

Projekt umowy
na realizację usługi polegającej na organizacji punktów do głosowania w Budżecie
Obywatelskim Mazowsza podczas 9 wydarzeń (eventów) realizowanych
w województwie mazowieckim

zawarta w Warszawie

pomiędzy **Województwem Mazowieckim**, ul. Jagiellońskiej 26, 03-719 Warszawa,
REGON: 015528910, NIP: 1132453940, reprezentowanym przez:
.....

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zaś wspólnie zwanymi dalej **Stronami**.

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ww. ustawy.

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest przygotowanie i dostawa:

- 1) stoisk promujących głosowanie w Budżecie Obywatelskim Mazowsza, wraz z elementami brandingu;
- 2) gadżetów promocyjnych;

podczas 9 eventów (dalej: „eventy”) związanych z głosowaniem w ramach Budżetu Obywatelskiego Mazowsza (dalej: „BOM”), odbywających się na terenie województwa mazowieckiego, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz z formularzem oferty Wykonawcy [...], stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do Umowy.

§ 2

Spotkanie przedprodukcyjne

1. Zamawiający w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania umowy zorganizuje spotkanie przedprodukcyjne (dalej jako „SPP”), podczas którego szczegółowo omówione i doprecyzowane zostaną z Wykonawcą następujące zagadnienia:
 - 1) wstępny harmonogram eventów;
 - 2) projekty stoiska promocyjnego;
 - 3) projekt gadżetów promocyjnych.
2. Wykonawca przygotowuje na podstawie uzgodnień dokonanych podczas SPP, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od daty SPP zagadnienia, o których mowa w ust. 1 pkt 1- 3 (dalej: „Dokumenty”) oraz przedstawi je Zamawiającemu mailowo na adres bom@mazovia.pl w celu zatwierdzenia.
3. Zamawiający wniesie uwagi lub dokona zatwierdzenia Dokumentów w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od ich otrzymania.
4. Uwagi Zamawiającego są wiążące dla Wykonawcy, który jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do zatwierdzenia skorygowane Dokumenty w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag.
5. W przypadku braku zatwierdzenia przez Zamawiającego któregokolwiek z Dokumentów, Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do odstąpienia od Umowy. Prawo do odstąpienia od Umowy przysługuje w terminie 21 dni od dnia poinformowania Wykonawcy o braku zatwierdzenia któregokolwiek z Dokumentów. W przypadku odstąpienia od Umowy w trybie opisanym w niniejszym ustępie, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie, w szczególności o wynagrodzenie. Odstąpienie od Umowy w trybie określonym w niniejszym ustępie nie pociąga za sobą obowiązku zapłaty kary umownej przez Wykonawcę. Zamawiający zachowuje jednak prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
6. Na potrzeby Umowy za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania, dostarczenia, montażu i demontażu oraz przechowania elementów stoiska, o którym mowa w § 1 pkt 1, na eventy odbywające się na terenie województwa mazowieckiego w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 i 2. Stoisko zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy każdorazowo zawierać będzie:

- 1) tablety na stabilnych stojakach z dostępem do Internetu minimum 4G – 2 szt.;
 - 2) tablety „do ręki” z dostępem do Internetu minimum 4G – 2 szt.;
 - 3) namiot ekspresowy 3m x 3m;
 - 4) koło fortuny;
 - 5) zestaw mebli chill out;
 - 6) fotobudkę z brandingiem – 1 szt.;
 - 7) skrzynia na przechowywanie gadżetów podczas trwania eventu;
 - 8) stabilne stojaki na plansze piankowe – 2 szt.;
 - 9) gadżety reklamowe z brandingiem: wachlarze, piłki antystresowe oraz inne gadżety przekazane przez Zamawiającego (m.in. krówki, torby, notesy, kolorowanki itp.).
2. Wykonawca zobowiązuje się ponadto do przygotowania materiałów i gadżetów promocyjnych na potrzeby przeprowadzenia głosowania w ramach BOM, w postaci: wachlarzy, piłek antystresowych, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
 3. Obok namiotu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, na potrzeby realizacji przedmiotu umowy zgodnie z ust. 1, Zamawiający udostępni Wykonawcy 2 (dwie) sztuki namiotów pochodzących z realizacji poprzedniej edycji BOM, które Wykonawca we własnym zakresie zobowiązany będzie doprowadzić do stanu używalności poprzez m.in. wypranie, wyczyszczenie, zgodnie z rekomendacjami Zamawiającego.
 4. Namioty, o których mowa w ust. 3, będą podlegały zwrotowi w stanie nie pogorszonym w terminie i w sposób określony w ust. 5. Udostępnienie i zwrot namiotów o których mowa w ust. 3 nastąpi na podstawie protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 .
 5. W terminie 3 dni roboczych od zakończenia realizacji eventów związanych z głosowaniem w ramach BOM, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na własny koszt, własnym transportem oraz zobowiązuje się rozładować przedmiot umowy określony w § 1 do Biura Budżetu Obywatelskiego Mazowsza, adres: ul. Okrzei 35, 03-715 Warszawa, pokój 101, po wcześniejszym ustaleniu terminu i godziny dostawy z Zamawiającym. Dostarczone materiały powinny być dokładnie zapakowane, zabezpieczone oraz opisane (nazwa, liczba sztuk w danej paczce, numeracja paczek).
 6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za sprzęt, który będzie użyty do realizacji przedmiotu umowy.
 7. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) iż wszystkie urządzenia elektroniczne oraz sprzęt rekreacyjny stanowiące przedmiot umowy będą w należyтым stanie technicznym, będą posiadały

niezbędne atesty i pozwolenia do użytkowania, gwarantujące bezpieczeństwo uczestników Imprezy, a także będą obsługiwane przez odpowiednio przeszkolone osoby. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne urazy/ szkody powstałe podczas korzystania urządzeń i sprzętów podczas eventów;

- 2) do zapewnienia gotowości technicznej wszystkich komponentów zależnych od Wykonawcy (rozstawienia stoiska) każdorazowo na godzinę ustaloną e-mailowo z Zamawiającym;
 - 3) do pozostania z Zamawiającym w stałym kontakcie (telefonicznym, mailowym lub osobistym) podczas przygotowań, w szczególności do informowania Zamawiającego o postępach prac przygotowawczych; do przesłania do akceptacji Biura Budżetu Obywatelskiego Mazowsza Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie wszelkich projektów graficznych nośników reklamowych i materiałów promocyjnych, na których zamieszczone będzie logo BOM;
 - 4) do dostarczenia stoiska oraz materiałów promocyjnych w sposób należyty z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności;
 - 5) do współdziałania z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy;
 - 6) do udzielenia każdorazowo na żądanie Zamawiającego pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy;
 - 7) do informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia ich zaistnienia.
8. Współpraca Stron oraz wymiana informacji będzie się odbywała w granicach niezbędnych do prawidłowego wykonania Umowy, z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów, zasad uczciwej konkurencji, ochrony informacji stanowiących informacje poufne każdej ze Stron.
 9. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do posiadanych informacji i środków technicznych w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu umowy.
 10. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie osoby zaangażowane w realizację przedmiotu umowy w imieniu Wykonawcy posiadają umiejętności i doświadczenie odpowiednie do zakresu czynności powierzonych tym osobom.
 11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działania lub zaniechania pracowników Wykonawcy, osób działających w jego imieniu lub

podwykonawców, jak za działania własne. W takiej sytuacji, Wykonawca zobowiązany jest do bezpośredniego rozliczenia się z tymi osobami za wykonane przez nie prace oraz odpowiada za ich zachowania jak za własne.

