

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 2022 r. poz. 1710 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 przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia pt. **„Postępowanie upadłościowe a prawa i obowiązki wierzyciela i organu egzekucyjnego”** przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, zwane w dalszej części Umowy „szkoleniem”.
2. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera wskazanego w ofercie z (data) – (imię i nazwisko trenera).
3. Szkolenie zostanie zrealizowane w sali szkoleniowej zapewnionej przez Zamawiającego, w siedzibie Zamawiającego w Warszawie.
4. Szkolenie, w tym jego prowadzenie przez trenera, zostanie ocenione przez uczestników, na potrzeby Zamawiającego.

§ 2

Uczestnicy

1. Szkolenie zostanie zrealizowane dla maksymalnie 2 grup uczestników.
2. Liczebność grupy szkoleniowej wyniesie maksymalnie 20 osób.
3. Całkowita liczba uczestników szkolenia nie przekroczy 40 osób.
4. W szkoleniu wezmą udział pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

§ 3

Termin realizacji przedmiotu zamówienia

1. Szkolenie, o którym w mowa w §1 ust.1 zostanie przeprowadzone w następujących terminach: (daty szkoleń).
2. Czas trwania szkolenia dla pojedynczej grupy wyniesie 8 godzin dydaktycznych (360 minut).
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone zgodnie z harmonogramem:
 - 1) 8:00-8:30: rejestracja na szkolenie;
 - 2) 8:30-15:30: zajęcia, w tym przerwy: dwie przerwy po 15 minut oraz jedna przerwa 30 minut;
 - 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 § 10 ust. 1 pkt 1, do akceptacji Zamawiającemu propozycję nowego terminu.
6. W przypadku o którym mowa w ust. 4 zmiana terminu szkolenia, nie stanowi zmiany umowy.
7. Realizacja przedmiotu umowy zakończy się do 31 lipca 2023 r.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia szkolenia

1. Przygotowany przez Wykonawcę program szkolenia:
 - 1) został opracowany na podstawie koncepcji merytorycznej zaproponowanej przez Wykonawcę w ofercie;
 - 2) uwzględnia ewentualne uwagi i doprecyzowania powstałe w wyniku konsultacji przeprowadzonych w postaci rozmowy telefonicznej lub połączenia online z Zamawiającym;
 - 3) został przesłany do Zamawiającego przed zawarciem Umowy;
 - 4) stanowi załącznik do Umowy.
2. Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia.
Przygotowane przez Wykonawcę materiały szkoleniowe:
 - 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, miejsce na sporządzenie notatek podczas szkolenia oraz 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 i w przypadku wyraźnego zgłoszenia e-mailem takiej potrzeby do Wykonawcy, dostępne cyfrowo;
 - 4) zostaną przesłane do akceptacji Zamawiającego w wersji elektronicznej, najpóźniej 5 dni roboczych 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 przez Wykonawcę każdemu uczestnikowi podczas szkolenia w wersji drukowanej wraz z długopisem;
 - 6) zostaną przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia dla pierwszej grupy, w celu ich umieszczenia w Portalu Pracownika UMWM. Elektroniczna wersja materiałów szkoleniowych powinna być dostępna cyfrowo (dobra praktyka).
3. Wykonawca przygotowuje pytania testowe. Przygotowane przez Wykonawcę pytania testowe:
- 1) będą sprawdzały wiedzę uczestników szkolenia;
 - 2) zostaną przesłane w wersji edytowalnej, w pliku zawierającym 30 pytań jednokrotnego wyboru, na adres email Zamawiającego do akceptacji, najpóźniej 5 dni roboczych 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 podczas szkolenia poprowadzi wykłady, ćwiczenia indywidualne i grupowe oraz wykorzysta inne metody aktywizujące uczestników szkolenia, np. case study, dyskusje.
5. Wykonawca przygotowuje zaświadczenia. Przygotowane przez Wykonawcę zaświadczenia:
- 1) zostaną przygotowane według wzoru, który Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia dla pierwszej grupy;
 - 2) będą zawierały: imię i nazwisko uczestnika, program, informację o terminie szkolenia oraz liczbie godzin dydaktycznych;
 - 3) zostaną przygotowane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, na podstawie listy uczestników przesłanej na adres email Wykonawcy, po zrealizowaniu szkoleń dla wszystkich grup;

- 4) zostaną przekazane (osobiście lub w formie przesyłki) do Zamawiającego w wersji papierowej, w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia dla ostatniej grupy.

