

**Umowa nr...../MCPS/...../2022/A/PUZ
zawarta w 2022 roku w Warszawie pomiędzy:**

Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, w imieniu którego działa Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-842 Warszawa, reprezentowanym przez Aleksandra Kornatowskiego – Dyrektora Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwałą nr 241/296/22 z dnia 21 lutego 2022 r., zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Centrum”

a

.....zwaną/zwanego dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną/ reprezentowanym przez zwanymi dalej „Stronami”.

W rezultacie przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne o wartości przekraczającej 130 000 zł i niższej niż równowartość 750 000 euro, realizowanego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.), została zawarta w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, tj. przygotować i zrealizować szkolenie*/szkolenia* pn.: „.....” wraz z obsługą logistyczną - w łącznym wymiarzegodzin dydaktycznych (po godzin dydaktycznych dla każdej maksymalnie 30-osobowej grupy - czyli łącznie dla maksymalnie osób). Wykonawca wykona przedmiot umowy na warunkach określonych w niniejszej umowie, przy uwzględnieniu warunków wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ).
2. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia liczby osób uczestniczących w jednym* szkoleniu do 20 osób.
3. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz sposób realizacji przedmiotu umowy, jak też opis przygotowania materiałów szkoleniowych oraz testów, ankiet, zaświadczeń, określa Załącznik nr 1 do umowy tj. OPZ.
4. W przypadku braku możliwości realizacji przedmiotu umowy w formie stacjonarnej nastąpi zmiana formy świadczenia na zdalną zgodnie z zapisami i warunkami znajdującymi się w Załączniku nr 1 do umowy tj. w OPZ.
5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, osobowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu umowy.
6. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca ponosi własne koszty wykonania przedmiotu umowy, w tym w szczególności koszty swojego dojazdu, noclegu i wyżywienia (w tym: trenerów, obsługi organizacyjnej) oraz koszty związane z warunkami wykonania i odbioru przedmiotu umowy.

7. Szkolenie*/szkolenia* odbędzie/ą się w miejscu/ach i terminie/ach wskazanym/ych w OPZ, o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz § 2 ust. 2 i ust. 12 niniejszej umowy.

§ 2.

Termin wykonania umowy i harmonogram

1. Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie 70 dni kalendarzowych od jej zawarcia, jednak nie później niż do 15 listopada 2022 r.
2. Wykonawca w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia zawarcia umowy zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu pocztą elektroniczną propozycję harmonogramu realizacji szkolenia*/szkoleń* (dalej: harmonogram), którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy, w celu jego akceptacji przez Zamawiającego.
3. Szczegóły dotyczące opracowania harmonogramu znajdują się w Załączniku nr 1 do umowy (w OPZ).
4. Zamawiający akceptuje harmonogram, o którym mowa w ust. 2, w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych, przekazując Wykonawcy informację w tym zakresie pocztą elektroniczną (e-mail), z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku braku akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego Wykonawca w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych dokona korekty harmonogramu, uwzględniając uwagi Zamawiającego i przekaże go Zamawiającemu, który wykona ponownie czynności określone w ust. 4.
6. W przypadku dwukrotnej odmowy akceptacji przez Zamawiającego harmonogramu, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od daty powtórnej odmowy akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego.
7. Zaakceptowany harmonogram w wersji papierowej Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu pocztą tradycyjną lub kurierem (liczy się data stempla pocztowego) lub dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego do 7 (siedmiu) dni roboczych po otrzymaniu od Zamawiającego pocztą elektroniczną informacji o akceptacji harmonogramu.
8. Wykonawca, po akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego, dokona rekrutacji uczestników szkolenia*/szkoleń* i przekaże Zamawiającemu pocztą elektroniczną (e-mail) informację o liczbie zrekrutowanych osób na każde* szkolenie w terminie nie krótszym niż 7 (siedem) dni roboczych przed planowanym terminem każdego* szkolenia.
9. Wykonawca w przypadku prowadzenia rekrutacji poprzez stronę internetową zobowiązany jest umieścić na niej logotypy – szczegółowy opis umieszczenia i akceptacji logotypów znajduje się w Załączniku nr 1 do umowy (w OPZ).
10. W przypadku, gdy rekrutacja uczestników szkolenia*/szkoleń* będzie niemożliwa lub znacznie utrudniona, a co za tym idzie, Wykonawca nie będzie w stanie przekazać informacji dotyczącej uczestników szkolenia*/szkoleń* w terminie, o którym/których mowa w ust. 8, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego w formie pisemnej o zmianę terminu szkolenia*/szkoleń* lub jego/ich odwołanie, jednakże nie później niż 7(siedem) dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia*/szkoleń* – zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem.
11. W przypadku prośby o zmianę terminu szkolenia*/szkoleń* Wykonawca proponuje Zamawiającemu nowy termin szkolenia*/szkoleń*, a Zamawiający w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy prośby o zmianę terminu szkolenia/szkoleń lub prośby

o odwołanie szkolenia*/szkoleń* podejmie decyzję o zmianie terminu szkolenia*/szkoleń* lub jego odwołaniu, o czym niezwłocznie powiadomi pocztą elektroniczną (e-mail) Wykonawcę, przy czym Wykonawca zobligowany będzie potwierdzić pocztą elektroniczną (e-mail) otrzymaną decyzję.

