

PROJEKT UMOWY

zawarta w Warszawie, pomiędzy:

Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03 – 719 Warszawa,
NIP 1132453940, REGON 015528910, reprezentowanym przez (dane osoby
reprezentującej Zamawiającego) – zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”,

a

(dane identyfikacyjne Wykonawcy) – zwanym dalej „Wykonawcą”
łącznie zwanych „Stronami”.

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) do niniejszej umowy (zwanej dalej „Umową”) nie stosuje się przepisów powyższej ustawy.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pt.: **„Przyznawanie, wykorzystywanie i rozliczanie dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego”** przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, zwane w dalszej części Umowy „szkoleniem”, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (dalej zwanym "OPZ"), stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. W ramach usługi szkoleniowej Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe, zestaw 20 pytań testowych, przeprowadzi dla 8 grup szkoleniowych dwudniowe warsztaty (warsztaty z elementami wykładu, w tym ćwiczenia indywidualne i grupowe) oraz po szkoleniu wszystkich grup przekaże zaświadczenia wraz z kopiami i przygotowuje zbiorcze podsumowanie wypracowanych przez uczestników szkolenia propozycji standardów.
3. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera wskazanego w ofercie z (data) - imię i nazwisko trenera.
4. Szkolenie, w tym jego prowadzenie przez trenera, zostanie ocenione przez uczestników, na potrzeby Zamawiającego.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany trenera przez Wykonawcę, w sytuacjach losowych (choroba trenera, wypadki losowe), niezależnych od Wykonawcy.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 5 nie stanowi zmiany umowy, wymaga jednak wcześniejszego uzgodnienia z Zamawiającym.

7. W przypadku określonym w ust. 5 Wykonawca musi zgłosić na adres Zamawiającego wskazany w § 12 propozycję trenera spełniającego wymogi nie mniejsze niż uprzednio zaproponowany trener oraz przedłożyć próbkę nagrania trenera (zgodnie z wymaganiami określonymi w Formularzu oferty) wraz z dokumentami potwierdzającymi jego kwalifikacje, najpóźniej na 2 dni robocze przed wskazanym w Umowie terminem szkolenia dla danej grupy.
8. Zmiana trenera przez Wykonawcę wymaga każdorazowej akceptacji Zamawiającego. Zmiana trenera zaakceptowana przez Zamawiającego nie stanowi zmiany Umowy.

§ 2

Miejsce realizacji przedmiotu umowy

1. Szkolenia zostaną zrealizowane w formie stacjonarnej w sali szkoleniowej zapewnionej przez Zamawiającego i będzie znajdować się na terenie Warszawy.
2. Sala szkoleniowa będzie wyposażona w sprzęt do prezentacji multimedialnych.

§ 3

Uczestnicy

1. Szkolenia zostaną zrealizowane dla maksymalnie 8 grup uczestników.
2. Liczebność pojedynczej grupy szkoleniowej wyniesie maksymalnie 20 osób.
3. W szkoleniu wezmą udział pracownicy wydziałów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie o zróżnicowanym poziomie zaawansowania, którzy zajmują się programami wsparcia województwa mazowieckiego, w tym odpowiadają za przygotowanie naboru wniosków, realizację umów z beneficjentami i rozliczanie projektów.

§ 4

Termin realizacji przedmiotu zamówienia

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie:
 - 1) dla gr. I (data),
 - 2) dla gr. II (data).
 - 3) dla gr. III (data).
 - 4) dla gr. IV (data).
 - 5) dla gr. V (data).
 - 6) dla gr. VI (data).
 - 7) dla gr. VII (data).
 - 8) dla gr. VIII (data).
2. Czas trwania szkolenia (w tym przeprowadzenie pre i post testów dla każdej grupy) wyniesie 16 godzin dydaktycznych dla każdej grupy szkoleniowej (720 minut),

w podziale na 2 dni szkoleniowe po 8 godzin dydaktycznych (360 minut) w tym czasem na przerwy (60 minut łącznie) podczas każdego dnia.

