**UMOWA ZLECENIA**

zawarta w dniu …………………….. roku w Sulejówku pomiędzy:

**Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**, z siedzibą w Sulejówku (05-070), przy Alei Piłsudskiego 29, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 80/2008, NIP: 8222284551, zwanym dalej **Zleceniodawcą**, reprezentowanym przez:

**Roberta Andrzejczyka – p.o. Dyrektora Muzeum**

a

**…………………………., zamieszkałym w ……………………………….. (kod pocztowy:** ……………………………**) przy …………………………………., PESEL: ………………………………………., zwanym dalej Zleceniobiorcą**

*Niniejsza umowa dotyczy zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), w związku z czym zawierana jest bez obowiązku stosowania przepisów tej ustawy.*

**§ 1**

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy usługę opieki merytorycznej nad Klubami Debat Historycznych, przeprowadzenie warsztatu dla opiekunów Klubu, warsztatów w szkołach na terenie Polski a także warsztatów on-line dla uczniów, sędziowanie podczas turnieju Klubów Debat Historycznych, wsparcie merytoryczne, organizacyjne i sędziowanie w Turnieju Otwartym, zgodnie z zakresem działań i harmonogramem zawartym w załączniku nr 3.

**§ 2**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy z najwyższą starannością, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zleceniobiorca przy wykonaniu przedmiotu umowy zobowiązuje się do współpracy ze Zleceniodawcą na każdym etapie prac.

**§ 3**

Zleceniobiorca wykonywać będzie zlecenie w okresie od dnia **01.09.2022** roku do dnia **10.12.2022** roku, w łącznym wymiarze 350 maksymalnie godzin.

**§ 4**

1. Potwierdzeniem czasu wykonywania zlecenia, o którym mowa w § 3 umowy w danym miesiącu kalendarzowym będzie pisemna ewidencja godzin wykonania zlecenia, zwana dalej ewidencją, której wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. Dane zawarte w ewidencji podlegają kontroli i zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Zleceniodawca zatwierdzi przedłożoną przez Zleceniobiorcę ewidencję w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania lub zgłosi w tym terminie zastrzeżenia. Zleceniobiorca jest zobowiązany uwzględnić zastrzeżenia Zleceniodawcy i przedłożyć skorygowaną ewidencję do zatwierdzenia przez Zleceniodawcę.

**§ 5**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zleceniodawcę o wystąpieniu jakichkolwiek okoliczności, które mogą mieć wpływ jakość wykonywanych prac lub termin realizacji przedmiotu umowy.
2. Każda ze Stron poinformuje niezwłocznie drugą Stronę, ale nie później niż w terminie 3 dni, o zaistnieniu dotyczących okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, które mają wpływ na należyte wykonanie umowy, w tym szczególności na termin wykonania przedmiotu umowy, przekazując drugiej Stronie odpowiednie oświadczenie lub dokumenty potwierdzające wpływ na ww. okoliczności na należyte wykonanie umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, z chwilą otrzymania przez drugą Stronę oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie umowy, umowa ulega rozwiązaniu.

**§ 6**

1. Zleceniobiorca za wykonanie zlecenia, o którym mowa w § 1 umowy otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości maksymalnej **…………………….. zł** (słownie: **…………………………….** **złotych**) brutto. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje całkowity koszt wykonania przedmiotu umowy oraz koszty związane z jego wykonaniem, w tym koszty dojazdów do miejsca wykonania zlecenia.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w cyklach miesięcznych wedle poniższych stawek:
3. za opiekę merytoryczną nad Klubami Debat Historycznych:

**po ………………. zł** (słownie: ……………………….. złotych) brutto za miesiące: wrzesień – listopad,

1. za przeprowadzenie szkolenia dla nauczycieli:

**…………………….. zł** (słownie: ……………………. złotych) brutto w miesiącu wrześniu;

1. za przeprowadzenie warsztatów dla uczniów na terenie Polski:

**po ……………………… zł** (słownie: ………………………….. złotych) bruttoza każde przeprowadzone szkolenie, nie mniej niż 3 i nie więcej niż 5;

1. za przeprowadzenie 2 warsztatów on-line:

**po ………………………. zł** (słownie: …………………… złotych) brutto w miesiącu, październiku, listopadzie

1. za sędziowanie podczas turnieju Klubów Debat Historycznych:

**…………………….. zł** (słownie: …………….. złotych) brutto w miesiącu grudniu;

1. za wsparcie merytoryczne, organizacyjne Turnieju Otwartego:

**………………………….. zł** (słownie: ……………… złotych) brutto w miesiącu listopadzie;

g) za sędziowanie w Turnieju Otwartego :