§ 5

Płatność

1. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości nie większej niż (kwota) tj. w kwocie nie wyższej niż wskazana w nadesłanej przez wybranego Wykonawcę ofercie, odpowiadającej rzeczywistej liczbie przeprowadzonych szkoleń dla grup (zgodnie z liczbą grup wskazaną w § 2 ust. 1).
2. Koszt szkolenia dla jednej grupy szkoleniowej wynosi (kwota).
3. Wynagrodzenie zawiera wszelką pracę Wykonawcy składającą się na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia, w tym koszt wynagrodzenia trenera, materiałów szkoleniowych, pytań testowych i zaświadczeń.
4. Cena usługi nie ulegnie zmianie do 31 lipca 2023 r.
5. Płatność będzie dokonana jednorazowo po zakończeniu realizacji usługi, na podstawie faktury lub rachunku dostarczonego przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego, w ciągu 14 dni od daty dostarczenia, na następujący numer konta Wykonawcy (numer konta).
 - 1) Wykonawca jest uprawniony do dostarczenia faktury lub rachunku do siedziby Zamawiającego nie wcześniej niż po przeprowadzeniu szkolenia dla wszystkich grup, przekazaniu materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 5 oraz dostarczeniu zaświadczeń, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 4.
 - 2) Zamawiający dokona akceptacji dostarczonych materiałów i zaświadczeń najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od daty ich dostarczenia.
6. Faktura lub rachunek, o której mowa w ust. 5, zostanie wystawiony 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.
7. W treści faktury lub rachunku powinien być wskazany numer Umowy.
8. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, Zamawiający ma prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, w terminie do 31 lipca 2023 r. Zamawiającemu służy także prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, w trakcie trwania Umowy, w sytuacji, gdy

Wykonawca nie przestrzega § 8. W takich przypadkach Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie z tytułu wykonanej części przedmiotu Umowy.

§ 6

Licencja na korzystanie z materiałów szkoleniowych.

1. Z momentem przekazania programu szkolenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, materiałów szkoleniowych o których mowa w § 4 ust. 2 oraz pytań testowych, o których mowa w § 4 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 § 5 ust. 1.

§ 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 szkolenia przez trenera wskazanego w § 1 ust. 2, chyba, że z przyczyn losowych wskazana osoba nie będzie mogła przeprowadzić szkolenia we wcześniej uzgodnionym terminie. W takiej sytuacji dopuszczalna jest zmiana terminu szkolenia, po akceptacji przez Zamawiającego.

§ 8

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.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 za nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, polegające na:
 - 1) naruszeniu § 8;
 - 2) nieprzeprowadzeniu pojedynczego szkolenia w ustalonym terminie z zastrzeżeniem § 3 ust. 4;
 - 3) nieprzygotowania i nieprzekazania Zamawiającemu w terminie materiałów szkoleniowych zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 4; oraz pytań testowych zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 2;
 - 4) nieprzekazania uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 5;
 - 5) nieprzekazania Zamawiającemu zaświadczeń w terminie, zgodnie z § 4 ust. 5 pkt 4.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 2 za niewykonanie przedmiotu Umowy, tj. w przypadku:

- 1) rozpoczęciu pojedynczego dnia szkoleniowego po ustalonej godzinie z przyczyn dotyczących Wykonawcy;
- 2) zakończeniu pojedynczego dnia szkoleniowego przed planowaną godziną z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 i 2, podlegają sumowaniu. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jakich może dochodzić Zamawiający nie może przekroczyć całościowo 20% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
6. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 i 2, 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.

§ 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 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).

§ 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 Umowy, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.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;
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.

§ 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 § 3 ust. 4 i ust. 6, § 7 ust. 2 oraz § 10 ust. 2.

4. Integralną część Umowy stanowią załączniki.
5. Umowa została sporządzona.....
6. Datą zawarcia niniejszej Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

Podpis Wykonawcy

Podpis Zamawiającego

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Program szkolenia