3. Szkolenia zostaną zrealizowane zgodnie z harmonogramem:
 - 1) 8:00-8:30: rejestracja na szkolenie;
 - 2) 8:30-15:30: warsztaty/szkolenie, w tym przerwy: 2 przerwy po 15 minut oraz 1 przerwa 30-minutowa;
 - 3) 15:30-16:00: podsumowanie szkolenia.
4. Terminy, o których mowa w ust. 1. mogą ulec zmianie z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy.
5. W przypadku określonym w ust. 4. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić pocztą elektroniczną, na adres wskazany w § 12 ust. 1. pkt 1., informację o konieczności zmiany terminu szkolenia wraz z uzasadnieniem oraz propozycją nowego terminu, do akceptacji Zamawiającemu.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 4. nie stanowi zmiany umowy.
7. Realizacja przedmiotu umowy zakończy się najpóźniej 30 kwietnia 2024 r.
8. Zamawiający, w przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, dopuszcza możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 7 najpóźniej do 31 maja 2024 r.
9. Zmiana, o której mowa w ust. 8 będzie możliwa poprzez podpisanie Aneksu do Umowy.
10. Potwierdzeniem wykonania Przedmiotu umowy będą podpisane przez osoby wskazane w ust. 11 protokoły odbioru.
11. Osoby uprawnione do podpisania Protokołu odbioru są:
 - 1) ze strony Zamawiającego....
 - 2) ze strony Wykonawcy...

§ 5

Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia szkolenia

1. Wykonawca przygotowuje **materiały szkoleniowe** dla uczestników szkolenia, które:
 - 1) będą przygotowane przez Wykonawcę zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;
 - 2) będą przygotowane w sposób poprawny merytorycznie, logicznie, stylistycznie i językowo, z dbałością o estetykę graficzną, będą przejrzyste od strony struktury, układu tekstu i treści, będą zawierały informację o autorze materiałów, bibliografię, informację, że nie naruszają praw autorskich innych osób raz klauzulę: „**Materiały szkoleniowe wyłącznie do użytku służbowego**”

pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie”;

- 3) będą wyświetlane w formie prezentacji multimedialnej lub innej podczas szkolenia i powinny być w miarę możliwości dostępne cyfrowo – zgodnie z pkt. 12 OPZ - Dostępne cyfrowo dokumenty – zalecane standardy;
 - 4) zostaną przesłane do akceptacji Zamawiającego w wersji elektronicznej, najpóźniej do 4 dni robocze przed terminem szkolenia dla grupy pierwszej. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych dokonać ewentualnych, zasugerowanych przez Zamawiającego zmian i przesłać materiały do powtórnej akceptacji;
 - 5) zostaną przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem szkolenia dla pierwszej grupy, w celu ich umieszczenia w Portalu Pracownika UMWM. Elektroniczna wersja materiałów szkoleniowych powinna być dostępna cyfrowo.
2. Wykonawca przeprowadzi **dwudniowe szkolenie** dla 8 grup. W trakcie trwania szkolenia zostaną wykorzystane różne metody szkoleniowe m.in.:
- 1) wykłady;
 - 2) ćwiczenia indywidualne i grupowe;
 - 3) inne metody aktywizujące uczestników szkolenia, np. case study, dyskusje;
 - 4) warsztaty z elementami wykładu.
3. Wykonawca przygotuje **pytania testowe, które:**
- 1) będą sprawdzały wiedzę uczestników szkolenia;
 - 2) zostaną przesłane w wersji edytowalnej, w pliku zawierającym 20 pytań jednokrotnego wyboru, na adres email Zamawiającego do akceptacji, najpóźniej 4 dni robocze przed terminem szkolenia dla grupy pierwszej;
 - 3) posłużą Zamawiającemu do przygotowania testów (pre-test i post-test); które przeprowadzi na rozpoczęcie i zakończenie szkolenia dla każdej grupy.
4. Wykonawca przygotuje dla wszystkich uczestników **zaświadczenia**. Wzór zaświadczeń przygotowuje Wykonawca i prześle do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 4 dni robocze przed terminem szkolenia dla grupy pierwszej. W przypadku uwag Zamawiającego do wzoru zaświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, dokonać zasugerowanych zmian i przesłać wzór zaświadczenia do ostatecznej akceptacji. Zaświadczenia zostaną:

- 1) przygotowane w formie papierowej i będą zawierały: imię i nazwisko uczestnika, program, informację o terminie szkolenia oraz liczbie godzin dydaktycznych;
 - 2) przygotowane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, na podstawie listy uczestników przesłanej na adres email Wykonawcy, po zrealizowaniu każdego szkolenia;
 - 3) dostarczone (osobiście lub w formie przesyłki) do Zamawiającego w wersji papierowej wraz z ich czarnobiałymi kopiami, najpóźniej 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia dla ostatniej grupy;
 - 4) Zamawiający dokona akceptacji dostarczonych zaświadczeń najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od daty ich dostarczenia;
 - 5) w przypadku błędnie wystawionych zaświadczeń lub zaświadczeń zawierających błędy, Wykonawca dostarczy (osobiście lub w formie przesyłki) poprawne wersje najpóźniej 7 dni roboczych od zgłoszenia błędów przez Zamawiającego.
5. Po przeprowadzeniu szkoleń dla wszystkich grup Wykonawca przygotuje **dokument podsumowujący**, który będzie zawierał wypracowane przez uczestników szkolenia propozycje standardów, dotyczące przyznawania, wykorzystywania i rozliczania dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego stosowane przez pracowników UMWM, przy czym:
- 1) Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokument opatrzony hasłem w formie elektronicznej na wskazany przez Zamawiającego adres do korespondencji zgodnie z §12 ust. 1 pkt 1;
 - 2) w ciągu 7 dni od przeprowadzenia ostatniego szkolenia Wykonawca prześle Zamawiającemu do akceptacji podpisany cyfrowo dokument podsumowujący. W przypadku uwag do dokumentu, uwzględni je i przekaze ostateczną wersję dokumentu – maksymalnie do 3 dni roboczych.

§ 6

Płatność

1. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż (kwota) tj. w kwocie brutto nie wyższej niż wskazana w nadesłanej przez wybranego Wykonawcę ofercie.
2. Koszt szkolenia dwudniowego dla jednej grupy wynosi (kwota).
3. Wynagrodzenie zawiera wszelką pracę Wykonawcy składającą się na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia, w tym koszt wynagrodzenia trenera, przygotowanie pytań testowych, materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, dokumentu podsumowującego.
4. Cena usługi nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania Umowy.

5. Płatność będzie dokonana w dwóch ratach (I i II płatność), na podstawie faktur lub rachunków dostarczonych przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego w formie papierowej lub elektronicznej, w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, na następujący numer konta Wykonawcy (numer konta).
6. Wykonawca może wystawić fakturę/rachunek:
 - 1) I rata - po zrealizowaniu wszystkich działań dla pierwszych 4 grup szkoleniowych tj. przygotowaniu i przeprowadzeniu szkolenia, przekazaniu materiałów szkoleniowych o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5, przekazaniu pytań testowych, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 2, oraz protokołu odbioru, o którym mowa § 4 ust. 10.;
 - 2) II rata – po zrealizowaniu wszystkich działań dla 4 ostatnich grup szkoleniowych tj. przygotowaniu i przeprowadzeniu szkolenia, dostarczeniu zaświadczeń o których mowa w § 5 ust. 4., dokumentu podsumowującego, o którym mowa w § 5 ust. 5. oraz protokołu odbioru, o którym mowa § 4 ust. 10.
7. Faktura/rachunek o której/ym mowa w ust. 6, zostanie wystawiona/y zgodnie z poniższymi danymi:
 - 1) Nabywca usługi: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-245-39-40;
 - 2) Płatnik (Odbiorca): Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
8. W treści faktury lub rachunku powinien być wskazany numer Umowy.
9. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.
10. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, Zamawiający ma prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
11. Zamawiającemu służy także prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, w trakcie trwania Umowy, w sytuacji, gdy Wykonawca nie przestrzega § 10.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 10 i 11 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie z tytułu wykonanej części przedmiotu Umowy.