………………………..zł (słownie: ……………………. Złotych) brutto w miesiącu listopadzie

1. Wynagrodzenie miesięczne będzie płatne na podstawie zatwierdzonej przez Zleceniodawcę ewidencji w terminie czternastu dni od daty jej zatwierdzenia w kwocie netto, tj. po potrąceniu przez Zleceniodawcę należnej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne oraz wpłat do pracowniczego planu kapitałowego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze: **……………………………………………………………..**
3. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Jeżeli na podstawie oświadczenia złożonego przez Zleceniobiorcę potwierdzonego odpowiednimi dokumentami, Zleceniodawca odstąpi, stosownie do obowiązujących przepisów, od odprowadzenia składki na ubezpieczenie społeczne od wypłaconego wynagrodzenia, a następnie takie zaniechanie składki zostanie zakwestionowane przez ZUS jako nieuzasadnione, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Zleceniodawcy równowartości pobranej przez ZUS składki wraz z należnymi odsetkami, karami i innymi kosztami poniesionymi z tego tytułu przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca zobowiązuje się wpłacić wskazaną w wezwaniu Zleceniodawcy kwotę w terminie 7 dni od daty wezwania na rachunek wskazany w tym wezwaniu.

**§ 7**

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy osobiście. Powierzenie wykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zleceniodawcy stanowić będzie rażące naruszenie postanowień umowy.

**§ 8**

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy przez Zleceniobiorcę. W takim przypadku wynagrodzenie Zleceniobiorcy za ostatni miesiąc (okres rozliczeniowy) obowiązywania umowy zostanie rozliczone proporcjonalnie do liczby godzin wykonywania zlecenia przez Zleceniobiorcę w tym okresie.

**§ 9**

1. Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy zapłaty przez niego na swoją rzecz kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
2. za nieterminowe wykonanie zlecenia w danym miesiącu kalendarzowym – w wysokości **2%** miesięcznego wynagrodzenia należnego w przypadku wykonania całej zaplanowanej pracy w danych miesiącu, za każdy dzień zwłoki;
3. za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zleceniobiorca - w wysokości **10 %** łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.
4. Zleceniobiorca może żądać zapłaty przez Zleceniodawcę na swoją rzecz kary umownej w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego w przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.
5. Łączna wysokość kar umownych z różnych tytułów nie może przekroczyć **10 %** wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.
6. Naliczenie kary umownej nie wyłącza prawa żadnej ze Stron do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 10**

1. W przypadku, gdy w ramach wykonywania umowy powstanie dzieło/ dzieła, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.), Zleceniobiorca, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, należnego za miesiąc, w którym dzieło zostało przekazane Zleceniodawcy, z chwilą jego zapłaty przenosi na Zleceniodawcę własność egzemplarzy, na których dzieło utrwalono oraz autorskie prawa majątkowe do tego dzieła wraz z prawem do wykonywania zależnych praw autorskich przez Zleceniodawcę na następujących polach eksploatacji:
2. prezentacja w ramach organizowanych przez Zleceniodawcę lub inne podmioty wystaw, pokazów, działań promocyjnych, itp. (w tym także o charakterze komercyjnym);
3. utrwalania oraz zwielokrotniania, wytwarzania każdą możliwą techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową, video, komputerową, wykonania odbitek itp.;
4. wprowadzania do obrotu, obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których przedmiot umowy lub jego elementy utrwalono, użyczenia, odsprzedaży;
5. rozpowszechniania poprzez publiczne udostępnienie, w szczególności na ogólnie dostępnych wystawach, przy prezentacji i reklamie w mediach, utrwalaniu na nośnikach elektronicznych, publikacji w takich formach wydawniczych jak książki, albumy, broszury a także wystawianie, wyświetlanie;
6. wykonywania lub zlecania innym podmiotom wykonywania zależnych praw autorskich.
7. Zleceniodawca ma prawo do przeniesienia nabytych autorskich praw majątkowych do dzieła na osoby trzecie i udzielania im licencji do korzystania z utworów, w zakresie nabytych praw autorskich.

**§ 11**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest zachować w poufności wszelkie informacje oraz treść dokumentów uzyskanych od Zleceniodawcy na potrzeby lub w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca jest związany postanowieniami o poufności przez cały okres obowiązywania umowy, jak również po jej wygaśnięciu z wyjątkiem informacji, których ujawnienia mogą wymagać bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Obowiązek poufności wynikający z niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji dostępnych ze źródeł publicznych lub informacji znanych wcześniej Zleceniobiorcy.
3. Wszystkie dokumenty, plany, dane i inne informacje oraz ich nośniki przekazane Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę w związku z realizacją umowy pozostają własnością Zleceniodawcy i po wygaśnięciu Umowy lub jej rozwiązaniu Zleceniobiorca zobowiązany jest do ich zwrotu.

