



Znak sprawy: MJM-PP-26-1-U-2026

### Wzór umowy

Umowa Nr .....

**zawarta w dniu ..... r. w Radomiu pomiędzy:**

Muzeum im. Jacka Malczewskiego, Rynek 11, 26-600, NIP 796 00 78 513, REGON 000592584,  
w imieniu, którego działa

.....

.....  
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

**(w przypadku spółek prawa handlowego)**

1.....

zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w ....., Wydział ..... Gospodarczy Krajowego  
Rejestru Sądowego pod numerem KRS ....., kapitał zakładowy w wysokości  
.....(dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej), opłacony w części/w całości (dotyczy spółki  
akcyjnej), posiadającym REGON: ....., NIP: ....., reprezentowanym przez:

.....

**(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)**

1..... zamieszkałym ....., PESEL.....  
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... na podstawie wpisu do  
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra  
Rozwoju, adres....., posiadającym REGON: ....., NIP:

.....

**(w przypadku spółki cywilnej)**

1. ....zamieszkałym.....,  
PESEL..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą .....,  
adres..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności  
Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Rozwoju,

2. ....zamieszkałym....., PESEL.....  
prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... adres .....  
wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez  
Ministra Rozwoju prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą  
..... posiadającym REGON....., NIP.....

**(w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na przykład**

**w ramach konsorcjum) (w przypadku spółki prawa handlowego)**

1.....

zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w ....., Wydział ..... Gospodarczy  
Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ....., kapitał zakładowy w  
wysokości ..... (dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej), opłacony w całości/w części  
(dotyczy spółki akcyjnej), posiadającym REGON: ..... NIP: .....,  
reprezentowanym przez:

.....

**lub (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)**

2....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... zam.  
....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej



prowadzonej przez Ministra Rozwoju, posiadającym REGON: ..... NIP: .....,  
PESEL ..... reprezentowanymi przez pełnomocnika:

1).....

2).....

zwanym dalej: „Wykonawcą”

Niniejsza umowa jest zamówieniem publicznym realizowanym na podstawie Zarządzenia nr 41/2025 z dnia 31 grudnia 2025 r. Dyrektora Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu, bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi polegającej na realizacji działań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych, w tym informacyjno-promocyjnych, w ramach projektu pn. „Rozwój działalności Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu poprzez stworzenie dodatkowej przestrzeni kulturalnej wraz z wprowadzeniem nowej oferty kulturalno-edukacyjnej”, współfinansowanego ze środków Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021–2027 (FEnIKS), Priorytet VII Kultura, Działanie FENX.07.01, zwaną dalej „przedmiotem umowy”.
2. Zakres i sposób realizacji przedmiotu Umowy określają w szczególności Załącznik nr 2 (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz Załącznik nr 3 (Harmonogram rzeczowo-finansowy), które mają pierwszeństwo w przypadku rozbieżności.
3. Zadanie realizowane jest w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach programu FEnIKS 2021–2027, na podstawie umowy o dofinansowanie nr FENX.07.01-IP.04-0021/24-00, oraz współfinansowane ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków określonymi w wytycznych programu FEnIKS, w tym wytycznych w zakresie informacji i promocji, oraz przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności w zakresie zasady DNSH (nieczynienia poważnych szkód dla środowiska), przeciwdziałania konfliktowi interesów, nadużyciom finansowym oraz obowiązków informacyjno-promocyjnych.
5. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym oraz właściwymi instytucjami kontrolnymi i audytowymi, a także do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy przez okres wymagany w umowie o dofinansowanie (nie krótszy niż 5 lat od zakończenia projektu) i do jej udostępniania na każde żądanie instytucji zarządzającej, pośredniczącej, audytującej lub kontrolującej.

## **§ 2.**

### **Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do należytego i terminowego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z:
  - 1) postanowieniami niniejszej umowy,
  - 2) zapytaniem ofertowym Zamawiającego z dnia ..... 202... r. oraz ofertą Wykonawcy z dnia ..... 202... r.,
  - 3) Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy,
  - 4) Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji działań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych stanowi Załącznik nr 3 do Umowy i jest zgodny z ofertą Wykonawcy.

