

**UMOWA nr.....**

zawarta w Krakowie w dniu ..... pomiędzy:

**Zamkiem Królewskim na Wawelu - Państwowymi Zbiorami Sztuki** z siedzibą w Krakowie, pod adresem: Wawel 5, 31-001 Kraków, NIP: 675-000-44-59, REGON: 000276009, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu pod numerem RIK: 21/92, zwanym dalej: „Zamkiem”

reprezentowanym przez:

Pawła Orkisz – Zastępcę Dyrektora

Iwonę Grędę – Główną Księgową

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:

.....

zwanym w dalszej części umowy „Przewodnikiem

**§ 1**

Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Przewodnika na rzecz Zamku usług polegających na oprowadzaniu zorganizowanych grup turystycznych i gości indywidualnych zwiedzających w ramach biletu wstępu Zamek Pieskowa Skała Oddział Zamku Królewskiego na Wawelu.

**§ 2**

Świadczenie usług, o których mowa w § 1 odbywa się na zasadach określonych w *Regulaminie świadczenia usług przewodnickich i edukacyjnych na ekspozycjach i trasach plenerowych Zamku Królewskiego na Wawelu* stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr 61 z dnia 21 maja 2021 roku (dalej *Regulamin*).

**§ 3**

1. Usługi będą zlecane Przewodnikowi przez Zamek w oparciu o harmonogram pracy na dany miesiąc. Harmonogram ustalany jest z uwzględnieniem wynikającego z pory roku sposobu udostępniania ekspozycji i zapotrzebowania na pracę przewodników.
2. Przewodnik zgłasza Zamkowi z wyprzedzeniem swoją dostępność na dany miesiąc.

#### § 4

Za świadczenie usług o których mowa w § 1 Przewodnik otrzyma wynagrodzenie ustalone w oparciu o stawki wskazane w obowiązującym w dniu wykonania usługi Zarządzeniu Dyrektora Zamku w sprawie cennika usług przewodnickich na Zamku Pieskowa Skała w roku 2023r.

#### § 5

1. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest potwierdzenie przez pracownika Zamku faktu wykonania przez Przewodnika zleconej usługi.
2. Wynagrodzenie nie zostanie wypłacone jeżeli wykonanie zleconej usługi stało się niemożliwe z przyczyn, za które Zamek nie ponosi odpowiedzialności.
3. Rozliczanie świadczonych przez Przewodnika usług następować będzie w okresach jednomiesięcznych, w oparciu o rachunki lub faktury przedstawiane przez Przewodnika.
4. Przewodnik zobowiązany jest do przedstawienia rachunku lub faktury za dany miesiąc wraz z potwierdzeniem wykonania zleconych usług, o którym mowa w ust 1, do piątego dnia kolejnego miesiąca.
5. Płatność wynagrodzenia za dany miesiąc nastąpi w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury, na rachunek bankowy wskazany przez Przewodnika.
6. W przypadku błędnego wystawienia rachunku lub faktury albo braku potwierdzenia, o którym mowa w ust.1, Przewodnik zobowiązany będzie do dostarczenia poprawionych lub brakujących dokumentów, a termin płatności liczony będzie na nowo.

#### § 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia ..... do dnia .....
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Pozostałe przypadki rozwiązania Umowy określone zostały w *Regulaminie*.

#### § 7

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamek Królewski na Wawelu – Państwowe Zbiory Sztuki, Wawel 5, 31-001 Kraków.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@wawelzamek.pl](mailto:iod@wawelzamek.pl)
3. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna na: <https://wawel.krakow.pl/rodo>

#### § 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
3. W sprawach spornych wynikłych na tle realizacji Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamku.
4. Przewodnik nie może bez zgody Zamku przenieść na podmioty trzecie swoich praw i obowiązków wynikających z Umowy.

**§ 9**

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

**ZAMEK:**

**PRZEWODNIK:**