12. W przypadku braku zgody Zamawiającego na nowy termin szkolenia*/szkoleń* wskazanego/ch przez Wykonawcę, szkolenie*/szkolenia*, którego/których termin*/terminy* miał być zmieniony*/zmienione*, zostaje/zostają odwołane, przy czym prawo do odwołania szkolenia*/szkoleń* przysługuje wyłącznie Zamawiającemu, a jednostronne oświadczenie Zamawiającego w tym zakresie jest wiążące dla Wykonawcy.
13. W przypadku prośby o zmianę formy szkolenia*/szkoleń* ze stacjonarnych na zdalną Wykonawca zaproponuje w formie pisemnej Zamawiającemu nową formę szkolenia*/szkoleń* podając uzasadnienie oraz dołączy do tego nowy harmonogram realizacji szkolenia*/szkoleń* (harmonogram) realizowanych w formie zdalnej, a Zamawiający w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy prośby o zmianę formy szkolenia*/szkoleń* i harmonogramu podejmie decyzję o zmianie formy szkolenia*/szkoleń* lub jego/ich odwołaniu, o czym niezwłocznie powiadomi pocztą elektroniczną (e-mail) Wykonawcę, przy czym Wykonawca zobligowany będzie potwierdzić pocztą elektroniczną (e-mail) otrzymaną decyzję. W przypadku, gdy zmiana formy szkolenia*/szkoleń* będzie się wiązać ze zmianą terminu realizowanego szkolenia/szkoleń Wykonawca wskaże to w załączonym piśmie, a nowe terminy umieści w zaktualizowanym harmonogramie realizacji szkolenia*/szkoleń* realizowanego*/realizowanych* w formie zdalnej.
14. Zamawiający przekaze Wykonawcy do 2 (dwóch) dni roboczych od zawarcia umowy: zestaw logotypów, tj. Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, logo Marki Mazowsze i piktogram „Porozumienie dla trzeźwości” oraz wzór listy obecności i odbioru materiałów szkoleniowych, wzór listy osób korzystających z noclegu, wzór zaświadczenia i wzór ankiet ewaluacyjnych, o których mowa w OPZ stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy. Wykonawca nie ma prawa dokonywać jakichkolwiek zmian/korekt w przekazanych przez Zamawiającego wzorach. Wykonawca powieli ankiety ewaluacyjne, jak też zaświadczenia dla wszystkich uczestników szkolenia*/szkoleń*, a w przypadku zmiany formy szkolenia*/szkoleń* na zdalną - ankiety i zaświadczenia dostarczy uczestnikom elektronicznie.
15. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę, w formie pisemnej, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia ich zaistnienia.
16. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 15, uniemożliwiają Wykonawcy prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy a za ich zaistnienie odpowiada Wykonawca, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od powzięcia informacji o takich okolicznościach.
17. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy terminowo oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
18. Za dzień roboczy uważa się zarówno w niniejszym paragrafie, jak i w całej umowie, każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3.

Materiały szkoleniowe, autorskie prawa

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest opracować i powielić komplety materiałów szkoleniowych wraz z pre-testem i post-testem dla wszystkich uczestników szkolenia*/szkoleń* oraz przygotować jeden komplet materiałów szkoleniowych wraz z pre-testem i post-testem dla Zamawiającego, który przekaże pocztą tradycyjną/kurierską do siedziby Zamawiającego (liczy się data stempla) nie później niż 5 (pięć) dni roboczych przed pierwszym* szkoleniem.
2. Wykonawca w pierwszym dniu każdego* szkolenia przekaże uczestnikom materiały szkoleniowe.
3. Szczegółowy opis opracowania materiałów szkoleniowych wraz pre-testem i post-testem oraz obowiązek umieszczenia logotypów opisany jest w OPZ stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że wszystkie wyniki prac mogące stanowić przedmiot majątkowych praw autorskich, w tym w szczególności: materiały szkoleniowe, pre-test i post-test, materiały dydaktyczne i informacyjne, raporty, sprawozdania, zestawienia, opisy, skrypty, prezentacje, multimedia, itp., powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy, zwane dalej „Utworem”, będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w tym w szczególności praw autorskich innych osób.
5. Wykonawca oświadcza, że będą mu przysługiwać majątkowe prawa autorskie w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) do wyników prac, o których mowa w ust. 4, w pełnym zakresie, bez żadnych ograniczeń lub obciążeń na rzecz osób trzecich, w szczególności majątkowych praw autorskich innych osób.
6. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 4 umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość majątkowych praw autorskich do Utworu, z chwilą jego dostarczenia Zamawiającemu, nie później niż z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
7. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do Utworu obejmuje w szczególności prawo do wyłącznego i swobodnego korzystania i rozporządzania Utworem, w tym na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji, w szczególności:
 - 1) utrwalenia Utworu dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, zapisu magnetycznego, zapisu obrazu i dźwięku, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, magneto-optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to m. in.: papier, nośniki elektroniczne, cyfrowe, optyczne, magnetyczne (np. CD, CD-ROM, DVD, pamięć USB), w ramach systemu on-line;
 - 2) zwielokrotnienia Utworu w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, zapisu magnetycznego, zapisu obrazu i dźwięku, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, magneto-optycznej, na każdym nośniku, włączając w to m.in.: papier, nośniki elektroniczne, cyfrowe, optyczne, magnetyczne (np. CD, CD-ROM, DVD, pamięć USB), w ramach systemu on-line;
 - 3) wprowadzenia Utworu lub poszczególnych elementów Utworu do pamięci komputera i sieci teleinformatycznych, w tym internetu, sieci wewnętrznych typu intranet, jak również przesyłania Utworu w ramach wyżej wymienionej sieci, w tym w trybie on-line;
 - 4) wprowadzenie Utworu do obrotu bez ograniczeń ilościowych, przedmiotowych, podmiotowych, terytorialnych, w tym wprowadzenie do obrotu w szczególności drukiem, w postaci papierowej, w czasopiśmie, w ramach produktów elektronicznych, w ramach baz danych, na nośnikach magnetycznych, cyfrowych, optycznych, elektronicznych, również

w postaci CD, CD-ROM, DVD, pamięci USB, w ramach sieci teleinformatycznych, w tym zarówno sieci wewnętrznych (np. typu intranet), jak i internetu, w systemie on-line, poprzez komunikowanie na życzenie;