- 5) wytycznymi programu FEnIKS oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich 2021–2027 w zakresie informacji i promocji,
  - 6) zasadą DNSH, przepisami dotyczącymi przeciwdziałania konfliktowi interesów i nadużyciom finansowym oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za organizację, koordynację oraz ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem wszystkich działań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych objętych umową, w tym za realizację poszczególnych zadań w terminach i z wartościami wskazanymi w Harmonogramie rzeczowo-finansowym.
  3. Wykonawca oświadcza, że zlecone obowiązki będzie wykonywał z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, standardami zawodowymi, zasadami sztuki, etyką zawodową oraz postanowieniami umowy i uzgodnieniami z Zamawiającym.
  4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszystkich informacji i danych, o których powziął wiadomość w związku z wykonywaniem umowy. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek należytego zabezpieczenia dokumentów i informacji przed dostępem osób nieuprawnionych, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej względem Zamawiającego.
  5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność względem Zamawiającego za jakość, terminowość oraz kompletność usług objętych umową.
  6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom, zgodnie ze złożoną ofertą. Powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy; Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne. Powierzenie podwykonawcy wykonania kluczowych czynności wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej co najmniej w formie dokumentowej (w szczególności e-mail).

### **§ 3.**

#### **Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający współdziała z Wykonawcą przy realizacji umowy, w szczególności poprzez:
  - 1) terminowe przekazywanie niezbędnych informacji oraz materiałów wyjściowych (w tym logotypów, treści merytorycznych, danych o projekcie, materiałów zdjęciowych) wymaganych dla realizacji poszczególnych zadań określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia,
  - 2) udzielanie odpowiedzi na zapytania Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy w terminach umożliwiających zachowanie terminów realizacji wynikających z Harmonogramu rzeczowo-finansowego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do terminowego podpisywania protokołów odbioru częściowego i końcowego, odpowiadających zakończeniu realizacji poszczególnych zadań określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz Harmonogramie rzeczowo-finansowym, o ile przedmiot odbioru został wykonany zgodnie z umową, oraz do przekazywania zastrzeżeń co do jakości lub kompletności w terminach określonych w niniejszej umowie.

### **§ 4.**

#### **Odbiór przedmiotu umowy**

1. Odbiór przedmiotu umowy będzie następował w formie odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego, dokumentowanych protokołami zdawczo-odbiorczymi, podpisanymi przez obie Strony, odpowiadającymi zakończeniu realizacji poszczególnych zadań określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz Harmonogramie rzeczowo-

finansowym.

2. Odbiorowi częściowemu podlegają w szczególności:
  - 1) organizacja współpracy online z Partnerem zagranicznym – odbiory kwartalne,
  - 2) organizacja wyjazdu pracowników Muzeum do Partnera zagranicznego,
  - 3) organizacja przyjazdu pracowników Partnera zagranicznego do Radomia,
  - 4) organizacja międzynarodowej konferencji / wydarzenia podsumowującego współpracę,
  - 5) przygotowanie materiałów konferencyjnych i promocyjnych,
  - 6) organizacja programu kulturalnego dla Partnera zagranicznego w Radomiu i okolicy.
3. Podpisanie przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego dla danej części przedmiotu umowy, odpowiadającej danemu zadaniu ujętemu w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za tę część, zgodnie z § 8.
4. Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 3, nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi i gwarancji ani nie stanowi potwierdzenia braku wad ukrytych.

## **§ 5.**

### **Termin realizacji umowy**

1. Termin realizacji zakresu rzeczowego Umowy: od dnia jej zawarcia do dnia **30 listopada 2027 r.**
2. Termin rozliczenia Umowy: do dnia **31 grudnia 2027 r.**, przez co Strony rozumieją w szczególności złożenie i przyjęcie przez Zamawiającego raportu końcowego wraz z kompletem wymaganych dowodów realizacji, przekazanie materiałów źródłowych/archiwów oraz wystawienie faktury końcowej oraz dokonanie płatności przez Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany w fakturze Wykonawcy.
3. Odbiór końcowy prac nastąpi najpóźniej do dnia wskazanego w ust. 1, na podstawie protokołu odbioru końcowego, o którym mowa w § 4.
4. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji poszczególnych zadań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych, zawierający również terminy ich wykonania, stanowi Załącznik nr 3 do Umowy. Harmonogram ten odzwierciedla podział przedmiotu umowy na zadania określone w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
5. Ewentualna zmiana terminów realizacji poszczególnych zadań lub innych postanowień Harmonogramu rzeczowo-finansowego może nastąpić wyłącznie w trybie i na zasadach określonych w § 13 (Zmiana Umowy).