§ 7

Prawa autorskie do korzystania z dokumentu podsumowującego.

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 Wykonawca z momentem przekazania dokumentu podsumowującego o którym mowa w § 5 ust. 5, przenosi na Zamawiającego:

- 1) majątkowe prawa autorskie do dokumentu podsumowującego powstałego w związku z wykonaniem Przedmiotu umowy, mającego charakter utworu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, przygotowanego przez Wykonawcę zarówno wykorzystanego przez Strony. Przeniesienie majątkowych praw autorskich następuje z chwilą podpisania protokołu odbioru Przedmiotu umowy, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie pól eksploatacji:
 - a) utrwalanie dokumentu podsumowującego dowolną techniką na jakichkolwiek nośnikach;
 - b) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy dokumentu podsumowującego, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - c) łączenia z innymi utworami;
 - d) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie dokumentu podsumowującego, w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, każdą znaną techniką;
 - e) publiczne wykorzystanie dokumentu podsumowującego (wykonanie, wystawienie, odtworzenie, wyświetlenie), w szczególności poprzez udostępnienie dokumentu podsumowującego i jego części wszystkim zainteresowanym;
 - f) wypożyczania lub udostępniania zwielokrotnionych egzemplarzy oraz wprowadzenie do obrotu;
 - g) wprowadzania do pamięci komputera;
 - h) wprowadzania w całości lub w części do sieci Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem materiałów w pamięci;
 - 2) prawo do zezwolenia na wykonywanie praw zależnych do dokumentu podsumowującego powstałego w związku z wykonaniem Przedmiotu umowy, w zakresie pól eksploatacji określonych w pkt 1.
2. W wyniku przeniesienia praw, o których mowa w ust. 1, Zamawiający nabywa wyłączne prawa do korzystania z dokumentu podsumowującego powstałego w związku z wykonaniem Przedmiotu umowy, w pełnym zakresie i w jakikolwiek sposób, bez ograniczeń, na polach eksploatacji wymienionych w ust. 1, w ramach całej struktury organizacyjnej, a także wyłączne prawa do rozporządzania oraz innych form udostępniania wyników prac na rzecz osób trzecich, zarówno w toku obecnie prowadzonej jak i przyszłej działalności.

3. Wykonawca zobowiązuje się, że przygotowując dokument podsumowujący nie naruszy praw autorskich i pokrewnych oraz dóbr osobistych osób trzecich i przekaze Zamawiającemu wyniki pracy – dokument podsumowujący w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
4. Wykonawca zwalnia Zamawiającego od uzasadnionych roszczeń osób trzecich odnośnie naruszenia ich praw, w szczególności autorskich i dóbr osobistych, w czasie lub w związku z realizacją dokumentu podsumowującego.

§ 8 Licencja na korzystanie z materiałów szkoleniowych i pytań testowych.