§ 4

Realizacja przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, zgodnie z podanym harmonogramem eventów, w weekendy obejmujące piątek, sobotę i niedzielę, w okresie od 29 maja do 23 czerwca 2024 r.
2. Ostateczne terminy poszczególnych eventów (data oraz godzina rozpoczęcia i zakończenia) oraz miejsca ich realizacji, przyjęte we wstępnym harmonogramie eventów, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1, zostaną podane Wykonawcy mailowo najpóźniej na 5 dni przed planowaną realizacją danego eventu w 9 podregionach województwa mazowieckiego:
 - 1) podregion ciechanowski;
 - 2) podregion płocki;
 - 3) podregion siedlecki;
 - 4) podregion warszawski wschodni;
 - 5) podregion warszawski zachodni;
 - 6) podregion ostrołęcki;
 - 7) podregion żyrardowski;
 - 8) podregion radomski;
 - 9) m.st. Warszawa.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu poszczególnych eventów, przyjętych w uzgodnionym harmonogramie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, po wcześniejszym poinformowaniu o tym Wykonawcy nie później niż na 2 dni, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności, których nie można było odpowiednio wcześniej przewidzieć:
 - 1) odwołania eventu przez zarządcę terenu, na którym event miał się odbyć;
 - 2) wystąpienia warunków atmosferycznych uniemożliwiających przeprowadzenie eventu w szczególności ze względów bezpieczeństwa dla uczestników eventu.
4. W przypadku zmiany terminu eventu, o której mowa w ust. 3, Zamawiający wskaże Wykonawcy w sposób określony w ust. 2, nowy termin realizacji odwołanego eventu najpóźniej na 4 dni przed jego realizacją.
5. Eventy mogą odbywać się równolegle, przy czym Zamawiający zakłada maksymalnie 3 eventy jednego dnia. Czas wystawienia stoiska na poszczególnych

wydarzeniach może odbywać się od 3 do 8 godzin (nie wliczając czasu dojazdu Wykonawcy, montażu i demontażu stoiska, itp.).

6. Zamawiający dostarczy Wykonawcy grafikę z logotypami BOM oraz marki Mazowsze – do umieszczenia na projekcie materiałów i gadżetów promocyjnych, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy przez obie Strony.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu do akceptacji, sporządzone w formie elektronicznej, projekty/wizualizacje materiałów i gadżetów promocyjnych najpóźniej w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania uwag i poprawek do projektu.
9. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia uwag i poprawek uwzględnić je przesyłając poprawiony projekt, aż do momentu zaakceptowania projektu bez zastrzeżeń. Projekt graficzny Wykonawca będzie przysyłał do akceptacji na adres bom@mazovia.pl.
10. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić konsultacje z Biurem Budżetu Obywatelskiego Mazowsza Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w razie jakichkolwiek niejasności, jakie wynikną w trakcie realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1.
11. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na własny koszt, własnym transportem, rozładować oraz dokonać montażu i demontażu, a także uprzątnąć i przechować przedmiot umowy określony w § 1, podczas każdego z 9 eventów organizowanych na terenie województwa mazowieckiego.
12. Stwierdzenie prawidłowego wykonania przedmiotu umowy w zakresie dotyczącym danego eventu, nastąpi na podstawie protokołu odbioru podpisanego każdorazowo po każdym evencie przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
13. Do podpisania protokołu odbioru wyznacza się:
 - 1) ze strony Zamawiającego: [...]
 - 2) ze strony Wykonawcy: [...]

§ 5

Płatność

1. Wykonawcy za realizację jednego eventu wchodzącego w skład przedmiotu umowy określonego w § 1, przysługuje wynagrodzenie jednostkowe w wysokości: [.....] zł brutto (słownie: brutto).
2. Wynagrodzenie łączne za realizację 9 eventów składających się na przedmiot umowy określony w § 1 nie może przekroczyć kwoty [.....] wynagrodzenie brutto z VAT (słownie: brutto).
3. Wynagrodzenie uwzględnia wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy.

4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowią protokoły odbioru, o których mowa w § 4 ust. 12, podpisane przez Zamawiającego bez uwag i zastrzeżeń po każdym evencie.
 5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć poprawnie wystawioną fakturę VAT w ciągu 14 dni licząc od dnia podpisania ostatniego protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 12.
 6. Faktura może być dostarczona:
 - 1) przesyłką poleconą przez operatora publicznego na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Organizacji, ul. Okrzei 35, 03-715 Warszawa lub
 - 2) przesyłką elektroniczną na adres email: organizacyjny@mazovia.pl lub
 - 3) za pośrednictwem ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.
 7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie wypłacone, na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT, w terminie 21 dni od daty jej dostarczenia Zamawiającemu, na numer rachunku Wykonawcy [.....], po wykonaniu przedmiotu umowy i po podpisaniu przez Strony bez uwag i zastrzeżeń protokołów odbioru.
 8. Faktura VAT, o której mowa w ust. 5, zostanie wystawiona zgodnie z poniższymi danymi:
- Nabywca:** Województwo Mazowieckie ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 1132453940.
- Odbiorca:** Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
9. Wykonawca zamieści numer Umowy na wystawionej przez niego fakturze VAT.
 10. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.