## **§ 6.**

### **Przekazanie praw autorskich**

1. Wykonawca z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru obejmującego dane utwory, wolne od wad i usterek oraz zgodne z Umową, zleceniem i wymaganiami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia, przenosi na Zamawiającego w całości i nieodwołalnie autorskie prawa majątkowe do utworów powstałych w wykonaniu Umowy, w szczególności do materiałów konferencyjnych i informacyjnych (w tym projektów graficznych, programów, prezentacji, raportów, treści do publikacji) oraz nagrań, w zakresie wszystkich pól eksploatacji w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Wykonawca zapewnia, że przysługiwać mu będą wszelkie prawa autorskie do wszystkich prac wykonanych w ramach niniejszej Umowy, zwanych dalej także „utworami”.
3. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że korzystanie przez Zamawiającego z utworów zgodnie z Umową nie naruszy praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich i praw pokrewnych, praw do wizerunku oraz praw do znaków towarowych, a Wykonawca posiada

wszelkie zgody, licencje i uprawnienia niezbędne do przeniesienia praw i korzystania z utworów przez Zamawiającego w zakresie wynikającym z Umowy. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń związanych z utworami, Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z odpowiedzialności, wstąpić do sprawy po stronie Zamawiającego (jeżeli będzie to prawnie dopuszczalne) oraz pokryć wszelkie uzasadnione koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego, a także zasądzone lub uzgodnione odszkodowania i zadośćuczynienia – w zakresie, w jakim roszczenia te wynikają z okoliczności leżących po stronie Wykonawcy lub osób, którymi posługuje się przy wykonaniu Umowy.

4. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, bez odrębnego wynagrodzenia, majątkowe prawa autorskie do wszystkich utworów oraz do wszystkich egzemplarzy tych utworów, sporządzonych w wykonaniu niniejszej Umowy, celem wykorzystania ich na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w nieograniczonym czasie i miejscu, w szczególności na polach:
  - 1) używania,
  - 2) wykorzystywania w całości lub w części,
  - 3) utrwalania i zwielokrotniania każdą możliwą techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - 4) publicznego udostępniania, w szczególności wyświetlania, odtwarzania oraz nadawania przy pomocy sieci komputerowej i teleinformatycznej, w tym Internetu, a także publicznego udostępniania utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
  - 5) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzenia do obrotu, użyczenia lub najmu oryginału i/lub egzemplarzy.
5. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośników, na których przekazane zostaną nagrania oraz inne materiały cyfrowe utrwalone na nośnikach, o ile zostaną przekazane na nośnikach.
6. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, najpóźniej w terminie odbioru danej części przedmiotu Umowy, utwory w postaci umożliwiającej ich dalsze wykorzystanie i modyfikację, w tym w szczególności: (i) pliki w formatach edytowalnych/źródłowych, jeżeli takie powstały (np. projekty graficzne, pliki składu), oraz (ii) pliki wynikowe w powszechnie stosowanych formatach (np. PDF, JPG/PNG, MP4/WAV), wraz z opisem zastosowanych rozwiązań technicznych. Wykonawca zapewnia, że Zamawiający jest uprawniony do korzystania z elementów składowych utworów (w szczególności zdjęć, ikon, czcionek/fontów, szablonów, podkładów muzycznych) w zakresie niezbędnym do korzystania z utworów zgodnie z Umową; w razie wykorzystania elementów licencjonowanych Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumenty/licencje potwierdzające zakres uprawnień albo zastosuje elementy, które nie ograniczają Zamawiającego w korzystaniu z utworów.
7. Zamawiający może bez zgody Wykonawcy i bez odrębnego wynagrodzenia dokonywać zmian w utworach, w tym wprowadzać modyfikacje, skróty, adaptacje oraz łączyć utwory z innymi materiałami, a w szczególności powierzać wykonanie takich zmian osobom trzecim, o ile nie narusza to dóbr osobistych twórców.
8. Wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz przeniesienie własności nośników jest zawarte w wynagrodzeniu określonym w § 8 ust. 1.

