

## 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”.

Strony zawierają umowę w ramach zamówienia publicznego udzielanego zgodnie  
z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2022 poz. 1710 z późn. zm.).

### § 1

#### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz  
Zamawiającego konsultacji indywidualnych OdNowa dla Lidera dla kadry  
kierowniczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego  
w Warszawie („Urząd”).
2. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić konsultacje indywidualne  
(„konsultacje”), o których mowa w ust.1, na podstawie formularza oferty, który  
stanowi załącznik nr 1 do Umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, który  
stanowi załącznik nr 2 do Umowy oraz harmonogramem konsultacji  
(„harmonogram”), który stanowi załącznik nr 3 do Umowy, a także zgodnie  
z wykazem konsultantów oraz koordynatora projektu, który stanowi załącznik nr 4  
do Umowy.

### § 2

#### Uczestnicy

W konsultacjach indywidualnych OdNowa dla Lidera weźmie udział kadra kierownicza  
Urzędu tj. dyrektorzy/zastępcy dyrektorów departamentów/kancelarii/delegatur oraz  
kierownicy wydziałów/biur Urzędu i koordynatorzy wieloosobowych stanowisk  
(„uczestnik”).

### § 3

#### Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Konsultacje indywidualne OdNowa dla Lidera zostaną przeprowadzone w terminie do 30 listopada 2023 r., zgodnie z terminami wskazanymi w harmonogramie.
2. Konsultacje indywidualne zostaną przeprowadzone przez konsultantów oraz będą koordynowane przez koordynatora projektu ze strony Wykonawcy, wskazanych w wykazie konsultantów i koordynatora projektu, stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy.
3. Terminy realizacji poszczególnych działań wskazanych w harmonogramie mogą ulec zmianie z przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy.
4. W przypadku określonym w ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest zgłosić do akceptacji Zamawiającemu propozycję nowego terminu realizacji poszczególnych działań konsultacji.
5. Terminy realizacji poszczególnych działań przedmiotu umowy:
  - 1) Spotkanie rozpoczynające odbędzie się przed rozpoczęciem pierwszych konsultacji indywidualnych, w terminie uzgodnionym pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym.
  - 2) Bio konsultantów zostanie przekazane Zamawiającemu przez Wykonawcę w terminie zgodnym z harmonogramem.
  - 3) Projekt ankiety oceniającej konsultacje zostanie przekazany Zamawiającemu zgodnie z harmonogramem.
  - 4) Konsultacje zostaną przeprowadzone w terminie zgodnym z harmonogramem i grafikiem konsultacji indywidualnych, w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8:30-15:30.
  - 5) Ankieta zostanie przeprowadzona w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia konsultacji indywidualnych dla każdego uczestnika, w terminie zgodnym z harmonogramem.
  - 6) Spotkanie podsumowujące konsultacje indywidualne - Wykonawca spotka się z Zamawiającym po dostarczeniu raportu podsumowującego, w terminie zgodnym z harmonogramem. Termin spotkania zostanie uzgodniony przez obie Strony.

### § 4

#### Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia konsultacji indywidualnych OdNowa dla Lidera

1. Spotkanie rozpoczynające:
  - 1) Zostanie przeprowadzone w formie online (z dźwiękiem i wizją) w terminie ustalonym pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym, przed rozpoczęciem pierwszych konsultacji indywidualnych;

- 2) Będzie trwało około jednej godziny zegarowej;
- 3) W spotkaniu rozpoczynającym ze strony Wykonawcy wezmą udział wszyscy konsultanci wraz z koordynatorem projektu;
- 4) W uzasadnionych przypadkach losowych, za zgodą Zamawiającego w spotkaniu mogą wziąć udział nie wszyscy konsultanci;
- 5) Podczas spotkania zostaną omówione sprawy organizacyjne dotyczące spotkania, specyfika Urzędu przy realizacji konsultacji (procedury, przepisy wewnętrzne, kultura organizacyjna), a także wnioski z poprzednich projektów oraz ogólne wytyczne dotyczące projektu.

