

### **Projekt Umowy nr (wpisać numer umowy)**

Dotyczy postępowania: OR-KP-III.272.1.7.2024.KL

zawarta pomiędzy:

Województwem Mazowieckim - Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, 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 2024 r. poz. 1320) do niniejszej umowy (zwanej dalej „Umową”) nie stosuje się przepisów powyższej ustawy.

### **§ 1**

#### **Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest przygotowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi szkoleniowej, pt.: „Identyfikowanie czynów stanowiących naruszenie dyscypliny finansów publicznych” dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (dalej zwanym "OPZ"), stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. W ramach usługi szkoleniowej, zgodnie z OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, Wykonawca:
  - 1) przygotuje zestaw 10 pytań poziomujących (tj. pytań umożliwiających weryfikację potrzeby szkoleniowej i poziomu wiedzy uczestników szkolenia);
  - 2) przygotuje materiały szkoleniowe;
  - 3) opracuje zestaw 30 pytań testowych (tj. pre- i post-testów);
  - 4) przygotuje zaświadczenia dla uczestników szkoleń;
  - 5) przeprowadzi dwudniowe szkolenie dla maksymalnie 8 grup szkoleniowych utworzonych przez Zamawiającego na podstawie testu poziomującego i zgodnie z Programem szkolenia, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone przez trenera wskazanego w Formularzu oferty z (data) stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy – (imię i nazwisko trenera).
4. Zamawiający dopuszcza możliwość uzasadnionej konieczności zmiany trenera, będącej wynikiem sytuacji losowych (choroba trenera, wypadki losowe) niezależnych od Wykonawcy.
5. W przypadku określonym w ust. 4 Wykonawca zgłosi na adres mailowy Zamawiającego, wskazany w § 11 ust. 1 pkt. 1, propozycję trenera spełniającego wymogi nie mniejsze niż uprzednio zaproponowany trener oraz przedłoży nagraną

próbkę pracy trenera (zgodnie z wymaganiami określonymi w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy) wraz z dokumentami potwierdzającymi jego kwalifikacje, najpóźniej na 48 godzin przed wskazanym w Umowie terminem szkolenia dla danej grupy.

6. Każde pojedyncze szkolenie, w tym jego prowadzenie przez trenera, zostanie ocenione przez uczestników, na potrzeby Zamawiającego.
7. Zmiana, o której mowa w ust. 5, wymaga każdorazowo akceptacji Zamawiającego i nie stanowi zmiany Umowy.

## **§ 2**

### **Uczestnicy**

1. W szkoleniach wezmą udział pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
2. Maksymalna liczba uczestników w pojedynczej grupie szkoleniowej, łączna liczba uczestników szkolenia oraz ich szczegółowa charakterystyka, została sprecyzowana w OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Poziom uczestników pojedynczej grupy szkoleniowej zostanie określony przez Zamawiającego na podstawie Testu poziomującego przygotowanego przez Wykonawcę.

## **§ 3**

### **Termin realizacji przedmiotu Umowy**

1. Realizacja przedmiotu Umowy określona w § 1 ust. 2 pkt. 1-5 odbędzie się w I oraz II kwartale 2025 roku, przy czym Wykonawca powinien mieć co najmniej 8 tygodni od daty zawarcia Umowy na realizację przedmiotu Umowy.
2. Dokładne terminy poszczególnych szkoleń zostaną ustalone przez Strony za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez adresy mailowe wskazane w § 11 ust. 1.
3. Terminy szkoleń, o których mowa w § 3 ust. 2 mogą ulec zmianie z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Wykonawca wysyła za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy mailowe wskazane w § 11 ust. 1 pkt 1 informacje o konieczności zmiany terminu szkolenia wraz z uzasadnieniem oraz propozycję nowego terminu, do akceptacji Zamawiającego. Akceptacja Zamawiającego udzielana jest w takiej samej formie.
4. Czas trwania pojedynczego szkolenia wraz z harmonogramem pojedynczego dnia szkoleniowego został doprecyzowany w OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
5. Umowa zostaje zawarta na czas określony, a realizacja przedmiotu Umowy zakończy się najpóźniej 30 czerwca 2025 roku.

## **§ 4**

### **Miejsce realizacji przedmiotu Umowy**

1. Szkolenie zostanie zrealizowane w formie stacjonarnej, w sali szkoleniowej zapewnionej przez Zamawiającego w Warszawie.

2. Sala szkoleniowa będzie wyposażona w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.
3. Zamawiający zapewni przerwy kawowe.