## **§ 7.**

### **Osoby wskazane do wykonania zamówienia, koordynacja**





1. Przedstawicielem Zamawiającego do kontaktów roboczych w sprawach związanych z realizacją Umowy jest Pan/Pani ....., tel....., adres e-mail: .....

W przypadku nieobecności tej osoby Zamawiający wskaże osobę zastępującą: Pana/Panią ,  
..... tel , adres e-mail: .....

2. Przedstawicielem Wykonawcy do kontaktów roboczych w sprawach związanych z realizacją Umowy jest Pan/Pani .....tel....., adres e-mail: ..... W przypadku jej nieobecności Wykonawca wskaże osobę zastępującą: Pana/Panią....., tel..., adres e-mail: .....
3. Zmiana danych kontaktowych osób, o których mowa w ust. 1-2 (w szczególności numeru telefonu, adresu e-mail lub wskazanej osoby), nie stanowi zmiany Umowy i może nastąpić poprzez pisemne zawiadomienie drugiej Strony; dopuszcza się przekazanie takiego zawiadomienia pocztą elektroniczną.
4. Osoby wskazane w ust. 1-2 są uprawnione do dokonywania bieżących ustaleń organizacyjnych związanych z realizacją Umowy, jednak nie są uprawnione do zmiany postanowień Umowy ani do składania oświadczeń woli skutkujących zmianą zakresu świadczeń lub wynagrodzenia

## **§ 8.**

### **Wynagrodzenie i płatności**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za należyte wykonanie usług organizacyjno-logistycznych i merytorycznych stanowiących przedmiot niniejszej Umowy wynagrodzenie ryczałtowe w łącznej wysokości:
  - netto (bez VAT) ..... PLN (słownie: ..... złotych),  
powiększone o podatek VAT w wysokości ..... % tj. .... PLN (słownie: ..... złotych), co stanowi łączne wynagrodzenie brutto w wysokości ..... PLN (słownie: ..... złotych), zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ..... r.

Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy i obejmuje całość świadczeń Wykonawcy przewidzianych niniejszą Umową, w tym przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz inne świadczenia określone w § 6.

2. Strony ustalają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest płatne w częściach odpowiadających etapom/zadaniom określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji działań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy (dalej: „Harmonogram”), sporządzonym przez Wykonawcę i złożonym wraz z ofertą. Harmonogram określa w szczególności:
  - 1) podział przedmiotu Umowy na etapy (zadania),
  - 2) zakres rzeczowy poszczególnych etapów (zadań),
  - 3) kwoty wynagrodzenia (netto, VAT, brutto) przypadające na każdy etap (zadanie). Łączna wartość brutto wszystkich etapów (zadań) określonych w Harmonogramie jest równa wynagrodzeniu brutto, o którym mowa w ust. 1. Zmiana Harmonogramu wymaga formy pisemnego aneksu do Umowy pod rygorem nieważności i nie może prowadzić do zwiększenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, ani zmiany charakteru wynagrodzenia jako ryczałtowego.
3. Po należytym wykonaniu danego etapu (zadania), zgodnie z Harmonogramem, oraz podpisaniu przez Strony protokołu odbioru częściowego bez zastrzeżeń, a także po przekazaniu Zamawiającemu kompletu dowodów realizacji danego etapu wymaganych do rozliczenia projektu (w szczególności: potwierdzeń rezerwacji, list obecności/potwierdzeń

udziału, nagrań, programów, protokołów, dokumentów rozliczeniowych oraz innych dowodów wskazanych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia), Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury częściowej na kwotę przewidzianą w Harmonogramie dla tego etapu (zadania).

4. Warunkiem wystawienia faktury końcowej jest łączne spełnienie następujących warunków:
  - 1) wykonanie całości przedmiotu Umowy,
  - 2) przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji z realizacji działań, w tym raportu końcowego, o którym mowa w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia,
  - 3) podpisanie przez Strony końcowego protokołu odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń,
  - 4) przekazanie Zamawiającemu kompletu materiałów/archiwum z realizacji Umowy, w tym plików źródłowych/edytowalnych, o których mowa w § 6 ust. 6 (jeżeli powstały), oraz pozostałych materiałów wymaganych Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
5. Należność wynikająca z prawidłowo wystawionej faktury (częściowej lub końcowej) płatna będzie w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury.
6. W przypadku, gdy faktura lub załączona dokumentacja rozliczeniowa są nieprawidłowe lub niekompletne, Zamawiający jest uprawniony do wezwania Wykonawcy do ich poprawienia lub uzupełnienia. W takim przypadku bieg terminu płatności ulega zawieszeniu do dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury (w tym faktury korygującej) oraz brakujących lub poprawionych dokumentów. Zamawiający prześle informację o stwierdzonych brakach lub nieprawidłowościach w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania faktury lub dokumentów.
7. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## **§ 9.**