- 5) wypożyczania, najmu, darowizny, użyczenia, dzierżawy oryginału albo egzemplarzy Utworu, wymiany nośników, na których Utwór utrwalono, w tym utrwalonego i zwielokrotnionego stosownie do niniejszego ustępu;
 - 6) rozpowszechniania Utworu bez ograniczeń ilościowych, przedmiotowych, podmiotowych, terytorialnych, w tym publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
8. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie zmian i modyfikacji w Utworze tj. wykonanie „opracowania” utworu. Razem z przeniesieniem majątkowych praw autorskich do Utworu Wykonawca przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo do zezwalania na wykonywanie praw zależnych do opracowania utworu oraz wyraża zgodę na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych w zakresie pól eksploatacji określonych w ust. 7 i nie będzie żądał z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
 9. Przeniesienie majątkowych praw autorskich jest dokonane na czas nieokreślony i nieograniczone terytorialnie.
 10. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania autorskich praw osobistych do Utworu, w szczególności co do nienaruszalności treści i formy Utworu, co do oznaczania Utworu imieniem i nazwiskiem/nazwą Wykonawcy. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania osobistych praw autorskich do Utworu, w tym prawa do nienaruszalności treści i formy Utworu oraz ich rzetelnego wykorzystania. W przypadku, gdy Wykonawca nie jest autorem Utworu, Wykonawca zobowiązuje się do pozyskania od autora/-ów Utworu stosownych oświadczeń dotyczących ich osobistych praw autorskich do Utworu, zawierających zobowiązanie i upoważnienie autora/-ów Utworu wskazane w zdaniach poprzednich w niniejszym ustępie.
 11. Strony postanawiają, że Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność egzemplarzy projektów i nośników, na których Wykonawca utrwalił utwór, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 umowy, z chwilą dostarczenia ich Zamawiającemu.
 12. W przypadku pojawienia się roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia ich praw do Utworu (np. praw autorskich, dóbr osobistych, praw zależnych, praw pokrewnych, praw do wizerunku osób trzecich), Wykonawca zobowiązuje się do ich zaspokojenia oraz do pokrycia kosztów, wydatków i szkód, jakie Zamawiający poniósł na skutek zgłoszenia tych roszczeń, w tym wynikających z orzeczeń sądów powszechnych. Wykonawca powinien zostać niezwłocznie powiadomiony o wszczęciu przez osoby trzecie ewentualnego postępowania sądowego przeciwko Zamawiającemu.
 13. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie skuteczności przeniesienia praw majątkowych do Utworu albo też skuteczności przeniesienia wyłącznego prawa do zezwalania na wykonywanie praw zależnych do opracowania Utworu, Wykonawca jest zobowiązany na pierwsze żądanie Zamawiającego oraz w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 umowy do zawarcia w formie pisemnej dodatkowej umowy przeniesienia na rzecz Zamawiającego majątkowych praw autorskich/dodatkowej umowy przenoszącej wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do opracowań Utworu.

§ 4.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) zł z podatkiem VAT (słownie w złotych:.....),
..... zł netto (słownie w złotych:) za osobę, która uczestniczyła w danym szkoleniu i korzystała z noclegu;
 - 2) w przypadku, gdy osoba nie będzie korzystała z noclegu, Zamawiający zapłaci za każdą nienocującą osobę kwotę zł z podatkiem VAT (słownie w złotych:), zł netto (słownie w złotych:).
2. Łączna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za przygotowanie i zrealizowanie szkolenia*/każdego ze szkoleń* oraz przeniesienie praw, o których mowa § 3 będzie wyliczona jako suma:
 - 1) iloczynu liczby uczestników danego szkolenia korzystających z noclegu oraz wskazanej w ust. 1 pkt 1 kwoty jednostkowej;
 - 2) iloczynu liczby uczestników danego szkolenia niekorzystających z noclegu oraz wskazanej w ust. 1 pkt 2 kwoty jednostkowej.

W przypadku wprowadzenia obostrzeń związanych z sytuacją epidemiczną i koniecznością przeprowadzenia szkolenia*/szkoleń* w formie zdalnej, wynagrodzenie za szkolenie*/każde szkolenie* będzie liczone wyłącznie według kwoty wskazanej w ust. 1 pkt 2.
3. Obliczanie wynagrodzenia nastąpi na podstawie sprawozdania z realizacji każdego* szkolenia oraz dołączonych do niego załączników – wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 4 do umowy.
4. Łączne maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy oraz przeniesienie praw, o których mowa w § 3, nie przekroczy kwoty zł z podatkiem VAT (słownie w złotych:) (iloczyn zryczałtowanej ceny jednostkowej określonej w ust. 1 pkt 1 i maksymalnej liczby uczestnikówszkolenia/szkoleń tj.osób), zł netto (słownie w złotych:).

W przypadku wprowadzenia obostrzeń związanych z sytuacją epidemiczną i koniecznością przeprowadzenia szkolenia*/szkoleń* w formie zdalnej, wynagrodzenie za udział każdego uczestnika szkolenia będzie liczone według kwoty wskazanej w ust. 1 pkt 2, zatem Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania w zmienionej formie umowy (bez kosztu wynajmu sal, zapewnienia wyżywienia, noclegów) oraz bez możliwości dodatkowych roszczeń finansowych (w tym odszkodowawczych) wobec Zamawiającego.