## 2. Informacja o konsultantach – BIO konsultantów – filmy video:

Wykonawca przekaze Zamawiającemu dostęp do trzech krótkich filmów video, zawierających bio każdego z konsultantów, w celu przybliżenia sylwetek zawodowych konsultantów, osobom, które mogą wziąć udział w konsultacjach. Filmy video:

- 1) będą kilkuminutowe;
- 2) będą utrzymane w konwencji dostosowanej do kultury organizacyjnej Urzędu;
- 3) będą przybliżyły potencjalnym uczestnikom konsultacji sylwetki zawodowe konsultantów wraz ze wskazaną specjalizacją konsultanta: interwencyjną/rozwojową/doradczą;
- 4) zostaną przekazane przez Zamawiającego potencjalnym uczestnikom konsultacji, w celu doboru odpowiedniego konsultanta przez uczestnika;
- 5) zostaną przekazane Zamawiającemu co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca kalendarzowego, w którym odbędą się pierwsze konsultacje.

## 3. Konsultacje indywidualne:

- 1) Głównym celem konsultacji indywidualnych jest kompetentna i zmotywowana kadra kierownicza:
  - a. skutecznie realizująca powierzone Urzędowi zadania samorządu województwa,
  - b. prezentująca postawy zgodne ze wspólnie wypracowanym kanonem wartości,
  - c. ciągle rozwijająca swoje kompetencje, adaptująca się do zmiennego otoczenia i realizująca nowe zadania;
- 2) Cele szczegółowe konsultacji indywidualnych:
  - a. wzmacnianie elastycznego i kreatywnego zarządzania opartego na wspólnych wartościach,

- b. ciągły rozwój umiejętności kadry kierowniczej w zakresie kierowania zespołem pracowników,
  - c. wsparcie kadry kierowniczej w obszarze zarządzania zespołem i zadaniami poprzez wskazanie skutecznych sposobów radzenia sobie z wyzwaniami menedżerskimi, poszukiwanie rozwiązań niestandardowych sytuacji problemowych, radzenie sobie ze stresem,
  - d. wypracowanie nowych sposobów działania, m.in. w zakresie: trudnych rozmów z pracownikami, zarządzania konfliktem, negocjacji, utrzymaniem ich zaangażowania, motywowania, budowania zespołu, zaufania, współpracy w zespole oraz stworzenie możliwości znalezienia odpowiedzi na wątpliwości związane z rolą kierowniczą;
- 3) konsultacje indywidualne zostaną przeprowadzone online (z dźwiękiem i wizją);
  - 4) konsultacje indywidualne będą zawierały metody coachingowe i mentoringowe;
  - 5) zostanie zrealizowanych minimalnie 60, a maksymalnie 90 konsultacji indywidualnych;
  - 6) pojedyncze konsultacje indywidualne będą trwały 90 minut z każdym uczestnikiem;
  - 7) konsultacje indywidualne będą odbywały się w ustalonych dniach pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym (termin pierwszych konsultacji każdego uczestnika) lub będą ustalane indywidualnie pomiędzy konsultantem i uczestnikiem (w przypadku kolejnych konsultacji każdego uczestnika konsultacji);
  - 8) w ciągu jednego dnia będą odbywały się maksymalnie cztery konsultacje indywidualne;
  - 9) jeden uczestnik może skorzystać z maksymalnie 5 konsultacji indywidualnych;
  - 10) grafik propozycji pierwszych konsultacji indywidualnych na każdy miesiąc kalendarzowy zostanie przekazany Zamawiającemu w wersji elektronicznej, każdorazowo najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca kalendarzowego, chyba, że Wykonawca i Zamawiający uzgodnią krótszy termin przekazania grafiku; grafik może ulegać zmianom z przyczyn losowych i będzie dostosowywany na bieżąco w porozumieniu Wykonawcy z Zamawiającym;
  - 11) Wykonawca zaproponuje w grafiku propozycji terminy pierwszych konsultacji, spotkania u każdego konsultanta na dany miesiąc w podobnych proporcjach;
  - 12) Przesyłanie grafiku propozycji pierwszych konsultacji Zamawiającemu na kolejny miesiąc kalendarzowy będzie realizowane, aż do wyczerpania puli