1. Z momentem przekazania materiałów szkoleniowych o których mowa w § 5 ust. 1, pytań testowych, o których mowa w § 5 ust. 3 Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej na czas nieoznaczony bez ograniczeń terytorialnych oraz liczby egzemplarzy w ramach działalności ustawowej prowadzonej przez Zamawiającego na korzystanie z tych materiałów, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) wszelkie utrwalanie i zwielokrotnianie, w tym wprowadzanie do pamięci komputera i innych urządzeń elektronicznych, wytwarzanie egzemplarzy dowolną techniką, w dowolnym systemie lub formacie, na wszelkich nośnikach zapisów i pamięci oraz łączenia z innymi utworami;
 - 2) rozpowszechnianie poprzez: prezentowanie, wystawianie, wyświetlenie, odtwarzanie w całości lub w części dokumentów, w jakiegokolwiek technice (w tym analogowej lub cyfrowej), w systemie lub formacie, z możliwością zapisu lub bez takiej możliwości, w tym także na serwisach tekstowych, multimedialnych, internetowych;
 - 3) redagowania i powielania treści dokumentów w celu ich wykorzystania służbowego.
2. Udzielenie licencji na korzystanie z części przedmiotu Umowy, o których mowa w ust. 1 następuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§ 9

Podmioty trzecie

1. Wykonawca zobowiązuje się, że nie powierzy osobom ani podmiotom trzecim realizacji tych części przedmiotu Umowy, których treść odnosi się bezpośrednio do Zamawiającego i jego pracowników.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia przez trenera wskazanego w § 1 ust. 3, chyba, że z przyczyn losowych wskazana osoba nie będzie mogła przeprowadzić szkolenia we wcześniej uzgodnionym terminie. W takiej sytuacji dopuszczalna jest zmiana terminu, po akceptacji przez Zamawiającego lub Wykonawca zobowiązuje się zaproponować innego trenera, zgodnie z § 1 ust. 5-7 Umowy.

3. Zmiana, o której mowa w ust. 2 nie stanowi zmiany Umowy.

§ 10

Ochrona informacji poufnych

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności:
 - 1) nieujawniania i nierozpowszechniania w jakiegokolwiek formie informacji uzyskanych podczas realizacji Umowy, w trakcie jej trwania i po jej zakończeniu, jakiegokolwiek osobie trzeciej lub podmiotowi trzeciemu, z wyjątkiem organów do tego upoważnionych, na ich pisemne żądanie;
 - 2) zachowania w tajemnicy oraz nierozpowszechniania treści dokumentów wewnętrznych, danych, informacji lub plików otrzymanych drogą elektroniczną lub na nośniku danych, udostępnionych przez Zamawiającego, w trakcie trwania Umowy i po jej zakończeniu oraz usunięcia ich kopii po zakończeniu realizacji usługi.
2. Obowiązek ochrony informacji poufnych spoczywa na Wykonawcy zamówienia, niezależnie od formy ich przekazania przez Zamawiającego (w tym w formie przekazu ustnego, dokumentu lub zapisu na komputerowym nośniku informacji).
3. Wykonawca oświadcza, że osoby skierowane przez niego do realizacji zamówienia zostaną zobowiązane do dbałości o bezpieczeństwo wszelkich informacji oraz danych osobowych uzyskanych lub wytworzonych w związku z realizacją umowy, a w szczególności do zachowania tych informacji oraz danych osobowych w poufności, zarówno w trakcie obowiązywania umowy, jak i po jej zakończeniu.
4. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego, że Wykonawca postępuje niezgodnie z treścią Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przywrócenia stanu zgodności.