5. Wynagrodzenie będzie płatne w transzach (jeśli dotyczy) każda transza po akceptacji i zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji każdego* szkolenia*/szkolenia* wraz z załącznikami, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego pracy nie zawierającego zastrzeżeń, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia*/każdego ze szkoleń*, określonej w § 1 ust. 1 do 20 osób na każdym* szkoleniu.
7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie świadczenia Wykonawcy związane z realizacją niniejszej umowy, w tym ubezpieczenie wszystkich uczestników. Wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie należności i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu umowy, w tym przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz prawa własności egzemplarzy materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 3.

8. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest stałe, nie podlega waloryzacji w trakcie całego okresu trwania umowy, przy czym nie stoi to w sprzeczności z treścią ust. 4.
9. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie podpisany przez Zamawiającego po wykonaniu usługi protokół zdawczo-odbiorczy pracy nie zawierający zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, stanowiący Załącznik nr 2 do umowy oraz prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę i dostarczona do siedziby Zamawiającego w Warszawie, faktura VAT lub rachunek.
10. Fakturę VAT za wykonanie przedmiotu umowy należy wystawić w następujący sposób:
Nabywca/podatnik:
Województwo Mazowieckie ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940, REGON 015528910
Odbiorca/płatnik:
Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.
11. Wpłata wynagrodzenia/każdej transzy nastąpi w terminie do 30 (trzydziestu) dni od daty złożenia przez Wykonawcę do Zamawiającego poprawnie wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury VAT lub rachunku, przy czym Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury VAT lub rachunku po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego pracy bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.
12. Płatności będą realizowane przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na rachunku lub fakturze VAT.
13. Za datę zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. Zamawiający podaje swój numer PEF 526-23-80-101 na Platformie Elektronicznego Fakturowania w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666). Wykonawca może przesłać ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania: <https://efaktura.gov.pl/>.

§ 5.

Sprawozdawczość, zasady odbioru

1. Strony zgodnie ustalają następujące zasady przekazywania i zatwierdzania realizacji szkolenia*/szkoleń*:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych od daty zakończenia każdego szkolenia, przedłożyć Zamawiającemu scan sprawozdania (sporządzonego według wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do umowy) wraz z załącznikami (dalej: Sprawozdanie) pocztą elektroniczną (e-mail) na adres osób wskazanych do kontaktu w § 7 ust.4 w celu zaakceptowania go przez Zamawiającego (załączniki do sprawozdania to: lista obecności i odbioru materiałów szkoleniowych, lista osób korzystających z noclegu, lista osób, które otrzymały zaświadczenie);
 - 2) o akceptacji Sprawozdania lub jej braku Zamawiający powiadomi pocztą elektroniczną (e-mail) Wykonawcę w terminie do 12 (dwunastu) dni roboczych od złożenia przez Wykonawcę scanu Sprawozdania;
 - 3) w przypadku braku akceptacji Sprawozdania Zamawiający w terminie określonym w pkt 2 zgłosi Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres mejowy Wykonawcy (e-mail) listę uwag;

- 4) w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych po otrzymaniu od Zamawiającego informacji, o której mowa pkt 3, Wykonawca przedłoży pocztą elektroniczną (e-mail) Zamawiającemu skorygowane Sprawozdanie uwzględniające uwagi Zamawiającego – z dopiskiem na pierwszej stronie „Korekta Sprawozdania”;
- 5) Zamawiający w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych zaakceptuje Korektę Sprawozdania, o ile wszystkie jego uwagi zostaną uwzględnione;
- 6) po akceptacji Sprawozdania dokonanej przez Zamawiającego w formie elektronicznej, Wykonawca w ciągu 3 (trzech) dni roboczych (liczy się data stempla pocztowego) zobligowany będzie do przesłania wersji papierowej zaakceptowanego Sprawozdania na adres siedziby Zamawiającego;
- 7) ostateczne zatwierdzenie Sprawozdania przesłanego przez Wykonawcę pocztą tradycyjną/kurierską na adres siedziby Zamawiającego nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego pracy nie zawierającego zastrzeżeń, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 6.

Tajemnica

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
2. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom niniejszej Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczania danych osobowych uzyskanych od Zamawiającego w ramach wykonywania niniejszej umowy zgodnie z zasadami określonymi w przepisach 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).

§ 7.

Zasady współpracy

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy.
2. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu, na jego żądanie, w zależności od potrzeb, dodatkowych informacji na potrzeby promocji szkolenia*/szkoleń*.
4. Osobami uprawnionymi do kontaktu oraz realizacji umowy, w szczególności przekazania harmonogramu, materiałów szkoleniowych oraz sprawozdania i protokołu zdawczo-odbiorczego pracy są:
po stronie Wykonawcy:
- pracownik do obsługi organizacyjnej całości zamówienia, który będzie ściśle współpracował z pracownikami Zamawiającego:, tel.e-mail:
- pracownik odpowiedzialny za sprawy organizacyjno-techniczne dotyczące szkolenia (w przypadku, gdy szkolenie*/ szkolenia* będzie*/ będą* odbywały się w formie zdalnej):

....., tel., e-mail:

a osobami uprawnionymi do kontaktu oraz realizacji umowy, w szczególności odpowiedzialnymi za akceptację m.in. harmonogramu, sprawozdania oraz zatwierdzenia protokołu zdawczo – odbiorczego pracy są po stronie Zamawiającego:

Tomasz Osadnik, Katarzyna Kowolik, Monika Ostrowska, Natalia Zdzisławska: tel. 22 376 85 82 lub 22 376 85 74, e-mail: tomasz.osadnik@mcps.com.pl, katarzyna.kowolik@mcps.com.pl, monika.ostrowska@mcps.com.pl, natalia.zdzislawska@mcps.com.pl.