- dostępnych konsultacji (z uwzględnieniem przez Wykonawcę domknięcia cyklu rozpoczętych wcześniej konsultacji z każdym uczestnikiem);
- 13) Pierwsze konsultacje z nowym uczestnikiem każdorazowo będą poprzedzone wystandaryzowaną wiadomością mailową od konsultanta do uczestnika (treść wiadomości zostanie uzgodniona wcześniej z Zamawiającym, będzie zawierała informację jak przygotować się do konsultacji, a także jak technicznie będą się odbywały konsultacje);
  - 14) podczas pierwszych konsultacji z każdym uczestnikiem, konsultant w porozumieniu z uczestnikiem, dokona szacunkowej oceny liczby planowanych konsultacji indywidualnych, tak aby w liczbie wszystkich zakontraktowanych 90 spotkań, zostały ujęte ww. konsultacje, a także zabezpieczone zostały terminy dla nowych uczestników konsultacji;
  - 15) Wykonawca będzie czuwał nad liczbą zrealizowanych i planowanych konsultacji (w tym nad propozycją liczby nowych terminów pierwszych konsultacji przekazywanych Zamawiającemu na każdy kolejny miesiąc), tak aby indywidualny proces konsultacji każdego uczestnika konsultacji nie został przerwany w trakcie ich trwania (ze względu na wyczerpanie puli 90 konsultacji), a także żeby zapewnić nowe terminy konsultacji na kolejne miesiące dla nowych uczestników;
  - 16) Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu na bieżąco w formie mailowej zabezpieczony hasłem rejestr konsultacji indywidualnych w terminie zgodnym z harmonogramem (tabela w wersji elektronicznej, zawierająca spis przeprowadzonych konsultacji, terminy, czas trwania, imię i nazwisko konsultanta oraz imiona i nazwiska uczestników, z którymi konsultacje były prowadzone). Rejestry będą potwierdzeniem realizacji przedmiotu umowy. Po zrealizowaniu wszystkich konsultacji Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorczy rejestr konsultacji;
  - 17) Zamawiający zadba o połączenie internetowe i sprzęt odpowiedniej jakości dla uczestników konsultacji indywidualnych online, a Wykonawca na własny koszt zadba o sprzęt odpowiedniej jakości do przeprowadzenia konsultacji online oraz ich właściwy przebieg (kamera, mikrofon, połączenie internetowe);
  - 18) Wykonawca zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim, w jakikolwiek sposób, konsultacji indywidualnych online, zarówno w czasie rzeczywistym oraz po ich zakończeniu;
  - 19) w przypadku okoliczności wynikających z działania siły wyższej, tj. zdarzeń, których nie da się przewidzieć ani im zapobiec, Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z realizacji konsultacji indywidualnych. W szczególności za siłę wyższą będzie uważać się zamieszki, działania władz państwowych, wojnę oraz działania sił przyrody takie jak: huragan, trzęsienie ziemi, powódź.

4. Ankieta online oceniającej konsultacje indywidualne realizowane przez Wykonawcę:
  - 1) Wykonawca przygotuje i przeprowadzi ankietę oceniającą konsultacje indywidualne;
  - 2) Celem ankiety będzie zbadanie satysfakcji i korzyści uczestników konsultacji indywidualnych, ich dalszych potrzeb z zakresu przedmiotowych konsultacji, a także korzyści dla Urzędu; w tym ocena, w jakim stopniu ich oczekiwania względem konsultacji indywidualnych zostały spełnione, jak oceniają pracę z konsultantem, w jakim stopniu zrealizowali swoje cele, jakie korzyści widzą dla samych siebie i dla organizacji, jakie działania udało im się wprowadzić do swojego sposobu zarządzania oraz jakie są ich dalsze oczekiwania dotyczące doskonalenia się w roli menadżera.
  - 3) Link i login do ankiety zostaną przekazany przez Wykonawcę, każdemu uczestnikowi konsultacji indywidualnych podczas ostatniego spotkania z konsultantem.
  - 4) Ankieta zostanie przeprowadzona na arkuszu zaakceptowanym uprzednio przez Zamawiającego, w terminie zgodnym z harmonogramem. Treść ankiety wymaga uzgodnienia z Zamawiającym;
  - 5) Po zrealizowaniu wszystkich konsultacji i ich ocenie przez uczestników konsultacji, wykonawca dokona analizy i podsumowania wszystkich ankiet, które zostanie przedstawione w raporcie podsumowującym.
5. Raport podsumowujący przeprowadzone konsultacje indywidualne:
  - 1) Wykonawca po realizacji konsultacji indywidualnych i przeprowadzeniu ankiet oceniających przygotuje raport podsumowujący, który będzie zawierał zbiorczą analizę realizacji konsultacji wraz z podsumowaniem efektów.
  - 2) Raport będzie przygotowany przez Wykonawcę w sposób poprawny merytorycznie, logicznie, stylistycznie i językowo, z dbałością o estetykę graficzną, w kolorze. Raport będzie posiadał przejrzysty i uporządkowany układ graficzny, strukturę oraz treść, tj.:
    - a. stronę tytułową z czytelnym tytułem raportu;
    - b. spis treści;
    - c. czytelne formatowanie (jednolita numeracja stron, akapitów, jednolity wygląd wszystkich części, estetyczne i logiczne oddzielenie akapitów, sekcji, wypunktowane listy, pogrubienia itp.);
    - d. cel powstania raportu (odnoszący się do celów konsultacji indywidualnych);
    - e. zestawienie konsultacji indywidualnych w formie tabelarycznej (zawierające terminy, liczbę spotkań, liczbę uczestników, liczbę spotkań przypadającą na