### **Kary umowne i odszkodowania**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy lub poszczególnych etapów (zadań) określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zwłoki w usunięciu wad lub usterek stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu Umowy lub jego części, w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, liczony od upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad lub usterek.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
5. Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
6. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przewyższa wysokość naliczonych kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu na podstawie ust. 1-3 nie może przekroczyć 40% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 Umowy.

## **§ 10.**

### **Rękojmia i gwarancja**

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu Umowy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
2. Niezależnie od odpowiedzialności z tytułu rękojmi, Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na następujące elementy przedmiotu Umowy, licząc od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru:
  - 1) 12-miesięcznej gwarancji na materiały konferencyjne (w tym drukowane i gadżety) w zakresie ich zgodności z zaakceptowanymi projektami, kompletności oraz braku wad wykonania,
  - 2) 12-miesięcznej gwarancji na przekazane materiały cyfrowe, w tym nagrania ze spotkań i wydarzeń, w zakresie kompletności, poprawności technicznej plików oraz ich odtwarzalności w standardowych, powszechnie dostępnych formatach.
3. Uprawnienia z tytułu rękojmi Zamawiający może wykonywać niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji. Korzystanie z uprawnień z gwarancji nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień z tytułu rękojmi.
4. W ramach gwarancji i rękojmi Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usuwania stwierdzonych wad lub usterek, w tym – w razie potrzeby – do wymiany wadliwych materiałów na wolne od wad lub ponownego przekazania poprawnych plików, na każde pisemne lub mailowe wezwanie Zamawiającego.
5. Zamawiający wyznaczy odpowiedni termin na usunięcie wad lub usterek, co do zasady nie dłuższy niż 3 dni robocze od ich zgłoszenia, z uwzględnieniem rodzaju stwierdzonej wady. Usunięcie wad lub usterek powinno zostać potwierdzone protokolarnie lub w formie dokumentowej (np. e-mail).
6. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi do usuwania wad lub usterek w wyznaczonym terminie albo nie usunie ich należycie, Zamawiający może zlecić usunięcie wad lub usterek podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Wykonawcy, zachowując jednocześnie uprawnienia z tytułu rękojmi i gwarancji.

## **§11**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **§12**

### **Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obejmujące okres realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, na każde pisemne wezwanie Zamawiającego, przedłożyć kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy ubezpieczenia w okresie realizacji niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zawrzeć nową umowę ubezpieczenia zapewniającą ciągłość ochrony oraz poinformować o tym Zamawiającego. Brak zapewnienia ciągłości ochrony ubezpieczeniowej pomimo uprzedniego pisemnego wezwania





Zamawiającego będzie traktowany jako istotne naruszenie postanowień umowy, uprawniające Zamawiającego do skorzystania z uprawnień przewidzianych w niniejszej umowie, w tym w szczególności do odstąpienia od umowy.

### §13

#### Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Strona wnioskująca o zmianę Umowy składa drugiej Stronie pisemny wniosek zawierający opis proponowanej zmiany oraz jej uzasadnienie. Złożenie takiego wniosku stanowi warunek rozpoczęcia procedury zmiany Umowy.
3. Zamawiający przewiduje, możliwość zmiany postanowień Umowy w szczególności w następującym zakresie:
  - 1) Zmiana terminu realizacji Przedmiotu Umowy - w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Stron, mających wpływ na wykonanie działań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych, w szczególności:
    - a) zmiany harmonogramu realizacji projektu lub terminu jego zakończenia wynikających z umowy o dofinansowanie lub jej aneksów,
    - b) konieczności dostosowania terminów działań organizacyjnych do rzeczywistego przebiegu realizacji projektu (np. zmiany terminów wyjazdów, spotkań online, konferencji)
    - c) wystąpienia siły wyższej lub innych nadzwyczajnych okoliczności uniemożliwiających terminowe przeprowadzenie zaplanowanych działań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych.