§ 8.

Kary umowne, odstąpienie od umowy

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn leżących po jego stronie, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w treści § 4 ust. 4 niniejszej umowy, za każdy przypadek nienależytego wykonania.

Za nienależyte wykonanie traktuje się w szczególności:

- zwłoka w przekazaniu harmonogramu realizacji szkolenia*/szkoleń*, jak też informacji o liczbie zrekrutowanych osób na każde* szkolenie w terminach określonych w § 2 niniejszej umowy;
- zwłoka w przekazaniu materiałów szkoleniowych wraz pre-testem i post-testem w terminie określonym § 3 niniejszej umowy;
- brak umieszczenia logotypów na stronie internetowej, poprzez którą dokona się rekrutacja uczestników szkolenia*/szkoleń* lub na materiałach szkoleniowych;
- brak niezbędnych zgód w zakresie logotypów, o których mowa w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy w OPZ;
- nieprawidłowego działania urządzeń niezbędnych do prowadzenia każdego* szkolenia mającego wpływ na należyłą realizację szkolenia (rzutnika multimedialnego/laptopa, odpowiedniego nagłośnienia);
- zwłoki w podaniu któregośkolwiek posiłku na szkoleniu;
- zwłoka w przekazaniu sprawozdania z realizacji każdego* szkolenia w terminie określonym w § 5 niniejszej umowy.

2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, bądź przez Zamawiającego w wyniku przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający jest uprawniony do naliczania kary umownej w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w treści § 4 ust. 4 niniejszej umowy.
3. Kary umowne określone w niniejszej umowie, w tym w bieżącym paragrafie mogą się łączyć.
4. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych określonych w ust. 1 i ust. 2, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
5. Kara umowna określona w ust. 1 może być potrącana przez Zamawiającego z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
6. Kara umowna, o której mowa w ust. 2 zostanie nałożona na Wykonawcę w pisemnym zawiadomieniu wraz z podaniem rachunku bankowego, na który należy dokonać jej zapłaty.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było

przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 (trzydziestu) dni roboczych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

8. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli wobec Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie likwidacyjne w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od powzięcia informacji o takich okolicznościach.
9. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku braku środków finansowych na jej realizację w terminie 14 (czternastu) dni roboczych od powzięcia informacji o zaistnieniu takich okoliczności.
10. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli wyjdzie na jaw, że w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza umowa, Wykonawca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od powzięcia informacji o takich okolicznościach (dotyczy oświadczeń składanych w toku ubiegania się o zamówienie publiczne).
11. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca nie będzie wywiązywał się z postanowień niniejszej umowy, co będzie miało wpływ na przebieg jej realizacji, w szczególności na termin jej wykonania, w terminie 14 (czternastu) dni po bezskutecznym upływie uprzednio wyznaczonego 7-dniowego terminu na usunięcie stwierdzonych uchybień.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 – 11 powyżej odstąpienie od umowy następuje bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania na rzecz Wykonawcy, a Wykonawca może otrzymać jedynie wynagrodzenie należne z tytułu zrealizowanej już części przedmiotu umowy, jeżeli częściowa realizacja umowy ma znaczenie dla Zamawiającego i z niej skorzystał.
13. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.
14. Do zachowania terminu na odstąpienie od umowy wystarczającym jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia w tym przedmiocie i nadanie go do Wykonawcy przesyłką poleconą lub kurierską w terminie przewidzianym umową na odstąpienie od niej.
15. Łączna wysokość wszystkich kar umownych wynikających z nienależytego wykonania umowy nie może przekraczać 30% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 4 niniejszej umowy (maksymalnego wynagrodzenia brutto należnego za realizację całego przedmiotu umowy).

§ 9.

Kontrola przedmiotu umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu realizacji przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy, związanych z realizowanym przedmiotem umowy, w tym dokumentów finansowych.
3. Wykonawca jest obowiązany udzielić Zamawiającemu oraz wskazanemu przez Zamawiającego podmiotowi wszelkich informacji niezbędnych do oceny należytego wykonywania przedmiotu umowy.

§ 10.

Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy Podwykonawcy jedynie w zakresie wskazanym w złożonej przez niego ofercie, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawcy jak za swoje własne.
3. Z tytułu realizacji umowy z Wykonawcą Podwykonawca nie będzie zgłaszał roszczeń w stosunku do Zamawiającego.

§ 11.

Obowiązki informacyjne

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu szkolenia*/szkoleń* przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się podczas realizacji prac regulowanych niniejszą umową przestrzegać określonych reguł informowania o szkoleniu*/szkoleniach* oraz do stosowania obowiązującego logotypu Zamawiającego, logo Marki Mazowsze i piktogramu „Porozumienie dla trzeźwości” oraz formuły „Zrealizowano w ramach Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Województwa Mazowieckiego” w szczególności na materiałach szkoleniowych oraz na stronie internetowej, gdzie prowadzona będzie rekrutacja uczestników szkolenia*/szkoleń*, jak też umieszczenia informacji „Szkolenie jest finansowane ze środków Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – środków Samorządu Województwa Mazowieckiego” na wszystkich pomieszczeniach, w których prowadzone jest szkolenie*/szkolenia*. Szczegóły dotyczące umieszczenia i akceptacji logotypów oraz informacji na temat szkolenia*/szkoleń* znajdują się w Załączniku nr 1 do umowy w OPZ.