jednego uczestnika, formę spotkania wraz z informacją o konsultantach, którzy prowadzili które konsultacje oraz z krótką charakterystyką konsultantów);

- f. zestawienie wyników ankiet oceniających konsultacje indywidualne z interpretacją wyników i jakościową analizą zbiorczą;
- g. wnioski jakościowe w tym mocne strony, obszary do doskonalenia, szanse, zagrożenia;
- h. rekomendacje na przyszłość związane z podnoszeniem jakości zarządzania, a także tworzeniem przyjaznego środowiska pracy;
- i. informację o autorze raportu.

- 3) Raport podsumowujący przygotowany przez wykonawcę będzie dostępny cyfrowo (zgodnie z pkt. 9 OPZ – Dostępne cyfrowo dokumenty – dobra praktyka).
- 4) Raport podsumowujący zostanie przekazany Zamawiającemu przez Wykonawcę w następujący sposób:
  - a. Przed wysłaniem raportu, Wykonawca sprawdzi czy raport nie zawiera błędów i został sporządzony zgodnie z wymaganiami,
  - b. Wykonawca prześle Zamawiającemu do akceptacji raport podsumowujący w wersji elektronicznej,
  - c. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że jakość raportu podsumowującego jest nieakceptowalna z uwagi na brak spełnienia wymogów określonych w zakresie i sposobie przygotowania raportu podsumowującego, Wykonawca zobowiązany jest w terminie zgodnym z harmonogramem realizacji przedmiotu umowy dokonać zmian i przesłać ostateczny raport podsumowujący Zamawiającemu,
  - d. Wykonawca prześle Zamawiającemu ostateczną wersję raportu podsumowującego w wersji elektronicznej, podpisanej przez wykonawcę do 22 listopada 2023 r.,
  - e. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu ostateczną wersję raportu podsumowującego, zaakceptowaną uprzednio przez Zamawiającego, w wersji elektronicznej oraz papierowej, podpisanej przez Wykonawcę (w wersji elektronicznej podpisem elektronicznym – kwalifikowanym lub profilem zaufanym) w terminie zgodnym z ustalonym harmonogramem realizacji przedmiotu umowy, na spotkaniu, które będzie trwało około 1 godziny zegarowej,
  - f. Raport zostanie omówiony przez Wykonawcę na spotkaniu podsumowującym.

- 6. Spotkanie podsumowujące:

- 1) Wykonawca spotka się z Zamawiającym w celu omówienia wspólnie z Zamawiającym informacji zawartych w raporcie podsumowującym konsultacje oraz przebiegu projektu;
  - 2) Spotkanie zostanie przeprowadzone w formie online (z dźwiękiem i wizją) w terminie ustalonym pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym, zgodnym z harmonogramem;
  - 3) Spotkanie podsumowujące będzie trwało około jednej godziny zegarowej;
  - 4) W spotkaniu podsumowującym ze strony Wykonawcy wezmą udział wszyscy konsultanci wraz z koordynatorem projektu;
  - 5) Podczas spotkania zostanie umówiony raport podsumowujący, przebieg konsultacji oraz wnioski z realizacji projektu i rekomendacje po projekcie.
7. Kontakt pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą oraz koordynacja projektu ze strony Wykonawcy
- 1) Koordynator projektu ze strony Wykonawcy będzie czuwał nad przebiegiem projektu ze strony Wykonawcy, będzie pozostawał w stałym kontakcie ze wszystkimi konsultantami, będzie dbał o przepływ informacji dotyczącymi projektu między konsultantami;
  - 2) Koordynator projektu będzie dostępny dla Zamawiającego w kontakcie w bieżących sprawach dotyczących realizacji projektu zarówno mailowo, jak i telefonicznie (w dni robocze w godz. 8.00-16.00);
  - 3) Koordynator projektu będzie na bieżąco informował Zamawiającego o ewentualnych sytuacjach problemowych, które mogą wynikać przy realizacji projektu, a po konsultacji z Zamawiającym będzie na nie bezzwłocznie reagował.
8. Wykonawca zapewni właściwe przeprowadzenie konsultacji indywidualnych przez trzech konsultantów posiadających wiedzę, wykształcenie merytoryczne, doświadczenie zawodowe, przygotowanie trenerskie umożliwiające właściwą realizację przedmiotu umowy.
9. Wykonawca zagwarantuje Zamawiającemu, że konsultacje indywidualne zostaną przeprowadzone przez trzech wskazanych konsultantów, a projekt będzie koordynowany ze strony Wykonawcy przez koordynatora projektu wskazanego przez Wykonawcę.
10. Wykonawca zagwarantuje, że konsultanci podczas procesu konsultacji indywidualnych będą czuwali nad uwzględnieniem zarówno kontekstu organizacji jak i osobistego kontekstu uczestnika (aktualną kondycję psycho-fizyczną).