**§ 12**

Zleceniobiorca nie może posługiwać się logotypem Zleceniodawcy, bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.

**§ 13**

1. Osobą uprawnioną do sprawowania nadzoru nad prawidłowym wykonaniem zlecenia, do dokonywania odbiorów, zgłaszania uwag oraz kontaktów ze Zleceniobiorcą ze strony Zleceniodawcy będzie **Marta Piotrkiewicz**.
2. Wszelka korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy, dla której nie zastrzeżono w umowie formy pisemnej może być przekazywana drogą elektroniczną.
3. Korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy winna być doręczana:
4. dla Zleceniodawcy:
	* pisemnie: na adres biura Zleceniodawcy w Sulejówku, przy Al. Piłsudskiego 29;
	* drogą elektroniczną: na adres e-mail: **debaty@muzeumpilsudski.pl**
5. dla Zleceniobiorcy:
	* pisemnie: na adres wskazany w komparycji umowy;
	* drogą elektroniczną: na adres e-mail: ………………………………………………
6. Zmiana osób i adresów, o którym mowa w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany umowy i jest skuteczna z chwilą powiadomienia drugiej Strony pisemnie lub drogą elektroniczną.

**§ 14**

1. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorcy stanowią załącznik nr 2 do umowy. Przekazanie Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę innych informacji niż ujęte w załączniku nr 2 do umowy nie wymaga zmiany umowy i może zostać dokonane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 13 ust. 3 lit. b) umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, a także jej wypowiedzenie, rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku sporów związanych z wykonaniem, niewykonaniem lub pozostających w związku z niniejszą umową, Strony będą dążyć do ich rozstrzygnięcia w trybie polubownym. W razie braku porozumienia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

**§ 15**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**

**Załącznik nr 1 do umowy z dnia ……………… r.**

**Nr. umowy ……………………………………………….**

**…………………………..**

**Ewidencja godzin wykonania zlecenia**

**w ………….…..………………….. roku**

(miesiąc, rok)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Rodzaj usługi/ czynności** | **Data/ okres wykonania** | **Ilość godzin**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data i podpis Zleceniobiorcy

Zatwierdzam wykazane w powyższej ewidencji …… godzin wykonania zlecenia/usługi w …………………………… roku przez Zleceniobiorcę na kwotę ………………..zł/brutto

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data i podpis Zleceniodawcy

**Załącznik nr 2 do umowy z dnia ……………………. r.**

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorcy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, adres: Aleja Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: rodo@muzeumpilsudski.pl oraz pod adresem administratora danych.
3. Dane osobowe Zleceniobiorcy są przetwarzane w następujących celach:
	1. zawarcie i wykonanie umowy;
	2. ustalenie, dochodzenie i obrona przed roszczeniami wynikającymi z umowy.
4. Dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane są na następujących podstawach:
	1. zawarcie i wykonanie umowy, której Zleceniobiorca jest Stroną (art. 6 ust. 1 lit b) RODO);
	2. realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), w zakresie, w jakim dane są przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami.
5. Dane osobowe Zleceniobiorcy mogą być udostępniane podmiotom, których administrator upoważnił lub którym powierzył przetwarzanie danych (m.in. obsługa prawna, podmioty świadczące obsługę serwerów, poczty elektronicznej, usługi pocztowe) oraz organom uprawnionym z mocy prawa.
6. Dane osobowe Zleceniobiorcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
7. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym umowę wykonano lub do czasu wygaśnięcia obowiązków przechowywania wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych, a także do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy.
8. Zleceniobiorcy przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorcy jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, Zleceniobiorcy przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych.
10. Dane osobowe Zleceniobiorcy nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.
11. Podanie danych osobowych przez Zleceniobiorcę jest dobrowolne, ale ich niepodanie uniemożliwia zawarcie i wykonanie