§ 12.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony oświadczają, że w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby niniejszej umowy wspólnie realizują obowiązki Administratora Danych Osobowych zgodnie z art. 26 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), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej zwanego „RODO”.
2. Każda ze stron przetwarza dane osobowe w rozumieniu RODO, w związku z rozliczeniem lub kontrolą, o których mowa w § 4, § 5 i § 9.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji lub rozliczenia niniejszej umowy. Wszelkie dane osobowe wykraczające poza powyższy zakres powinny być zanonimizowane przed ich przekazaniem.
4. Strony oświadczają, że zgodnie z art. 24 RODO posiadają środki techniczne i organizacyjne, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO oraz stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, w szczególności zobowiązują się:
 - 1) przetwarzać przekazane dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, przepisami RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) powstrzymać się od działań faktycznych i prawnych, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć ochronę danych osobowych albo narazić drugą Stronę na odpowiedzialność cywilną, administracyjną lub karną;
 - 3) zapewnić, że dostęp do danych osobowych mogą mieć jedynie pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie i polecenie do przetwarzania tych danych lub którym powierzono ich przetwarzanie.

5. Zakres odpowiedzialności Zamawiającego z tytułu współadministrowania danymi (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) obejmuje wyłącznie dane osobowe przekazane przez Wykonawcę niezbędne do realizacji i rozliczenia niniejszej umowy.
6. Zakres odpowiedzialności Wykonawcy (w tym za realizację praw przysługujących osobie, której dane dotyczą) obejmuje przetwarzanie danych osobowych w pozostałym zakresie wynikającym z niniejszej umowy i jej prawidłowej realizacji.
7. Zakres odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu współadministrowania danymi obejmuje – w razie konieczności – realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO zarówno w imieniu własnym, jak i na rzecz Zamawiającego. W celu realizacji ww. obowiązku informacyjnego Wykonawca przekazuje osobom, których dane dotyczą klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 5 do umowy albo implementuje jej treść do własnej klauzuli informacyjnej.
8. W ramach obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 7, Wykonawca przekazuje osobom, których dane dotyczą, informacje o ustaleniach poczynionych pomiędzy Stronami dotyczących współadministrowania ich danymi.
9. Z tytułu realizacji obowiązków wynikających z współadministrowania danymi osobowymi, żadnej ze Stron nie przysługuje wynagrodzenie.
10. Każda ze Stron pokrywa własne koszty i wydatki związane z prawidłowym administrowaniem danymi osobowymi.
11. Każda ze Stron odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za działania i zaniechania osób przy pomocy których będzie przetwarzała udostępnione dane osobowe (w tym Podmiotów Przetwarzających), jak za działania lub zaniechania własne.
12. Każda Strona odpowiada we własnym zakresie odpowiedzialności za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Administratora. Na podstawie odpowiedzialności solidarnej, Stronom przysługuje w tym zakresie wzajemne roszczenie regresowe.
13. Strony nie wyznaczają wspólnego punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, ale zobowiązują się do niezwłocznego informowania się o składanych żądaniach realizacji praw, o których mowa w art. 15-21 RODO – w zakresie w jakim żądania dotyczą danych, którymi współadministrują.
14. W przypadku udostępnienia przez Wykonawcę Zamawiającemu w związku z zawarciem lub realizacją umowy, danych osobowych osób do kontaktu (np. danych pracowników Wykonawcy), danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę albo danych osobowych innych osób związanych z realizacją umowy, Zamawiający będzie występował w roli administratora danych osobowych ww. osób.
15. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia w imieniu i na rzecz Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) względem osób, o których mowa w ust. 14. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do przekazania ww. osobom klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 6 do umowy, albo do zaimplementowania jej treści do własnej klauzuli informacyjnej.
16. W przypadku niezrealizowania lub wadliwego zrealizowania obowiązku informacyjnego Wykonawca przyjmie pełną i wyłączną odpowiedzialność w tym zakresie.

§ 13.

Informacja publiczna

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

§ 14.

Zapewnienie dostępności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności usług świadczonych w ramach niniejszej umowy w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062.).
2. Strony określają następujące warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy, w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków;
 - b) instalacja urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych, które Wykonawca jest zobowiązany spełnić, w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. Pozostałe warunki zapewnienia dostępności zawarte są w Załączniku nr 1 do umowy (w OPZ).

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp).
2. Zmiany i uzupełnienia umowy – poza przypadkami wskazanymi w jej treści – wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający dopuszcza zmiany realizacji umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) zmiany powszechnie dostępnych przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy, w tym zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy wynikającej ze zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1342),– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;

- 2) zaistnienia siły wyższej (np. utrzymujący się stan epidemiologiczny w kraju, powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, wojna, przerwy w dostawie energii elektrycznej czy w dostawach gazu) mającej wpływ na realizację umowy;
 - 3) wystąpienia niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, a które mają wpływ na sposób lub termin realizacji zamówienia np. długotrwała choroba, śmierć, itp.;
 - 4) zmiany osób szkolących (trenerów) w przypadku długotrwałej choroby lub śmierci oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń losowych, pod warunkiem posiadania przez nowo wyznaczonego trenera (trenerów) przynajmniej takich samych kwalifikacji i doświadczenia co zastępowana osoba szkoląca (trener);
 - 5) zmiany terminu szkolenia*/szkoleń*, w przypadku wystąpienia sytuacji utrudniającej przeprowadzenie szkolenia*/szkoleń*, zgodnie z oczekiwaniem Zamawiającego (w szczególności małej ilości osób zainteresowanych szkoleniem*/szkoleniami*),
 - 6) zmniejszenia ilości szkoleń, w przypadku wystąpienia sytuacji utrudniającej ich przeprowadzenie zgodnie z oczekiwaniem Zamawiającego (w szczególności małej ilości zgłoszonych osób zainteresowanych);
 - 7) zmiany liczby uczestników szkolenia*/szkoleń*, o których mowa w § 1 ust. 1 z zastrzeżeniem § 1 ust. 2;
 - 8) konieczności zmiany miejsca realizacji szkolenia*/szkoleń*, wynikłej na skutek okoliczności niezależnych od Wykonawcy, której nie można było przewidzieć z zastrzeżeniem, iż nowe miejsce realizacji szkolenia spełnia wszystkie wymogi postępowania określone w Załączniku nr 1 do umowy (w OPZ);
 - 9) wystąpienia okoliczności związanych z COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
 6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
 7. Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.
 8. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*niewłaściwe skreślić

