wygaśnięcia lub odstąpienia od Umowy.
8. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania Umowy przekazywane są w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron lub za zgodą osoby, której dane dotyczą. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować imię i nazwisko. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się w związku z tym do przekazania w imieniu drugiej Strony wszystkim osobom, których dane jej udostępniła, informacji, o których mowa w art. 14 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 (RODO). Zasady przetwarzania przez drugą Stronę danych osobowych osób, o których mowa powyżej oraz o przysługujących tym osobom prawach w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych, dostępne są na następujących stronach internetowych Stron:
 - a) Usługodawca: ...;
 - b) Zleceniodawca: <https://mostthemost.pl/>

WYNAGRODZENIE

§ 6

1. Maksymalne niegwarantowane łączne wynagrodzenie Usługodawcy w okresie obowiązywania Umowy nie może przekroczyć kwoty **100 000 zł netto** (słownie: sto tysięcy złotych netto), obliczone w oparciu o stawkę godzinową wynoszącą **.... zł netto** (słownie: ... złotych 00/100) **za godzinę zegarową** świadczenia pomocy prawnej w miesiącu kalendarzowym, oraz dojazdu do siedziby Zleceniodawcy lub na terenie Warszawy rozliczane ryczałtowo jako 0,5 godziny zegarowej. (lub w oparciu o stawkę ryczałtową za miesiąc w kwocie: zł netto (słownie:złotych 00/100))
2. Do 7 (siódmego) dnia każdego miesiąca Usługodawca przedstawi Zleceniodawcy na adres email wskazany w § 10 ust. 1 szczegółowy wykaz wykonanych w poprzednim miesiącu usług w wersji elektronicznej, z wyszczególnieniem ich przedmiotu, daty wykonania oraz liczby godzin (z dokładnością do 0,5h) oraz podwykonawcy lub osoby go zastępującej. Ponadto, Usługodawca, okresowo raz na kwartał zobowiązany jest do każdorazowego wskazania, ile pozostało jeszcze godzin do wykorzystania (jeśli rozliczenie następuje w takiej formie) oraz jaka pozostała kwota na usługi Usługodawcy w ramach przedmiotu Umowy.

3. Zleceniodawca zatwierdzi wykaz w terminie 7 (siedmiu) dni od jego otrzymania przekazując Usługodawcy w wiadomości elektronicznej informację co do zatwierdzenia lub uwag. Zatwierdzony przez Zleceniodawcę wykaz usług stanowił będzie podstawę do wystawienia faktury, przy czym brak przedstawienia uwag do wykazu w ww. terminie oznacza akceptację wykazu przez Zleceniodawcę.
4. Usługodawca zobowiązuje się dołączyć do faktury VAT zestawienie, o którym mowa w ust. 3.
5. Wynagrodzenie za usługi wykonane w danym miesiącu będzie płatne z dołu na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zleceniodawcy faktury VAT oraz dostarczonego uprzednio i przejętego bez uwag wykazu, o którym mowa w ust. 2.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Usługodawcę w treści faktury, w terminie 14 (czternastu) dni od doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury.
7. Dopuszcza się wystawianie faktur VAT w formie elektronicznej i przesyłanie jej wraz z zestawieniem na dedykowany adres poczty elektronicznej. Zmiana formy wystawiania faktur VAT nie wymaga aneksowania Umowy.
8. W przypadku rozliczeń godzinowych, brak zleceń, o których mowa w § 1 ust. 4, nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń Usługodawcy względem Zleceniodawcy, w szczególności o zapłatę wynagrodzenia.
9. Zleceniodawca pokryje niezbędne do wykonania usług uzasadnione koszty dodatkowe Usługodawcy, takie jak koszty tłumaczeń, opłaty skarbowe, opłaty notarialne, sądowe. Tego rodzaju koszty podlegają refundacji przez Zleceniodawcę.
10. Usługodawca oświadcza, iż jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
11. Strony zgodnie stwierdzają, iż za dzień zapłaty przyjmują dzień złożenia polecenia przelewu przez Zleceniodawcę.

CZAS TRWANIA UMOWY

§ 7

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniemr. i obowiązuje do dniar. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, zależnie które zdarzenie nastąpi wcześniej.
2. Umowa może zostać rozwiązana za zgodnym porozumieniem Zleceniodawcy i Usługodawcy albo przez oświadczenie jednej ze Stron o rozwiązaniu niniejszej Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Po rozwiązaniu Umowy Usługodawca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania Zleceniodawcy wszelkich posiadanych przez siebie dokumentów związanych z wykonywaniem przedmiotowej Umowy.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 8

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy Strony mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym. Odszkodowanie to nie może jednak przekroczyć kwoty wynagrodzenia Usługodawcy, należnego Usługodawcy z tytułu świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy w danym roku kalendarzowym.

