

## PROJEKT UMOWY

Zawarta w Warszawie pomiędzy:

Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 113-245-39-40, REGON 015528910, reprezentowanym przez (dane osoby reprezentującej Zamawiającego) - zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”,

a

(dane identyfikujące Wykonawcę) -zwanym dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanych „Stronami”

Do umowy („Umowa”) nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), ponieważ wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza równowartości 130 000,00 zł, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1. ww. ustawy.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przygotowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia pt. „Zasady prezentowania fotografii w Internecie i wydawnictwach drukowanych” dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego
2. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie, o którym mowa w ust. 1, dla 3 grup szkoleniowych, zgodnie z Programem szkolenia, który stanowi Załącznik do Umowy.
3. Grupa szkoleniowa będzie liczyła maksymalnie 11 uczestników.
4. Szkolenie poprowadzi (imię i nazwisko trenera).

### § 2

#### Terminy

1. Szkolenia zostaną przeprowadzone w wymiarze 8 godzin dydaktycznych, w godz. 8.00 – 16:00, w terminach (daty).
2. Szkolenia stacjonarne w formie warsztatów odbędą się w siedzibie Zamawiającego, z wykorzystaniem prezentacji i ćwiczeń.
3. Terminy, o których mowa w ust. 1, mogą ulec zmianie z przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego.
4. W przypadku określonym w ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest zgłosić do akceptacji Zamawiającemu propozycję nowych terminów szkolenia.

### § 3

#### Realizacja przedmiotu umowy

W ramach przygotowania szkolenia, o którym mowa w § 1, Wykonawca:

- 1) przed rozpoczęciem szkolenia, zapewni Zamawiającemu konsultacje (spotkanie online/rozmowa telefoniczna) w celu dostosowania zaproponowanego w ofercie programu do potrzeb Zamawiającego;
- 2) przygotuje i przekaze Zamawiającemu do akceptacji materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej w ciągu 4 dni roboczych przed terminem szkolenia dla pierwszej grupy;
- 3) na własny koszt zadba o sprzęt fotograficzny odpowiedniej jakości oraz o oprogramowanie do obróbki zdjęć, elementy niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, które dostarczy do siedziby Zamawiającego dla każdego uczestnika szkolenia;
- 4) przeprowadzi szkolenia w formie stacjonarnej w siedzibie Urzędu dla 3 grup uczestników liczących maksymalnie po 11 osób zgodnie z przyjętym programem;
- 5) przygotuje zaświadczenia dla uczestników szkoleń oraz ich czarnobiałe kopie, a następnie przekaze je Zamawiającemu w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia dla trzeciej grupy;
- 6) przekaze Zamawiającemu jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych w wersji papierowej w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla trzeciej grupy;
- 7) dostarczy Zamawiającemu fakturę w formie elektronicznej lub papierowej.

### § 4

#### Płatność

1. Za należyte wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej (kwota) zł brutto (słownie złotych: kwota 00/100).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie wypłacone po wykonaniu szkolenia dla 3 grup na numer rachunku Wykonawcy: (numer rachunku), w terminie 14 dni od dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę w formie elektronicznej lub papierowej.
3. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia i dostarczenia faktury do Zamawiającego po przeprowadzeniu szkolenia, o którym mowa w § 1 i § 2, nie wcześniej niż po dostarczeniu do siedziby Zamawiającego zaświadczeń oraz ich kopii, o których mowa w § 3 pkt 5 oraz jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych w formie drukowanej, o których mowa w § 3 pkt 6.
4. Faktura, o której mowa w ust. 2, zostanie wystawiona zgodnie z poniższymi danymi:

- 1) Nabywca usługi: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 113-245-39-40.
  - 2) Płatnik/Odbiorca faktury: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
5. W treści faktury powinien być wskazany numer Umowy.
  6. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.