**§ 5****Płatność**

1. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości nie większej niż (kwota) zł brutto (słownie: (kwota słownie)złote, 00/100), tj. w kwocie nie wyższej niż wskazana w nadesłanej przez wybranego Wykonawcę ofercie, odpowiadającej rzeczywistej liczbie przeprowadzonych konsultacji indywidualnych (minimalnie 60, maksymalnie 90), spotkaniu rozpoczynającym, przesłaniu filmów bio konsultantów oraz przygotowaniu i przeprowadzeniu ankiety online oraz dostarczeniu raportu podsumowującego i omówieniu go na spotkaniu podsumowującym.
2. Koszt pojedynczych konsultacji 90 minutowych wynosi (kwota).
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie z tytułu realizacji przez Wykonawcę konsultacji indywidualnych płatne będzie przez Zamawiającego, nie wcześniej niż:
  - 1) po pierwszych 35 przeprowadzonych konsultacjach indywidualnych (90 min x 35 przeprowadzonych konsultacji), przeprowadzeniu spotkania rozpoczynającego, przesłaniu filmów bio konsultantów, przygotowaniu i przeprowadzeniu ankiety online;
  - 2) po kolejnych przeprowadzonych konsultacjach indywidualnych (90 min x liczba faktycznie przeprowadzonych konsultacji), przeprowadzeniu ankiety online, dostarczeniu raportu podsumowującego konsultacje i omówieniu go na spotkaniu podsumowującym z Zamawiającym.
4. Wysokość wynagrodzenia określona w ust. 2, obejmująca pojedyncze konsultacje indywidualne (90 minut) jest niezmienna i obejmuje zryczałtowane, wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym: koszt brutto spotkania rozpoczynającego, wraz z kosztem brutto przygotowania i omówienia raportu podsumowującego podczas spotkania podsumowującego z Zamawiającym, wraz z kosztem przygotowania i udostępnienia trzech filmów video zawierających bio konsultantów wraz z kosztem przygotowania i przeprowadzeniem ankiety on-line oceniającej przebieg konsultacji indywidualnych.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 i 2 będzie wypłacone na podstawie faktur wystawionych po realizacji działań, zgodnie z ust. 3, w terminie 14 dni od dostarczenia (za pośrednictwem operatora pocztowego lub elektronicznie na adres e-mail Zamawiającego) prawidłowo wystawionych faktur przez Wykonawcę na rachunek bankowy: (numer rachunku).
6. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia i dostarczenia faktur za zrealizowane działania, o których mowa w ust. 3, przeprowadzone zgodnie z formularzem oferty, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy, a także harmonogramem konsultacji

indywidualnych, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 i 4.

7. Faktury, o których mowa w ust. 6, zostaną wystawione zgodnie z poniższymi danymi:
  - 1) Nabywca usługi: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-245-39-40.
  - 2) Płatnik/Odbiorca faktury: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
8. W treści faktur 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. Cena usługi nie ulegnie zmianie do 30 listopada 2023 r.

## § 6

### Współpraca stron

1. W ramach realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust.1, Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego informowania Wykonawcy o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację zadań wynikających z przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany planowanych terminów konsultacji indywidualnych i spotkania, w przypadku trudności organizacyjno-technicznych niezależnych od Zamawiającego (w tym kwestii związanych z miejscem organizacji konsultacji indywidualnych i/lub nieprzewidzianą niedostępnością uczestników konsultacji indywidualnych).
3. Z momentem przekazania Zamawiającemu raportu podsumowującego, o którym mowa w § 4 ust 5, Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej na czas nieoznaczony bez ograniczeń terytorialnych oraz liczby egzemplarzy w ramach działalności ustawowej prowadzonej przez Zamawiającego na korzystanie z raportu, 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.
4. Udzielenie licencji na korzystanie z raportu, o których mowa w ust. 3 następuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Wykonawca oświadcza, że przygotowany raport nie narusza praw autorskich i pokrewnych oraz dóbr osobistych osób trzecich i jest wolny od jakichkolwiek obciążeń prawnych.