2. W przypadku naruszenia przez Usługodawcę zobowiązania do zachowania poufności, o którym mowa w Umowie, Zleceniodawca będzie miał prawo do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia. Nie wyklucza to możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych. Zleceniodawca jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Usługodawcy.
3. W przypadku niedotrzymania przez Usługodawcę któregokolwiek terminu wykonania usługi z przyczyn dotyczących Usługodawcy, co stanowi nienależyte wykonanie Umowy, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, za każdy przypadek nienależnego wykonania Umowy. Zleceniodawca może dochodzić naprawienia szkody przewyższającej wysokość kary umownej. W powyższych przypadkach Zleceniodawca może również od Umowy odstąpić ze skutkiem natychmiastowym w terminie 3 (trzech) tygodni od dnia, w którym zlecenie miało być zrealizowane lub które było nienależycie wykonane. Odstąpienie wywołuje skutek w stosunku do niewykonanej części Umowy, co oznacza, że Umowa pozostaje w mocy pomiędzy Stronami w zakresie czynności wykonanych przez Usługodawcę do chwili odstąpienia od Umowy przez Zleceniodawcę.
4. W przypadku niekompletności lub niepoprawności w całości lub części produktu, będącego wynikiem przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 oraz § 4 ust. 1, Zleceniodawca będzie miał możliwość wystąpienia do Usługodawcy w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych, o jego uzupełnienie lub poprawę całości lub części produktu, która powinno nastąpić w ciągu kolejnych 2 (dwóch) dni. Powyższa sytuacja w jednej sprawie może się powtórzyć maksymalnie dwa razy. W sytuacji zaistnienia kolejnego takiego zdarzenia Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy. Powyższe, wskazane w niniejszym ustępie stosuje się odpowiednio do wykazu, o którym mowa w § 6 ust. 2.
5. Strony postanawiają, że odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie nie wywołuje skutku odstąpienia, wypowiedzenia lub wygaśnięcia uzyskanych praw autorskich zgodnie z postanowieniami Umowy. Autorskie prawa majątkowe pozostają w mocy, w zakresie opisanym w Umowie, także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy, o ile Strony nie postanowią inaczej.

KONFLIKT

§ 9

1. W ramach realizacji umowy Usługodawca może odmówić wykonania usługi w wyjątkowych okolicznościach, gdyby miało to narazić Usługodawcę na szkodę w związku z istnieniem jego zobowiązań w stosunku do strony trzeciej.
2. Usługodawca podejmując zobowiązania, które mogą stać w konflikcie z wykonywaniem niniejszej umowy poinformuje Zleceniodawcę o takim zobowiązaniu.
3. Mając na uwadze fakt, że Usługodawca świadczy usługi doradztwa na rzecz różnych przedsiębiorców, w celu wyeliminowania możliwości wystąpienia konfliktu interesów Usługodawca konsultować będzie ze Zleceniodawcą przypadki i sytuacje, w których zachodzić będzie ryzyko ich wystąpienia.

OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW

§ 10

1. Osobami koordynującymi realizację Umowy ze strony Zleceniodawcy jest: Anna Wojtaszek, tel. +48 532 390 629, e-mail: anna.wojtaszek@mostthemost.pl. Zleceniodawca po zawarciu

Umowy przekaże w formie elektronicznej listę pracowników uprawnionych do składania zleceń Usługodawcy. Zmiana listy nie wymaga aneksu do Umowy.

2. Osobą koordynującą realizację Umowy ze strony Usługodawcy jest tel. ..., e-mail: ... oraz ..., tel. ..., e-mail:
3. Zmiana danych wymienionych w ust. 1 i 2 następuje poprzez zawiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.
4. Informacje, zawiadomienia oraz wykaz, o którym mowa w § 6 ust. 2 związane z realizacją Umowy Strony przekazują sobie nawzajem e-mailem, na adresy wskazane w ust. 1 i 2.

INNE POSTANOWIENIA

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiana Umowy wymaga pod rygorem nieważności formy pisemnej, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w Umowie.
3. Ewentualne spory związane z realizacją Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Wszelkie załączniki do Umowy stanowią ich integralną część.
5. W przypadku sprzeczności postanowień Umowy z postanowieniami wskazanymi w załączniku/-ach, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Usługodawcy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Zapytanie ofertowe z dniawraz z Ofertą
2. Załącznik nr 2 KRS Fundacji Most the Most
3. Załącznik nr 3 KRS Usługodawcy

USŁUGODAWCA

ZLECENIODAWCA