Wykaz załączników do Umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia (zgodny z Opiskiem przedmiotu zamówienia określonym w załączniku nr 1 do SWZ).
2. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczy pracy.
3. Wzór Harmonogramu realizacji szkolenia/szkoleń.
4. Wzór Sprawozdania.
5. Wzór klauzuli informacyjnej dla uczestników i trenerów szkolenia*/szkoleń*.
6. Wzór klauzuli informacyjnej dla osób reprezentujących Wykonawcę.

Załącznik Nr 2 do umowy

.....
miejsce i data

**Protokół zdawczo-odbiorczy pracy
dotyczy umowy nr/MCPS/...../2022/A/PUZ
na wykonanie usługi – przygotowanie i zrealizowanie
pn. „.....” wraz z obsługą logistyczną**

w terminie :w(podać miejsce realizacji- a w przypadku szkolenia*/szkoleń*
w formie zdalnej należy podać platformę szkoleniową)

Przedstawiciele Stron umowy stwierdzają, że sprawozdanie dotyczące realizacji szkolenia*/szkoleń*
w wymiarze godzin..... będącego przedmiotem w/w umowy zostało wykonane:

- w terminie*/ z opóźnieniem* dni, w zakresie(wskazać , czego dotyczyło opóźnienie)*;
- bez usterek*/z usterkami* w postaci:

Wnioskodawca wnosi o:

- wypłacenie Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości określonej umową;
- wypłacenie wynagrodzenia pomniejszonego o kwotę zł z VAT, z tytułu:
.....
(wskazać podstawę do naliczenia kar umownych)

UWAGI:

W szkoleniu uczestniczyło:....., w tym korzystało z noclegu:.....

.....

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
**data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej
za realizację umowy po stronie Zamawiającego**

.....
data i czytelny podpis Wykonawcy

Zatwierdzam:

.....
data, pieczęć i podpis Kierownika
odpowiedzialnego za realizację umowy,

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3 do umowy

.....
miejsce i data

.....
nazwa i pieczęć Wykonawcy

HARMONOGRAM realizacji szkolenia*/szkoleń* (wzór)

.....

(nazwa części przedmiotu zamówienia)

dotyczy umowy nr...../MCPS/...../2022/A/PUZ

Termin szkolenia*/terminy szkoleń*	Data (od – do)
Terminy poszczególnych zajęć - sesji (jeśli dotyczy)	
Miejsce realizacji szkolenia*/szkoleń* (dokładny adres, dane teleadresowe) (zgodnie z zapisami Opisu przedmiotu zamówienia)	

Godziny zajęć (od – do)	Bloki zajęć Tematyka szczegółowa	Metody realizacji (wykłady, warsztaty, inne)	Liczba godzin	Imię i nazwisko trenera

data i miejsce

czytelny podpis Wykonawcy

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 4 do umowy

.....
miejsce i data

.....
nazwa i pieczęć Wykonawcy

SPRAWOZDANIE (wzór)

Umowa nr...../MCPS/...../2022/A/PUZ

1. Nazwa przedmiotu zamówienia , miejsce (proszę wpisać: adres szkolenia, gminę, powiat) **oraz termin realizacji szkolenia** (jeśli z podziałem na sesje - to ilość i terminy sesji):

.....
.....

2. Trenerzy realizujący szkolenie (imię i nazwisko):

.....

2.1. Obsługa organizacyjna szkolenia

(należy zaznaczyć: **TAK**, jeśli Wykonawca zapewnił taką osobę /osoby)

TAK*/ NIE* (* niepotrzebne skreślić)

2.1.1. Zakres obowiązków osoby/osób odpowiedzialnej/odpowiedzialnych ze strony Wykonawcy za obsługę organizacyjną szkolenia (krótki opis co należało do obowiązków tej osoby):

.....

3. Adresaci szkolenia - łączna liczba osób przeszkolonych – należy również podać grupy zawodowe adresatów według podanego katalogu.

Katalog grup zawodowych

Przedstawiciele:	Liczba osób
gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych/ miejskich komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
jednostek organizacyjnych pomocy społecznej (np. przedstawiciele rops, ops, pcpr, dps, oik, pracownicy pieczy zastępczej)	
oświaty (nauczyciele pedagogzy szkolni, psychologodzy szkolni)	
wymiaru sprawiedliwości (np. policja, prokuratorzy, pr. służby więziennej)	
ochrony zdrowia (np. pielęgniarki, lekarze, opiekunowie, psycholog)	
organizacji pozarządowych/ związków wyznaniowych	

inni, tj..... (stosowne wpisać)	
Razem:	

UWAGA: Prosimy stosować się do katalogu grup zawodowych

Liczba osób nocujących:

Liczba osób nienocujących:

Razem:

4. Cel szkolenia:

.....
.....

5. Formy i metody realizacji szkolenia - dokładny opis (bloki tematyczne z podziałem godzinowym).

.....