§ 6

Przeniesienie praw

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2, Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do projektu materiałów promocyjnych, o których mowa w § 1 pkt 2 z chwilą podpisania przez Strony pierwszego protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 12 i upoważnia Zamawiającego do ich wykorzystania na wszelkich polach eksploatacji, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509, z późn. zm.), a w szczególności do:
 - 1) utrwalanie przedmiotu umowy dowolną techniką na jakichkolwiek nośnikach,

- 2) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy przedmiotu umowy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 3) łączenia z innymi utworami,
 - 4) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie przedmiotu umowy, w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, każdą znaną techniką,
 - 5) wypożyczania lub udostępniania zwielokrotnionych egzemplarzy oraz wprowadzenie do obrotu.
2. W wyniku przeniesienia praw, o których mowa w ust. 1, Zamawiający nabywa wyłączne prawa do korzystania z materiałów promocyjnych w pełnym zakresie i w jakikolwiek sposób, bez ograniczeń, na polach eksploatacji wymienionych w ust. 1, w ramach całej struktury organizacyjnej, a także wyłączne prawa do rozporządzania i innych form udostępniania przedmiotu umowy na rzecz osób trzecich, zarówno w toku obecnie prowadzonej jak i przyszłej działalności.
 3. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu wyniki prac w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich pod rygorem pełnej odpowiedzialności prawnej, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4.
 4. Zapisy niniejszego paragrafu nie naruszają praw osób trzecich. W takim zakresie, w jakim prawa te przysługują osobom trzecim korzystanie z projektów może wymagać uzyskania przez Zamawiającego odpowiedniej zgody osób trzecich.

§ 7

Kary umowne i odstąpienie od Umowy

1. Strony ustalają następujące zasady odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za odstąpienie od Umowy, przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 2,
 - b) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy - w wysokości 2 % kwoty wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 2 za każdy przypadek naruszenia,
 - c) za naruszenie poufności, o której mowa w § 8 – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 2;

- 2) Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego naliczonych kar umownych w terminie 7 dni od daty otrzymania oświadczenia o naliczeniu kary i wezwania do jej zapłaty. Oświadczenie i wezwanie, o których mowa w zdaniu poprzednim, mogą mieć postać noty księgowej.
 - 3) Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia. Kary będą potrącane bezpośrednio z należności wynikającej z wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT dotyczącej przedmiotu umowy.
 - 4) Jeżeli szkoda wyrządzona Zamawiającemu z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania albo odstąpienia od umowy przewyższy wysokość kar umownych, o których mowa w postanowieniach umowy, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy różnicy pomiędzy wysokością uiszczonych kar, a rzeczywiście zaistniałą szkodą;
 - 5) Przez nienależyte wykonanie Umowy Strony rozumieją również:
 - a) niezrealizowanie przez Wykonawcę SPP w terminach wskazanych w § 2 ust. 2 i 4,
 - b) uchybienie przez Wykonawcę któremukolwiek z obowiązków, o których mowa w § 3 ust. 4, 5 i 7 oraz § 4 ust. 7, 9 i 11,
 - c) nieterminowe rozpoczęcie lub zakończenie przez Wykonawcę realizacji eventu, według uzgodnionego harmonogramu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, z uwzględnieniem zmiany, o której mowa w § 4 ust. 4, jak również na warunkach określonych w § 4 ust. 5;
 - 6) Zastrzega się, że łączna wysokość kar umownych należnych w związku z Umową nie może przekroczyć 30 % wartości wynagrodzenia brutto wskazanego w § 5 ust. 2.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw lub przeniesienia obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.
 3. W razie niewykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w zakresie obejmującym co najmniej jeden event w okresie wskazanym w § 4 ust. 1, zgodnie z uzgodnionym harmonogramem eventów, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu.
 4. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowienia ust. 2.
 5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, postanowienia ust. 1 pkt 1 lit. a) stosuje się odpowiednio.
 6. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania, wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 2 zostanie rozliczone proporcjonalnie do faktycznie zrealizowanego przedmiotu umowy.

7. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy lub jej rozwiązaniu dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

§ 8

Zasady zachowania poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 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. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego, że Wykonawca postępuje niezgodnie z treścią Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przywrócenia stanu zgodności.
3. 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).
4. 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.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona [.....] .
2. Datą zawarcia Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron.
3. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają zachowania formy pisemnej lub formy elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) pod rygorem nieważności.

4. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
5. W przypadku zaistnienia między Stronami sporu wynikającego z Umowy, sądem właściwym dla jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną, która podlega udostępnieniu na warunkach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902).
7. Integralną część Umowy stanowią: załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia, załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy [...], załącznik nr 3 – klauzula informacyjna RODO, załącznik nr 4 – protokół przekazania namiotów, załącznik nr 5 – protokół odbioru usługi.
8. Osobami upoważnionymi do kontaktów ze strony Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją Umowy są: [.....]
9. Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją Umowy jest: [.....] .
10. Strony ustalają następujące adresy do kontaktu:
 - 1) Zamawiający:
 - 2) Wykonawca:

[pełna nazwa drugiej strony umowy]

Województwo Mazowieckie

Informujemy, iż 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 14001:2015-09 – System Zarządzania Środowiskowego, PN-ISO/IEC 27001:2017-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, PN-ISO 45001:2018-06 – System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, PN-ISO 37001:2017-05 – System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi, PN-ISO 26000 – System Społecznej Odpowiedzialności. Ponadto przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego dokłada 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 zachowuje szczególną dbałość o środowisko naturalne.

Dział:750, rozdział: 75095, paragraf: 4300. Zadanie: 16.7.24 – Działania informacyjno-promocyjne. Kwota: [...]

Załącznik nr 3 do umowy nr

KLAUZULA INFORMACYJNA DO UMÓW Z OSOBAMI FIZYCZNYMI

(dla osób fizycznych – jeżeli dotyczy)

1. Administratorem danych osobowych Strony oraz osób reprezentujących Stronę jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.
3. Dane osobowe Strony będą przetwarzane w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b 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). A jeżeli strona umowy jest reprezentowana przez pełnomocnika, to jego dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia danych. Ponadto przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

lub

KLAUZULA INFORMACYJNA DO UMÓW Z OSOBAMI PRAWNYMI

(dla osób prawnych – jeżeli dotyczy)

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Stronę oraz osób wskazanych przez Stronę, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: iod@mazovia.pl.

3. Dane osobowe:

a) osób reprezentujących Stronę, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c 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), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.

b) osób wskazanych przez Stronę, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez Stronę w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.

4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Ponadto osobom wskazanym przez Stronę, jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.

6. Strona jest zobowiązana do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

Załącznik nr 4 do umowy nr

Warszawa,

.....

Protokół przekazania namiotu

Zgodnie z umową nr Zamawiający przekazał Wykonawcy dwa namioty 3x3 m z brandingiem Budżetu Obywatelskiego Mazowsza.

Wykonawca we własnym zakresie zobowiązany jest doprowadzić udostępnione namioty do stanu używalności poprzez m.in. wypranie, wyczyszczenie. Namioty będą wykorzystywane podczas realizacji usługi w podregionach.

[pełna nazwa drugiej strony umowy]

Województwo Mazowieckie

Załącznik nr 5 do umowy nr

Warszawa,

.....

Protokół odbioru usługi

Zgodnie z umową nr zamawiający potwierdza, że Wykonawca wykonał przedmiot umowy zgodnie z zapisami umowy.

Przedmiot umowy został wykonany bez zastrzeżeń i terminowo.

[pełna nazwa drugiej strony umowy]

Województwo Mazowieckie