§ 11

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 2 za nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, polegające na:
 - 1) nieprzeprowadzeniu szkolenia w ustalonym terminie;
 - 2) rozpoczęciu pojedynczego dnia szkoleniowego po ustalonej godzinie z przyczyn dotyczących Wykonawcy;
 - 3) zakończeniu pojedynczego dnia szkoleniowego przed planowaną godziną z przyczyn dotyczących Wykonawcy.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 za niewykonanie przedmiotu Umowy, w szczególności w przypadku:
 - 1) naruszenia § 10;
 - 2) nieprzygotowania materiałów szkoleniowych zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1, 2 lub 3;
 - 3) nieprzygotowania pytań testowych zgodnie z § 5 ust. 3;
 - 4) nieprzekazanie Zamawiającemu dokumentu podsumowującego zgodnie z § 5 ust. 5 pkt 1.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przypadku:
 - 1) nieprzekazania Zamawiającemu w terminie materiałów szkoleniowych zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 4 i/lub pkt 5;
 - 2) nieprzekazania Zamawiającemu w terminie pytań testowych zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 2;
 - 3) nieprzekazania Zamawiającemu zaświadczeń w terminie, zgodnie z § 5 ust. 4 pkt 3 lub pkt. 5;
 - 4) nieprzekazanie Zamawiającemu dokumentu podsumowującego w terminie, zgodnie z § 5 ust. 5 pkt 2.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, podlegają sumowaniu. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jakich może dochodzić Zamawiający nie może przekroczyć całościowo 20% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
7. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 nie mają zastosowania w przypadku, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności wynikających z działania siły wyższej. Za siłę wyższą uważa się zdarzenia zewnętrzne, których skutków nie da się przewidzieć ani im zapobiec. W szczególności za siłę wyższą będzie się uważać zamieszki, działania władz państwowych, wojnę oraz działania sił przyrody takie jak: huragan, trzęsienie ziemi, powódź.

§ 12

Adresy do korespondencji i kontaktu

1. Strony ustalają następujące adresy do korespondencji i kontaktu:
 - 1) Zamawiający: (dane kontaktowe Zamawiającego);
 - 2) Wykonawca: (dane kontaktowe Wykonawcy).

2. Zmiana adresów do korespondencji i kontaktu nie wymaga aneksowania Umowy. Strony informują się o zmianie poprzez wysłanie wiadomości email na ww. adresy.

§ 13

Ochrona danych osobowych

W przypadku, gdy wykonanie Umowy będzie się wiązać z przetwarzaniem danych zastosowanie będą miały następujące zapisy:

1. W celu realizacji niniejszej Umowy Zamawiający udostępnia (NAZWA PODMIOTU) dane osobowe (KATEGORIA OSÓB), w zakresie: (KATEGORIA DANYCH).
2. Strony Umowy są niezależnymi administratorami danych osobowych przekazanych w celu realizacji niniejszej Umowy w rozumieniu art. 4 pkt 7 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).
3. Podstawę prawną udostępnienia danych stanowi (PODSTAWA PRAWNA Z RODO LUB INNEGO AKTU PRAWNEGO).
4. Administrator zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo danych podczas procesu ich przetwarzania, m.in. poprzez umożliwienie dostępu do nich tylko osobom przez niego upoważnionym, zabezpieczenie przed utratą, dostępem osób nieuprawnionych, ich zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 14

Informacja publiczna

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że fakt zawarcia Umowy, dane go identyfikujące w zakresie nazwy/imienia i nazwiska oraz wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 Umowy, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2022 r., poz. 902, z późn.zm), na co wyraża on zgodę.

§ 15

Klauzule informacyjne

Zamawiający informuje Wykonawcę, że:

1. Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania zgodny z normami PN-EN ISO 9001:2015-10 – System Zarządzania Jakością, PN-EN ISO/IEC 27001:2022 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, PN-EN ISO 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO 45001:2018-06 – System

Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi oraz na podstawie wytycznych PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności.

2. Przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji;
3. W szczególności należy zachować szczególną dbałość o środowisko naturalne, m.in. nie mogą być finansowane z budżetu Województwa Mazowieckiego zakupy plastikowych sztućców, talerzy, kubków itp.

§ 16

Informacje dodatkowe

1. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub powstające w związku z nią, Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia w sprawie, spory rozstrzygał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Wszystkie a także jej rozwiązanie, wypowiedzenie albo odstąpienie od niej, wymagają zachowania formy pisemnej lub formy elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) pod rygorem nieważności.
4. Umowa zostaje sporządzona
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki.
6. Datą zawarcia niemniejszej Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron.

Podpis Wykonawcy

Podpis Zamawiającego

Załączniki:

- Załącznik nr 1. – Opis Przedmiotu Zamówienia;
Załącznik nr 2. – oferta Wykonawcy z (data oferty);
Załącznik nr 3. – Program szkolenia.