

Nr umowy.....

**UMOWA PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA**

zawarta w dniu ..... roku w ..... pomiędzy:

reprezentowana przez:

**Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku**, z siedzibą w Gdańsku (80-862), pl. Władysława Bartoszewskiego 1, Państwową Instytucją Kultury, wpisaną do państwowego rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem 101/2017, posiadającą osobowość prawną, NIP 5833241894, REGON 367011290, reprezentowanym przez ..... – Dyrektora

zwana dalej „Zleceniodawcą”

a ....., z siedzibą w ....., REGON: ....., NIP: .....

zwana dalej „Zleceniobiorcą”,

dalej łącznie zwane Stronami.

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia szkolenia dla pracowników Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku *z zakresu zawierania umów w instytucjach publicznych oraz odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych*

**§ 2**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do :

1. Przeprowadzenia szkolenia o którym mowa w § 1 dla ..... pracowników Zleceniodawcy (*ilość osób – do uzupełnienia po uzgodnieniach Zamawiającego z Oferentem*) w formie stacjonarnej w siedzibie Zleceniodawcy, pl. W. Bartoszewskiego 1
2. Zapewnienia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych.
3. Przeprowadzenie badania ankietowego w zakresie zadowolenia z realizacji szkolenia.
4. Wystawienia imiennych certyfikatów dla uczestników projektu w formie elektronicznej i papierowej.
5. Wykonanie usługi nastąpi w terminie od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 15 grudnia 2024 roku, na podstawie harmonogramu szkolenia, ustalonego pomiędzy stronami.
6. Istnieje możliwość wydłużenia terminu realizacji umowy, o ile zaistnieją obiektywne okoliczności uniemożliwiające realizację przedmiotu umowy w terminie o którym mowa w pkt. 5.

**§ 3**

1. Łączna wartość umowy za przeprowadzenie szkolenia wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... złotych ..../100).

2. Płatność za wykonane szkolenia będzie realizowana, na podstawie faktury VAT wystawionej po realizacji całości zamówienia. Do faktury należy dołączyć listę obecności ze zrealizowanych szkoleń oraz imienne certyfikaty.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się dokonać zapłaty na rachunek bankowy zapisany na fakturze w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
4. Zleceniodawca oświadcza, iż jego sytuacja finansowa pozwala na terminowe regulowanie wszelkich płatności na rzecz Zleceniobiorcy.
5. Jako datę zapłaty uważa się datę uznania rachunku bankowego Zleceniobiorcy.
6. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania e-faktur VAT bez Jego podpisu, w zakresie dotyczącym niniejszej Umowy, która zostanie wysłana na wskazany adres mailowy Zamawiającego: [e.adrych@muzeum1939.pl](mailto:e.adrych@muzeum1939.pl); [sekretariat@muzeum1939.pl](mailto:sekretariat@muzeum1939.pl)
7. Kwota, o której mowa w §3 pkt 2 stanowi całość wynagrodzenia przysługującego z tytułu realizacji niniejszej umowy.

#### § 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji udostępnionych lub uzyskanych w związku z wykonaniem usługi. Dotyczy to wszelkich nieujawnionych do publicznej wiadomości informacji księgowych, technicznych, technologicznych, handlowych oraz organizacyjnych Zleceniodawcy, jak również innych wiadomości, co, do których Zleceniodawca podjął działania mające na celu zachowanie ich w tajemnicy. W razie wątpliwości Zleceniobiorca jest zobowiązany uzyskać stanowisko Zleceniodawcy w przedmiocie charakteru informacji, przed ich ujawnieniem osobom trzecim lub wykorzystaniem w celu innym niż wykonanie Umowy.

#### § 5

1. W ramach niniejszej Umowy Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych pracowników Zleceniodawcy.
2. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Zleceniobiorcę wyłącznie w celu bezpośrednio związanym z wykonaniem niniejszej Umowy w zakresie określonym w ustępie poprzedzającym i na zasadach wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności do przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
3. Administratorem / Podmiotem przetwarzającym dane osobowe Zamawiającego jest *(do uzupełnienia po wyborze Oferenta)*.
4. Zleceniodawcy w każdym momencie przysługuje prawo wglądu do swoich danych i ich poprawiania.
5. Zleceniodawca w każdym momencie może zażądać usunięcia swoich danych ze zbioru danych.
6. Zleceniodawca oświadcza, że niniejszą zgodę i upoważnienie udzielił dobrowolnie oraz został poinformowany o prawie wglądu i poprawiania danych osobowych, a także o miejscu ich przechowywania i celu zbierania tych danych.

#### §6

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony, niezbędny do realizacji szkoleń, nie dłuższy jednak niż do dnia 31.12.2024 roku. Istnieje możliwość wydłużenia terminu realizacji umowy, o ile zaistnieją obiektywne okoliczności uniemożliwiające realizację przedmiotu umowy w pierwotnie uzgodnionym terminie.
2. Każda ze Stron ma prawo do rozwiązania niniejszej Umowy z zachowaniem 1 – tygodniowego okresu wypowiedzenia, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3.Zleceniodawcy przysługuje prawo do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Zleceniobiorca w sposób istotny naruszy postanowienia niniejszej Umowy. Przez istotne naruszenie Strony rozumieją, w szczególności nie ziszczenie się warunku §2 ust. 5 Umowy, z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.

#### §7

1.Wszelkie zmiany do umowy wymagają zachowania formy pisemnej (aneksu do umowy), podpisanej przez obie strony pod rygorem nieważności.

2.W sprawach nienormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

3.Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie lub na drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

4.Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....

.....