W takim przypadku termin realizacji Umowy może zostać przedłużony o czas trwania wskazanych okoliczności, z uwzględnieniem terminów realizacji i rozliczenia projektu wynikających z umowy o dofinansowanie.

- 2) **Zmiana sposobu realizacji poszczególnych działań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych**, jeżeli:
  - a) jest to konieczne dla zapewnienia prawidłowej realizacji projektu lub dostosowania działań do zmienionych warunków, potrzeb odbiorców lub wytycznych programu FEnIKS,
  - b) zachowany zostanie cel i zasadniczy zakres rzeczowy działań (w szczególności obowiązek zapewnienia wymaganej widoczności wkładu UE),
  - c) zmiana nie prowadzi do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy ponad dopuszczalne limity określone w § 14 Umowy.
- 3) **Zmiana wynagrodzenia oraz warunków rozliczeń** - wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w § 14 (Waloryzacja wynagrodzenia),
- 4) **Zmiana osób skierowanych do realizacji Umowy** - pod warunkiem, że:
  - a) nowo wskazane osoby spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym Zamawiającego i ofercie Wykonawcy,
  - b) zmiana nie prowadzi do obniżenia poziomu spełniania warunków udziału w postępowaniu ani naruszenia wyników oceny w kryteriach pozacenowych,
  - c) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu zaktualizowany wykaz osób wraz z informacjami o kwalifikacjach i doświadczeniu.
- 5) **Zmiana danych formalnych Stron** - w szczególności nazwy, formy prawnej, adresu siedziby, numeru rachunku bankowego, numerów identyfikacyjnych (NIP, REGON, KRS/CEIDG), o ile nie powoduje to zmiany tożsamości Stron.

- 6) **Zmiany wynikające ze zmiany przepisów prawa, wytycznych programu FENIKS, lub umowy o dofinansowanie** - w zakresie, w jakim jest to niezbędne do dostosowania treści Umowy do nowych regulacji lub wymogów instytucji zarządzającej/pośredniczącej, pod warunkiem, że nie prowadzi to do zmiany charakteru Umowy.
4. Zmiany Umowy nie mogą powodować zmiany ogólnego charakteru Umowy.
5. Każda zmiana Umowy dokonana na podstawie niniejszego paragrafu wymaga zgody obu Stron, wyrażonej w formie pisemnego aneksu.

#### **§ 14**

##### **Waloryzacja wynagrodzenia**

1. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) lub podatku akcyzowego w trakcie obowiązywania Umowy, wynagrodzenie netto Wykonawcy pozostaje niezmiennie, natomiast zmianie ulega wyłącznie wysokość wynagrodzenia brutto - poprzez zastosowanie obowiązującej w danym czasie stawki podatku do wynagrodzenia netto, począwszy od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających tę zmianę.
2. Jeżeli w okresie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana:
  - 1) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej,
  - 2) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu albo wysokości stawek tych składek,
  - 3) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, wynagrodzenie określone w § 8 ust. 1 może ulec zmianie (podwyższeniu albo obniżeniu) w zakresie dotyczącym pozostałej do wykonania części Umowy.
3. W przypadku, gdy w okresie obowiązywania Umowy łączna zmiana cen materiałów lub innych kosztów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Umowy (w szczególności kosztów materiałów promocyjnych, druku, nośników reklamowych, usług emisji oraz usług podwykonawców) osiągnie poziom co najmniej 10% w stosunku do poziomu z dnia zawarcia Umowy, każda ze Stron może wystąpić z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia Wykonawcy za pozostałą do wykonania część Umowy. Przy ustalaniu poziomu zmiany kosztów Strony posługują się w szczególności:
  - 1) kwartalnymi wskaźnikami cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanymi przez GUS,
  - 2) cennikami, ofertami lub innymi wiarygodnymi dokumentami potwierdzającymi zmianę cen.
4. Wniosek o zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 i 3, Wykonawca (albo Zamawiający gdy wnioskuję o obniżenie wynagrodzenia) składa w formie pisemnej, z uzasadnieniem i kalkulacją wskazującą:
  - 1) które elementy kosztów uległy zmianie,
  - 2) o jaki procent uległy zmianie,
  - 3) jaki jest wpływ tej zmiany na koszty wykonania pozostałej do realizacji części Umowy.
5. Strony zgodnie przyjmują, że:
  - 1) zmiana wynagrodzenia może dotyczyć wyłącznie części Umowy niewykonanej na dzień wejścia w życie przepisów lub okoliczności powodujących zmianę kosztów,
  - 2) maksymalna łączna wartość zmiany wynagrodzenia (podwyższenia lub obniżenia), dokonana na podstawie niniejszego paragrafu, nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 Umowy.
6. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy dokumentów potwierdzających