## § 7

### 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 konsultacji indywidualnych w ramach projektu oraz do koordynacji projektu przez konsultantów oraz koordynatora projektu, wskazanych w wykazie konsultantów oraz koordynatora projektu, który stanowi załącznik nr 4 do Umowy. Jeśli z przyczyn losowych, wskazani konsultanci/koordynator projektu nie będą mogli uczestniczyć w realizacji konsultacji indywidualnych OdNowa dla Lidera, we wcześniej uzgodnionym terminie, dopuszczalna jest zmiana konsultanta/koordynatora projektu, po akceptacji przez Zamawiającego zaktualizowanego wykazu osób. Jeśli konsultant/koordynator projektu nie był przedstawiony w nadesłanej przez Wykonawcę ofercie, Zamawiający dokona weryfikacji spełnienia przez ww. konsultanta/koordynatora projektu wymagań zawartych w dokumentach zamówienia.
3. Zmiana, o której mowa w ust. 2 nie stanowi zmiany Umowy.

## § 8

### Ochrona informacji poufnych

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności:
  - 1) nieujawniania i nierozpowszechniania w jakiejkolwiek formie informacji uzyskanych podczas realizacji Umowy, w trakcie jej trwania i po jej zakończeniu, jakiejkolwiek 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.

## § 9

### Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 za nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, polegające w szczególności na:
  - 1) Nieprzeprowadzeniu zaplanowanych konsultacji indywidualnych w terminie wskazanym w § 3 ust. 1;
  - 2) nieprzygotowaniu raportu zgodnie z wytycznymi, o których mowa § 4 ust. 5 pkt 2 i 3.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 za niewykonanie przedmiotu Umowy z winy Wykonawcy, tj. w przypadku:
  - 1) nieprzeprowadzenia zaplanowanych konsultacji indywidualnych, o których mowa w § 1 ust. 1;
  - 2) nieprzygotowania raportu, o którym mowa w § 4 ust. 5.
  - 3) trzykrotnego braku kontaktu z koordynatorem, przy czym za brak kontaktu z koordynatorem Zamawiający rozumie brak odpowiedzi (jakiegokolwiek) w formie maila, telefonu zwrotnego w ciągu 4 godzin roboczych (w godzinach 8:00-16:00 w dni robocze) skutkujący nie zagospodarowaniem sytuacji wymagającej współpracy z koordynatorem.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 w przypadku naruszenia § 8.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 - 3 podlegają sumowaniu.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jakich może dochodzić Zamawiający od Wykonawcy nie może przekroczyć 35% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.

6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
8. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 - 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.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie do 31 maja 2023 r.

## § 10

### 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.

## § 11

### Ochrona danych osobowych

1. W celu realizacji niniejszej Umowy Zamawiający udostępnia Wykonawcy dane osobowe pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, w zakresie: imię i nazwisko, służbowy adres e-mail i miejsce pracy oraz wizerunek i głos.
2. Wykonawca udostępniając Zamawiającemu filmy video przybliżające pracownikom Urzędu sylwetki zawodowe konsultantów zapewnia, że posiada podstawę prawną ich udostępnienia zgodnie z wymaganiami art. 6 ust. 1 lit a 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), (dalej „RODO”).
3. Wykonawca jest niezależnym administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych przekazanych w celu realizacji niniejszej umowy.

## § 12

### Informacja publiczna

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że fakt zawarcia Umowy, dane go identyfikujące w zakresie (nazwy/imienia i nazwiska) oraz wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 i 2 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.

## § 13

### 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 27001:2017-06 – 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; 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.

## § 14

### 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 zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 .
4. Umowa zostaje podpisana kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki.

6. Datą zawarcia niniejszej Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron.

---

Podpis Wykonawcy

---

Podpis Zamawiającego

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1. Formularz oferty
2. Załącznik nr 2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Załącznik nr 3. Harmonogram
4. Załącznik nr 4. Wykaz konsultantów oraz koordynatora projektu