**Załącznik nr 3 do umowy z dnia ……………………….. r.**

**Zakres działań i Harmonogram**

**I. Zakres działań:**

1. W ramach opieki merytorycznej nad Klubami Debat Historycznych Zleceniobiorca będzie:

1. odpowiedzialny za animację działań Klubów Debat Historycznych i opiekę merytoryczną nad Opiekunami w szczególności polegającą na:
* opracowaniu propozycji tematów debat i opisów ćwiczeń, które będzie co najmniej raz w miesiącu przekazywał Opiekunom Klubów do wykorzystania w trakcie zajęć;
* opracowaniu scenariuszy przebiegów cotygodniowych spotkań każdego z Klubów, które będzie co najmniej raz w miesiącu przekazywał Opiekunom Klubów do wykorzystania w trakcie zajęć;
* zapewnieniu pomocy w omawianiu przebiegu i sędziowaniu debat treningowych (co najmniej 1 debata treningowa w semestrze dla każdego Klubu);
* stworzeniu i przesłaniu dedykowanego planu przygotowań do Turnieju dla każdego Klubu;
* ustaleniu i zakomunikowaniu godzin regularnego dyżuru w wymiarze 2h tygodniowo, kiedy możliwy jest kontakt oraz indywidualny mentoring dla każdego Opiekuna;
* zorganizowaniu 1 spotkania on-line w semestrze dla Opiekunów;
1. odpowiedzialny za monitorowanie aktywności Klubów i Opiekunów, w szczególności polegające na:
* regularnym kontakcie mailowym i telefonicznym z Opiekunami Klubów;
* przypominaniu o kolejnych etapach całego projektu;
1. odpowiedzialny za ewaluację działań Klubów, w szczególności polegającej na:
* podsumowaniu działań każdego z Klubów w każdym miesiącu;
* przekazaniu Koordynatorowi ze strony Muzeum, o którym mowa w § 13 ust. 1 wniosków i rekomendacji wynikających z ewaluacji działań Klubów każdego miesiąca;
* przesyłaniu całej korespondencji związanej z projektem, do wiadomości Koordynatorowi ze strony Muzeum, o którym mowa w § 13 ust. 1;
1. uczestniczył raz w miesiącu w spotkaniu on-line lub w biurze koordynatora za strony Muzeum, o który mowa w § 13 ust. 1 wraz ze wszystkimi tutorami;
2. w przypadku zaistnienia ograniczeń związanych z sytuacją epidemiczną, uniemożliwiających realizację projektu w zwykłym trybie, Zleceniobiorca wesprze koordynatora ze strony Muzeum w zaplanowaniu poszczególnych elementów programu w sposób umożliwiający ich realizację całkowicie lub częściowo on-line.

2. Przeprowadzenie szkolenia dla nauczycieli:

przeprowadzenie jednodniowego warsztatu dla Opiekunów Klubów Debat Historycznych z zakresu wprowadzenia do debat, nauczania podstawowych umiejętności debatanckich, omówienia sposobów przygotowania się do debat historycznych, a także z zakresu wprowadzenia metodologii i praktyki prowadzenia Klubów w wymiarze 4,5 godziny przypadających na jedno jednodniowe szkolenie.

3. Przeprowadzenie warsztatów dla uczniów w szkołach na terenie Polski:

przeprowadzenie jednodniowych warsztatów dla członków Klubów Debat Historycznych z zakresu wprowadzenia do debat, nauczania podstawowych umiejętności debatanckich, omówienia sposobów przygotowania się do debat historycznych, a także z zakresu wprowadzenia metodologii i praktyki prowadzenia Klubów w wymiarze maksymalnie do czterech szkoleń, z tym że każde jednodniowe szkolenie trwa 6 godzin.

4. Przeprowadzenie 2 warsztatów on-line:

Przeprowadzenie dwóch warsztatów dla członków Klubów Debat Historycznych, które odbędą się na platformie Zoom, każde szkolenie trwa 5h.

5. Sędziowanie podczas turnieju Klubów Debat Historycznych:

Sędziowanie podczas jednodniowego turnieju organizowanego dla Klubów Debat Historycznych biorących udział w projekcie debatanckim, w wymiarze 10 godzin.

6/7 Wsparcie merytoryczne, organizacyjne i sędziowanie w Turnieju Otwartego:

- opracowanie 5 tez na turniej debat historycznych BP,

- selekcja sędziów prowadzących panele (chairów),

- przeprowadzenie briefingu debatanckiego w trakcie turnieju,

- przeprowadzenie briefiengu sędziowskiego w trakcie turnieju,

- udzielanie odpowiedzi klaryfikujących tezy w trakcie turnieju.

**II. Harmonogram prac:**

1. Opieka merytoryczna nad Klubami Debat Historycznych – wrzesień - listopad 2022r. po 60 h.

2. Przeprowadzenie szkolenia dla nauczycieli - wrzesień 2022r. czas trwania 5 h.

3. Przeprowadzenie warsztatów dla uczniów w szkołach na terenie Polski – (3-5) wrzesień 2022r. każde po 6 h.

4. Przeprowadzenie 2 warsztatów on-line –październik – listopad 2022r. każde po 5 h.

5. Sędziowanie podczas turnieju Klubów Debat Historycznych –grudzień 2022r. 10 h.

6. Wsparcie merytoryczne, organizacyjne i sędziowanie w Turnieju Otwartego – wrzesień - listopad 2022r.

 50 h

7. Sędziowanie podczas Turnieju Otwartego – listopad 2022r., 2 dni po 10 h