wskazywane zmiany kosztów (w szczególności: list płac, umów, aneksów, faktur, ofert, cenników, raportów GUS), a także do żądania wyjaśnień co do przedstawionej kalkulacji. Odmowa przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień albo ich oczywista niewystarczalność może stanowić podstawę do odmowy dokonania waloryzacji.

7. Zmiana wynagrodzenia w trybie niniejszego paragrafu wymaga zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. W przypadku zmiany wynagrodzenia Wykonawcy na podstawie niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązuje się - w zakresie, w jakim dotyczy to powierzonych części zamówienia do dokonania analogicznej, uzasadnionej zmiany wynagrodzeń podwykonawców.
9. Zmiana wynagrodzenia w trybie niniejszego paragrafu nie może powodować przekroczenia maksymalnej wartości wydatków przewidzianej w budżecie Projektu dla zadania, którego dotyczy niniejsza Umowa, ani naruszenia zasad kwalifikowalności wydatków określonych w Wytocznych oraz w umowie o dofinansowanie Projektu.
10. Jeżeli zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu wymagane jest uzyskanie zgody instytucji zarządzającej / pośredniczącej na zmianę wynagrodzenia, zawarcie aneksu, o którym mowa w ust. 7, może nastąpić po uzyskaniu takiej zgody.

## **§15**

### **Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy w całości lub w części w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w szczególności w przypadku zmiany lub rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu, ograniczenia środków na realizację projektu lub zmian wytycznych programu FEnIKS uniemożliwiających dalszą realizację działań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych;
  - 2) gdy zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy albo nastąpi jego likwidacja, rozwiązanie lub trwałe zawieszenie prowadzenia działalności;
  - 3) gdy zostanie wydany prawomocny nakaz zajęcia istotnej części majątku Wykonawcy w wyniku postępowania zabezpieczającego lub egzekucyjnego, co zagraża należytej realizacji Umowy;
  - 4) w razie uchylania się Wykonawcy od wykonywania przedmiotu Umowy, w szczególności w przypadku powtarzającego się niewykonywania zaleceń Zamawiającego co do sposobu realizacji działań organizacyjno-logistycznych i merytorycznych, przestrzegania przepisów BHP i p.poż. podczas organizacji wydarzeń oraz stosowania materiałów promocyjnych niezgodnych z Umową, zapytaniem ofertowym Zamawiającego i wytycznymi programu FEnIKS.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, według swojego wyboru, w przypadku, gdy Wykonawca wykonuje Umowę w sposób wadliwy albo sprzeczny z Umową, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia w tym celu odpowiedniego terminu, nie krótszego niż 3 dni.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu, w szczególności w przypadku:
  - 1) opóźnienia w realizacji obowiązków umownych przez Wykonawcę wynoszącego co najmniej 14 dni,

- 2) innego rażącego zaniedbywania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia z tytułu zwrotu utraconych korzyści ani niewykorzystanej części wynagrodzenia. Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie za tę część usług, które zostały należycie wykonane i odebrane przez Zamawiającego do dnia skutecznego odstąpienia od Umowy.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za usługi należycie wykonane do dnia skutecznego odstąpienia od Umowy. Strony rozliczą się na podstawie protokołu wykonanych działań.
6. Odstąpienie od Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o przyczynie odstąpienia.
7. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać wskazanie podstawy oraz uzasadnienie.