## § 5

### Współpraca Stron

1. W ramach realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust.1, Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) bieżącego informowania Wykonawcy o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację zadań wynikających z przedmiotu Umowy;
  - 2) zapewnienia miejsca i warunków do przeprowadzenia szkolenia w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany planowanych terminów warsztatów, w przypadku trudności organizacyjno-technicznych niezależnych od Zamawiającego (w tym kwestii związanych z miejscem organizacji szkolenia i/lub nieprzewidzianą niedostępnością uczestników). Zmiana terminu i miejsca nastąpi drogą mailową w terminie 2 dni roboczych przed terminem pierwszego warsztatu.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że nie powierzy osobom trzecim tych części przedmiotu Umowy, których treść odnosi się bezpośrednio do Zamawiającego i jego pracowników.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia przez trenera wskazanego w § 1 ust. 4, chyba, że z przyczyn losowych wskazana osoba nie będzie mogła przeprowadzić szkolenia we wcześniej uzgodnionym terminie. W takiej sytuacji dopuszczalna jest zmiana, po akceptacji Zamawiającego, ale na trenera o nie mniejszym doświadczeniu niż osoba wskazana w ofercie. Wówczas Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie udostępnić do wglądu dokumenty potwierdzające spełnienie wytycznych dotyczących uprawnień, wykształcenia i doświadczenia.

## § 6

### Kary umowne i odstąpienie od Umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, polegające na:

- 1) rozpoczęciu szkolenia po ustalonej godzinie z przyczyn dotyczących Wykonawcy;
  - 2) zakończeniu szkolenia przed planowaną godziną z przyczyn dotyczących Wykonawcy;
  - 3) nieprzekazaniu Zamawiającemu zaświadczeń zgodnie z § 3 pkt 5;
  - 4) niedostarczeniu wszystkim uczestnikom na dzień szkolenia aparatów fotograficznych zgodnie z § 3 pkt 3
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za niewykonanie przedmiotu Umowy, tj. w przypadku:
- 1) nieprzeprowadzenia szkolenia;
  - 2) nieprzygotowania materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 3 pkt 2 i 6.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 w przypadku naruszenia § 9;
4. Kary umowne, o których mowa w ust.1, 2 i 3, podlegają sumowaniu.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
7. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, nie mają zastosowania w przypadku, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności wynikających z działania siły wyższej. Za siłę wyższą uważa się zdarzenia zewnętrzne, których skutków nie da się przewidzieć ani im zapobiec. W szczególności za siłę wyższą będzie się uważać zamieszki, działania władz państwowych, epidemię, wojnę oraz działania sił przyrody takie jak: huragan, trzęsienie ziemi, powódź.

## § 7

### Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonawca oświadcza, że zgodnie z art. 24 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) wdrożył środki techniczne i organizacyjne, mające na celu zapewnienie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO.
2. Szczegółowe kwestie dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych zostały określone w Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych (nr Umowy).

## § 8

### Prawa autorskie

1. Z momentem przekazania Zamawiającemu materiałów szkoleniowych określonych w § 3 pkt 2 i 6 Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej na czas nieoznaczony na korzystanie z tych materiałów na następujących polach eksploatacji:
  - 1) wprowadzania materiałów szkoleniowych do pamięci komputera, w tym serwerów systemów informatycznych oraz wewnętrznej sieci komputerowej do użytku służbowego pracowników Urzędu;
  - 2) zwielokrotniania materiałów szkoleniowych dowolną techniką, w tym też wyświetlania, w celu ich wykorzystania służbowego przez pracowników Zamawiającego.
2. Udzielenie licencji na korzystanie z materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 3 pkt 2 i 6, następuje w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że przygotowane materiały szkoleniowe nie naruszają praw autorskich i pokrewnych oraz dóbr osobistych osób trzecich i są wolne od jakichkolwiek obciążeń prawnych.

## § 9

### 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.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że fakt zawarcia Umowy, dane go identyfikujące w zakresie nazwy/imienia i nazwiska oraz wynagrodzenia określonego w § 4 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.2020, poz. 2176) na co wyraża on zgodę.
2. 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.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
4. Wszystkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. 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.
6. Przy wydatkowaniu środków z budżetu Województwa Mazowieckiego należy dokładać należytej staranności w zakresie przestrzegania zasad mających na celu m.in. zapewnienie bezpieczeństwa informacji, ochronę środowiska, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie korupcji; w szczególności należy zachować szczególną dbałość o środowisko naturalne, m.in. nie mogą być finansowane z budżetu Województwa Mazowieckiego zakupy plastikowych sztućców, talerzy, kubków itp.
7. Datą zawarcia niniejszej Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron.

8. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana przez każdą ze stron kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
9. Załącznik do niniejszej umowy stanowi jej integralną część.

Podpis Wykonawcy

Podpis Zamawiającego

Załączniki do Umowy:

1. Załącznik nr 1 – Program szkolenia