## § 5

### **Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia szkolenia**

1. Wykonawca przygotowuje zestaw **10 pytań poziomujących**, które:
  - 1) umożliwią Zamawiającemu przeprowadzenie weryfikacji potrzeby szkoleniowej i poziomu wiedzy uczestników szkolenia przed rozpoczęciem szkolenia;
  - 2) zostaną przesłane Zamawiającemu w wersji edytowalnej, w pliku zawierającym 10 pytań, z czego minimum 6 pytań będzie miało charakter pytań jednokrotnego wyboru;
  - 3) zostaną przesłane do Zamawiającego najpóźniej 5 dni roboczych po zawarciu Umowy w celu ich akceptacji przez Zamawiającego;
  - 4) w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że ich jakość lub zawartość merytoryczna jest niewystarczająca, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sugerowanych zmian i przestać je do ponownej akceptacji Zamawiającego, najpóźniej 10 dni roboczych przed terminem pierwszego szkolenia.
2. Wykonawca przygotowuje **materiały szkoleniowe** które:
  - 1) będą przygotowane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego znajdującymi się w OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
  - 2) najpóźniej 5 dni roboczych przed szkoleniem dla grupy pierwszej prześle Zamawiającemu w wersji elektronicznej (np. prezentację) w celu akceptacji;
  - 3) w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że ich jakość lub zawartość merytoryczna jest niewystarczająca, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sugerowanych zmian i przestać je do ponownej akceptacji Zamawiającego, najpóźniej 48 godzin przed terminem pierwszego szkolenia.
3. Wykonawca przygotowuje **pytania testowe**, które:
  - 1) będą odpowiadały wymogom z OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
  - 2) prześle Zamawiającemu w wersji edytowalnej wraz z zaznaczonymi poprawnymi odpowiedziami najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia dla grupy pierwszej w celu ich akceptacji przez Zamawiającego;
  - 3) w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że ich jakość lub zawartość merytoryczna jest niewystarczająca, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sugerowanych zmian i przestać je do ponownej akceptacji Zamawiającego, najpóźniej 48 godzin przed terminem pierwszego szkolenia.
4. Wykonawca przygotowuje **zaświadczenia**, co do treści zgodne z zapisami w OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, po ukończeniu szkolenia, które:
  - 1) będą sporządzone według wzoru, który Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia dla każdej grupy;
  - 2) w oryginale, z dołączoną czarno-białą kopią, zostaną doręczone do siedziby Zamawiającego najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia dla

pierwszej grupy, a następnie w takim samym terminie dla każdej z pozostałych grup.

5. Wykonawca przeprowadzi **szkolenie**:

- 1) dla uczestników szkolenia określonych w § 2 ust. 1, 2 i 3;
- 2) w terminach określonych zgodnie z § 3 ust. 1-3;
- 3) przez trenera wskazanego w § 1 ust. 3;
- 4) zgodnie z Programem szkolenia, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

## § 6

### Płatność

1. Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości (kwota) brutto (słownie) tj. w kwocie nie wyższej niż wskazana w nadstanej przez wybranego Wykonawcę ofercie, odpowiadającej liczbie przeprowadzonych szkoleń.
2. Koszt szkolenia dla jednej grupy wynosi (kwota) brutto (słownie:).
3. Maksymalna wysokość wynagrodzenia (dalej: Cena) określona w ust. 1 jest niezmienna i obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy.
4. Cena usługi nie ulegnie zmianie do końca trwania Umowy.
5. Płatność zostanie dokonana na podstawie faktury/rachunku wystawionej/wystawionego zgodnie z ust. 9, na następujący numer rachunku bankowego Wykonawcy (numer rachunku) w terminie 14 dni od doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, w formie papierowej lub elektronicznej, po przeprowadzeniu szkolenia dla każdej z grup.
6. Usługa szkoleniowa jest finansowana ze środków publicznych w 100% i stanowi element kształcenia zawodowego pracowników.
7. Faktura/rachunek może być doręczona/y:
  - 1) przesyłką przez operatora publicznego na adres: ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa lub
  - 2) przesyłką elektroniczną na adres email: [organizacyjny.kp@mazovia.pl](mailto:organizacyjny.kp@mazovia.pl) lub
  - 3) za pośrednictwem ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego lub za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).
8. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia i doręczenia faktury/rachunku Zamawiającemu po zrealizowaniu poniżej opisanej części przedmiotu Umowy:
  - 1) za przeprowadzenie pierwszego szkolenia, po zrealizowaniu poniżej opisanych działań dla grupy pierwszej:
    - a) przekazaniu zestawu 10 pytań poziomujących zgodnie z § 5 ust. 1
    - b) po przekazaniu materiałów szkoleniowych zgodnie z § 5 ust. 2;
    - c) po przygotowaniu i przekazaniu pytań testowych zgodnie z § 5 ust. 3;
    - d) po przeprowadzeniu szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 5;
    - e) po doręczeniu prawidłowo wystawionych zaświadczeń dla uczestników pierwszej grupy szkoleniowej, w sposób, o którym mowa w § 5 ust. 4.
  - 2) za przeprowadzenie każdorazowo każdego kolejnego szkolenia, po zrealizowaniu poniżej opisanych działań dla każdej z grup:

- a) po przeprowadzeniu szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 5;
  - b) po doręczeniu prawidłowo wystawionych zaświadczeń dla uczestników pierwszej grupy szkoleniowej, w sposób, o którym mowa w § 5 ust. 4.
9. Faktura/rachunek, o której/-ym mowa w ust. 7, 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;
  - 3) numer Umowy.
10. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.