## **§ 16**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Strony wzajemnie ustalają, że dane osobowe osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy przetwarzane są w oparciu o uzasadnione interesy Stron polegające na konieczności ciągłej wymiany kontaktów roboczych w ramach realizacji niniejszej umowy oraz że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja niniejszej umowy.
2. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację niniejszej umowy, a także osoby będące Stroną lub reprezentantami Stron niniejszej umowy dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez Strony na potrzeby realizacji niniejszej umowy, określonymi w ust. 3-6.
3. Strony ustalają, że zgodnie z treścią art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO), dane osobowe osób będących Stronami niniejszej umowy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a w przypadku reprezentantów Stron niniejszej umowy i osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (dalej: dane osobowe), w celu związanym z zawarciem oraz realizacją niniejszej umowy. Dane osobowe będą przechowywane przez Strony w trakcie okresu realizacji niniejszej umowy oraz w okresie wynikającym z przepisów z zakresu rachunkowości oraz niezbędnym na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji niniejszej umowy.
4. Osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację niniejszej umowy, a także osoby będące Stroną lub reprezentantami Stron niniejszej umowy posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych (tylko w odniesieniu do Stron umowy), prawo wniesienia sprzeciwu. Wskazane uprawnienia można zrealizować poprzez kontakt, o którym mowa w ust. 5. Niezależnie od powyższego osoby te mają również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
5. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub osobą odpowiedzialną za ochronę danych

osobowych można kontaktować się:

- a) z ramienia Wykonawcy - .....
  - b) z ramienia Zamawiającego - Inspektor Ochrony Danych Muzeum im. J. Malczewskiego w Radomiu, e-mail [iodo@muzeum.edu.pl](mailto:iodo@muzeum.edu.pl) tel. (048) 362 43 29 wew.126, listownie pod adresem: Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu Rynek 11, 26-600 Radom z dopiskiem: „Inspektor Ochrony Danych w Muzeum im. J. Malczewskiego w Radomiu”.
6. Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z zawarciem i realizacją niniejszej umowy. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu. Strony nie będą przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone innym podmiotom działającym na zlecenie Stron w zakresie oraz celu zgodnym z niniejszą umową.
7. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia z Zamawiającym umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

### **§ 17**

#### **INNE POSTANOWIENIA**

1. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle realizacji Umowy, w szczególności poprzez negocjacje prowadzone przez osoby wskazane w § 7.
2. W przypadku braku polubownego rozwiązania sporu, spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie.
4. Oświadczenia Stron związane z wykonywaniem Umowy, w tym wezwania, zgłoszenia wad, zastrzeżenia do odbioru oraz informacje o zmianie danych kontaktowych, mogą być składane w formie pisemnej lub dokumentowej (w szczególności e-mail), chyba że Umowa wyraźnie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Strony wskazują, że zmiany Umowy mogą następować wyłącznie na zasadach określonych w § 13 oraz § 14 Umowy.
6. Strony zobowiązują się do niezwłocznego informowania o zmianie danych adresowych i kontaktowych. W razie zaniechania powiadomienia, korespondencję skierowaną na ostatni wskazany adres (w tym adres e-mail) uznaje się za skutecznie doręczoną.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa właściwe dla przedmiotu Umowy, w szczególności przepisy dotyczące finansów publicznych oraz realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
8. Umowę zawarto w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez obie Strony.
9. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy,
  - 2) Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
  - 3) Załącznik nr 3 – Harmonogram rzeczowo-finansowy.

W razie rozbieżności pomiędzy treścią Umowy a treścią załączników zastosowanie ma § 1 ust. 2 Umowy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**





## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm., dalej jako: Rozporządzenie) Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu informuje:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu siedzibą w Radomiu przy ul. Rynek 11, 26-600 Radom.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu możliwy jest pod adresem e-mail: [iodo@muzeum.edu.pl](mailto:iodo@muzeum.edu.pl) lub listownie pod adresem: Muzeum im. Jacka Malczewskiego w Radomiu ul. Rynek 11, 26-600 Radom, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia).
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do kontroli działalności administratora lub uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. podmioty współpracujące w zakresie dostarczania lub utrzymania systemów informatycznych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a następnie przez okres ustalony, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
- 6) W związku z przetwarzaniem danych osobowych Pani/Pana dotyczących przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (podstawa prawna: art. 15 Rozporządzenia),
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych Pani/Pana dotyczących – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (podstawa prawna: art. 16 Rozporządzenia),
  - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących (podstawa prawna art. 18 Rozporządzenia);
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia (podstawa prawna: art. 77 Rozporządzenia).
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w pkt 3, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność realizacji tych celów.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.