6. Organizacja szkolenia (krótki opis – czy zostały spełnione warunki zgodnie z OPZ, np. ubezpieczenie, sale, posiłki, druk zaświadczeń, spełnienie obowiązku informacyjnego, przekazanie materiałów szkoleniowych zgodnie z OPZ, ankiet, pre-testu i post-testu, zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, itp., a w przypadku realizacji szkolenia/szkoleń w formie zdalnej – użyta platforma szkoleniowa):

.....

7. Uzyskane efekty szkolenia:

.....

8. Opis wyników pre-tesu i post-testu uczestników realizowanego szkolenia (sprawdzający poziom kompetencji wśród uczestników szkolenia – należy wpisać jakie kompetencje zostały zbadane)

.....

9. Analiza ankiet realizowanego szkolenia, w tym należy wyszczególnić potrzeby szkoleniowe uczestników szkolenia:

.....

10. Wnioski i rekomendacje dotyczące realizacji szkolenia:

.....

Uwagi:.....

10. Załączniki:

10.1. Załączniki obowiązkowe :

- 1) Lista obecności i odbioru materiałów szkoleniowych – sporządzona według wzoru Zamawiającego – podpisana przez Wykonawcę.
- 2) Lista osób korzystających z noclegów – podpisana przez Wykonawcę (w przypadku szkolenia*/szkoleń* stacjonarnego*/stacjonarnych*).
- 3) Lista osób, które otrzymały zaświadczenia ze szkolenia – podpisana przez Wykonawcę.

10.2. Załączniki nieobowiązkowe.....

data i miejsce

czytelny podpis Wykonawcy

Wzór klauzuli informacyjnej dla uczestników i trenerów szkolenia/szkoleń

1. Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej (dalej: „Centrum”) oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych uczestników i trenerów szkolenia/ szkoleń /nazwa podmiotu/ oraz osób fizycznych wskazanych przez ten podmiot jako osoby do kontaktu i inne osoby odpowiedzialne za wykonanie niniejszej umowy (o ile zostały wskazane).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@mcps.com.pl.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane w następujących celach:
 - 1) związanych z udziałem w szkoleniu;
 - 2) związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań;
 - 3) udzielania odpowiedzi na pisma, wnioski i skargi;
 - 4) udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych, o których mowa w ust. 1, jest:
 - 1) spełnienie wymogów kontraktowych, tj. konieczność dysponowania danymi
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – spełnienie wymogów ustawowych, tj. konieczność wypełnienia przez Centrum obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa;
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
5. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, nie będą przekazywane podmiotom trzecim, jednakże zgodnie z obowiązującym prawem Centrum może przekazywać dane podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Centrum oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa podmiotom uprawnionym do uzyskania danych, np. sądom lub organom ścigania – tylko gdy wystąpią z żądaniem uzyskania danych osobowych i wskażą podstawę prawną swego żądania.
6. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
7. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. Osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Uprawnienia te będą realizowane przez administratora w granicach obowiązujących przepisów prawa.
9. Osobom, o których mowa w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, Centrum nie będzie podejmowało zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.

Wzór klauzuli informacyjnej dla osób reprezentujących Wykonawcę

1. Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej (dalej: „Centrum”) oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych osób reprezentujących /nazwa podmiotu-strony umowy,/ oraz osób fizycznych wskazanych przez ten podmiot jako osoby do kontaktu i inne osoby odpowiedzialne za wykonanie niniejszej umowy (o ile zostały wskazane).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@mcps.com.pl.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane w następujących celach:
 - 1) związanych z realizacją umowy;
 - 2) związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań;
 - 3) udzielania odpowiedzi na pisma, wnioski i skargi;
 - 4) udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych, o których mowa w ust. 1, jest:
 - 1) art. 6 ust.1 lit. b) RODO – spełnienie wymogów kontraktowych, tj. konieczność dysponowania danymi na potrzeby wykonania zawartej umowy;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – spełnienie wymogów ustawowych, tj. konieczność wypełnienia przez Centrum obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa;
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
5. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, nie będą przekazywane podmiotom trzecim, jednakże zgodnie z obowiązującym prawem Centrum może przekazywać dane podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Centrum oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa podmiotom uprawnionym do uzyskania danych, np. sądom lub organom ścigania – tylko gdy wystąpią z żądaniem uzyskania danych osobowych i wskażą podstawę prawną swego żądania.
6. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
7. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. Osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Uprawnienia te będą realizowane przez administratora w granicach obowiązujących przepisów prawa.
9. Osobom, o których mowa w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, było wymagane do zawarcia umowy. Wniesienie przez wyżej opisaną osobę fizyczną żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych skutkuje obowiązkiem /nazwa podmiotu-strony umowy/ niezwłocznego wskazania innej osoby w jej miejsce.
11. W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, Centrum nie będzie podejmowało zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.

12. W przypadku udostępnienia przez /nazwa podmiotu-strony umowy / do Centrum, w związku z wykonaniem umowy, danych osobowych osób związanych z /nazwa podmiotu-strony umowy, / w szczególności pracowników, pełnomocników, członków zarządu, kontrahentów, dostawców, a także innych osób niepodpisujących niniejszej umowy, /nazwa podmiotu-strony umowy, / zobowiązany jest w imieniu Centrum poinformować te osoby:

- 1) o zakresie danych osobowych dotyczących tych osób, a przekazanych Centrum;
- 2) o tym, że Centrum jest administratorem ich danych osobowych oraz że przetwarza ich dane osobowe na zasadach określonych powyżej;
- 3) o tym, że jest źródłem, od którego Centrum pozyskał ich dane;
- 4) o treści niniejszej klauzuli informacyjnej.