## **§ 7**

### **Licencja na korzystanie z pytań poziomujących, materiałów szkoleniowych i pytań testowych**

1. Z momentem przekazania pytań poziomujących do Umowy programu szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 5 ust. 2 oraz pytań testowych, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej na czas nieoznaczony bez ograniczeń terytorialnych oraz liczby egzemplarzy 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, intranetowych;
  - 3) redagowania i powielania treści dokumentów w celu ich wykorzystania służbowego;
  - 4) w przypadku naruszenia postanowień § 5 ust. 1 lub § 5 ust. 2 lub § 5 ust. 3, Zamawiający ma prawo do naniesienia niezbędnych zmian i wykorzystania materiałów na szkoleniach.
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.

## **§ 8**

### **Podmioty trzecie**

1. Wykonawca zobowiązuje się, że nie powierzy osobom ani podmiotom trzecim, bez uzyskania zgody Zamawiającego, realizacji tych części przedmiotu Umowy, których treść odnosi się bezpośrednio do Zamawiającego i jego pracowników.

2. Naruszenie zakazu określonego w ust. 1 spowoduje, iż osoba trzecia nie zostanie dopuszczona do wykonania jakichkolwiek czynności i nie otrzyma z tego tytułu żadnego wynagrodzenia.
3. Wykonawca, który za zgodą Zamawiającego powierzy wykonanie przedmiotu Umowy osobie trzeciej, odpowiada za działania i zaniechania tej osoby jak za własne działania i zaniechania.

## **§ 9**

### **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.

## **§ 10**

### **Kary umowne i rozwiązanie umowy**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 40% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 za nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, polegające na naruszeniu § 5 ust. 1 pkt 3 lub 4. Jeśli Wykonawca w ciągu 10 dni roboczych przed terminem pierwszego szkolenia nie zdąży wprowadzić zmian i doręczyć Zamawiającemu poprawionych pytań lub doręczy pytania nieuwzględniające uwag Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do samodzielnego naniesienia niezbędnych zmian i wykorzystania pytań do przeprowadzenia badania potrzeby szkoleniowej i poziomu wiedzy osób zgłoszonych do uczestnictwa w szkoleniu.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 za każdorazowe nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, polegające na:
  - 1) naruszeniu § 8;
  - 2) naruszeniu § 9;
  - 3) naruszeniu § 5 ust. 2 pkt 3, tj. niedoręczeniu na 48 godzin przed terminem pierwszego szkolenia, poprawionych materiałów szkoleniowych, uwzględniających sugerowane przez Zamawiającego zmiany. Jeśli Wykonawca w ciągu 48 godzin przed terminem pierwszego szkolenia nie zdąży wprowadzić zmian i doręczyć Zamawiającemu poprawionych materiałów lub doręczy materiały nieuwzględniające uwag Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do samodzielnego naniesienia niezbędnych zmian i wykorzystania materiałów na szkoleniach;
  - 4) naruszenia § 5 ust. 3 pkt 3, tj. niedoręczeniu na 48 godzin przed terminem pierwszego szkolenia, poprawionych pytań testowych, uwzględniających sugerowane przez Zamawiającego zmiany. Jeśli Wykonawca w ciągu 48 godzin przed terminem pierwszego szkolenia nie zdąży wprowadzić zmian i doręczyć Zamawiającemu poprawionych pytań testowych lub doręczy pytania testowe nieuwzględniające uwag Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do samodzielnego naniesienia niezbędnych zmian i wykorzystania pytań testowych na szkoleniach;
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia wskazanego w § 6 ust. 2 za każdorazowe niewykonanie przedmiotu Umowy, tj. w przypadku:
  - 1) nieprzeprowadzenia szkolenia dla danej grupy szkoleniowej;
  - 2) rozpoczęcia pojedynczego szkolenia dla danej grupy szkoleniowej po ustalonej godzinie z przyczyn dotyczących Wykonawcy, zgodnie z harmonogramem sprecyzowanym w OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
  - 3) zakończenia pojedynczego szkolenia dla danej grupy szkoleniowej przed planowaną godziną z przyczyn dotyczących Wykonawcy, zgodnie z harmonogramem sprecyzowanym w OPZ stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
  - 4) nieprzekazania Zamawiającemu zaświadczeń w terminie, zgodnie z § 5 ust. 4 pkt 2.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przypadku:
  - 1) nieprzekazania Zamawiającemu w terminie zestawu 10 pytań poziomujących do akceptacji, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2. Kary umowne będą naliczane aż do momentu doręczenia materiałów szkoleniowych zgodnych z OPZ. Jeżeli wykonawca nie doręczy materiałów szkoleniowych najpóźniej 10 dni roboczych przed terminem pierwszego szkolenia, wówczas zostanie zastosowany §10 ust. 1.
  - 2) nieprzekazania Zamawiającemu w terminie materiałów szkoleniowych do akceptacji, zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 2. Kary umowne będą naliczane aż do momentu doręczenia materiałów szkoleniowych zgodnych z OPZ, stanowiącym załącznik

- numer 1 do Umowy. Jeżeli wykonawca nie doręczy materiałów szkoleniowych najpóźniej 48 godzin przed terminem pierwszego szkolenia, wówczas zostanie zastosowany §10 ust. 2 pkt 3.
- 3) nieprzekazania Zamawiającemu w terminie pytań testowych do akceptacji, zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 2. Kary umowne będą naliczane aż do momentu doręczenia pytań testowych zgodnych z OPZ, stanowiącym załącznik numer 1 do Umowy. Jeżeli wykonawca nie doręczy pytań testowych najpóźniej 48 godzin przed terminem pierwszego szkolenia, wówczas zostanie zastosowany §10 ust. 2 pkt 4.
  5. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, 2, 3, 4 podlegają sumowaniu. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jakich może dochodzić Zamawiający nie może przekroczyć całościowo 50% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1.
  6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
  7. W razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia. Przed dokonaniem potrącenia z wynagrodzenia, wysokość kar umownych będzie określona w wezwaniu do zapłaty skierowanym do Wykonawcy ze wskazaniem terminu ich płatności.
  8. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, 2, 3, 4 nie mają zastosowania w przypadku, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności niezależnych od Wykonawcy lub 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.
  9. 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 powzięcia informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
  10. Zamawiający ma także prawo do odstąpienia od Umowy, w sytuacji, gdy Wykonawca nie przestrzega § 9 lub nie przekazał Zamawiającemu zestawu 10 pytań poziomujących zgodnie z § 5 ust. 1.
  11. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie z tytułu wykonanej części przedmiotu Umowy.

## **§ 11**

### **Adres do korespondencji i kontaktu**

1. Strony ustalają następujące adresy do korespondencji i kontaktu:
  - 1) Zamawiający: (imię i nazwisko, dane kontaktowe Zamawiającego);
  - 2) Wykonawca: (imię i nazwisko, dane kontaktowe Wykonawcy).
2. Zmiana adresów do korespondencji i kontaktu nie wymaga aneksowania Umowy, a wymaga jedynie powiadomienia drugiej Strony o tej zmianie pisemnie lub



elektronicznie (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) na adres określony w ust. 1.

3. Niepoinformowanie drugiej Strony o zmianie adresów do korespondencji i kontaktu skutkuje uznaniem za doręczone korespondencji na dotychczasowe adresy.

## **§ 12**

### **Ochrona danych osobowych**

1. W celu realizacji niniejszej Umowy Zamawiający udostępnia Wykonawcy (dane Wykonawcy) dane osobowe pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, w zakresie: imię i nazwisko.
2. Wykonawca jest niezależnym administratorem 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 niniejsza umowa.
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.

## **§ 13**

### **Informacja publiczna**

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że fakt zawarcia Umowy, dane go identyfikujące w zakresie nazwy oraz wynagrodzenia określonego w § 6 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).

## **§ 14**

### **Klauzule informacyjne**

Zamawiający informuje Wykonawcę, że Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania, na który składają się: System Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001, System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg normy ISO/IEC 27001, System Zarządzania Środowiskowego wg normy ISO 14001, System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy wg normy ISO 45001, System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi wg normy ISO 37001 oraz System Społecznej Odpowiedzialności wg wytycznych ISO 26000.

## **§ 15**

### **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. Wszelkie zmiany postanowień Umowy, 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 została zawarta .....
  5. Integralną część Umowy stanowią załączniki.
  6. Datą zawarcia niniejszej Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron.

**Wykonawca**

**Województwo Mazowieckie - Urząd  
Marszałkowski Województwa  
Mazowieckiego w Warszawie**

.....

.....

Funkcja  
(podpis i data)

Sekretarz Województwa - Dyrektor Urzędu  
(podpis i data)

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Program szkolenia
- Załącznik nr 3 – Formularz oferty z (data)
- Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO

Dział	Rozdział	Paragraf	Działania budżetowe
750	75018	4700	16.6.11.DELEG_SZKOL_UMWM