

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr OR-KP-III.272.1.4.2024.MS

### **Projekt Umowy nr (wpisać nr umowy)**

Dot. postępowania nr (nr postępowania)

zawarta w Warszawie, pomiędzy:

Województwem Mazowieckim - Urzędem Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03 – 719 Warszawa, NIP 1132453940, REGON 015528910, reprezentowanym przez (dane osoby reprezentującej Zamawiającego) – zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”,

a

(dane identyfikacyjne Wykonawcy) – zwanym dalej „Wykonawcą”

łącznie zwanych „Stronami”.

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 t. j.) do niniejszej umowy (zwanej dalej „Umową”) nie stosuje się przepisów powyższej ustawy.

#### **§ 1**

##### **Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia usługi szkoleniowej pt.: **„Sporządzanie umów w zamówieniach publicznych”** zwanej w dalszej części Umowy „szkoleniem”, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (dalej zwanym "OPZ"), stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. W ramach usługi szkoleniowej Wykonawca przygotuje program szkolenia, materiały szkoleniowe, zestaw 30 pytań testowych (tj. pre- i post-testów), zestaw 10 pytań poziomujących (tj. pytań umożliwiających weryfikację potrzeby szkoleniowej i poziomu wiedzy uczestników szkolenia), przeprowadzi dla 6 grup szkoleniowych dwudniowe szkolenie (wykład z warsztatem) oraz po szkoleniu wszystkich grup przekaże zaświadczenia w wersji papierowej wraz z kopiami, które będą zawierały: imię i nazwisko uczestnika, program, informację o terminie szkolenia oraz liczbie godzin dydaktycznych.
3. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera wskazanego w Formularzu oferty z (data), stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy – (imię i nazwisko trenera).
4. Szkolenie, w tym jego prowadzenie przez trenera, zostanie ocenione przez uczestników, na potrzeby Zamawiającego.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany trenera przez Wykonawcę, w sytuacjach losowych (choroba trenera, wypadki losowe), niezależnych od Wykonawcy.
6. W przypadku określonym w ust. 5 Wykonawca zgłosi na adres Zamawiającego wskazany w § 11 propozycję trenera spełniającego wymogi nie mniejsze niż uprzednio zaproponowany trener oraz przedłoży próbkę nagrania trenera (zgodnie z wymaganiami określonymi w Formularzu oferty

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr OR-KP-III.272.1.4.2024.MS

stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy) wraz z dokumentami potwierdzającymi jego kwalifikacje, najpóźniej na 2 dni robocze przed wskazanym w Umowie terminem szkolenia dla danej grupy.

7. Zmiana trenera przez Wykonawcę wymaga każdorazowej akceptacji Zamawiającego. Zmiana trenera zaakceptowana przez Zamawiającego nie stanowi zmiany Umowy.

## **§ 2**

### **Miejsce realizacji przedmiotu Umowy**

1. Szkolenia zostaną zrealizowane w formie stacjonarnej w sali szkoleniowej zapewnionej przez Zamawiającego i znajdującej się na terenie Warszawy.
2. Sala szkoleniowa będzie wyposażona w sprzęt do prezentacji multimedialnych.

## **§ 3**

### **Uczestnicy**

1. Szkolenia zostaną zrealizowane dla maksymalnie 6 grup uczestników.
2. Liczebność pojedynczej grupy szkoleniowej wyniesie maksymalnie 25 osób.
3. Całkowita liczba uczestników szkolenia nie przekroczy 150 osób.
4. W szkoleniu wezmą udział pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie o zróżnicowanym poziomie zaawansowania, którzy zajmują się sporządzaniem umów w zamówieniach publicznych.

## **§ 4**

### **Termin realizacji przedmiotu zamówienia**

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie:
  1. dla grupy pierwszej (data);
  2. dla grupy drugiej (data);
  3. dla grupy trzeciej (data);
  4. dla grupy czwartej (data);
  5. dla grupy piątej (data);
  6. dla grupy szóstej (data).
2. Czas trwania szkolenia (w tym przeprowadzenie pre- i post- testów dla każdej grupy) wyniesie 16 godzin dydaktycznych dla każdej grupy szkoleniowej (720 minut), w podziale na 2 dni szkoleniowe po 8 godzin dydaktycznych (360 minut), w tym czas na przerwy (60 minut łącznie) podczas każdego dnia. Między pierwszym a drugim dniem roboczym nastąpi minimum jeden dzień kalendarzowy a maksimum dwa dni kalendarzowe przerwy.
3. Szkolenia zostaną zrealizowane zgodnie z harmonogramem:
  1. 8:00-8:30: rejestracja na szkolenie;
  2. 8:30-15:30: warsztaty/szkolenie, w tym przerwy: 2 przerwy po 15 minut oraz 1 przerwa 30-minutowa;
  3. 15:30-16:00: podsumowanie szkolenia.

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr OR-KP-III.272.1.4.2024.MS

4. Terminy, o których mowa w ust. 1. mogą ulec zmianie z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy.
5. W przypadku określonym w ust. 4. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić pocztą elektroniczną, na adres wskazany w § 11 ust. 1. pkt 1., informację o konieczności zmiany terminu szkolenia wraz z uzasadnieniem oraz propozycję nowego terminu, do akceptacji Zamawiającemu.
6. Zmiana, o której mowa w ust. 4. nie stanowi zmiany Umowy.
7. Umowa zostaje zawarta na czas określony, a realizacja przedmiotu Umowy zakończy się najpóźniej 31 października 2024 roku.
8. Potwierdzeniem wykonania Przedmiotu Umowy będą podpisane przez osoby wskazane w ust. 9 dwa protokoły odbioru.
9. Osoby uprawnione do podpisania protokołu odbioru są:
  1. ze strony Zamawiającego (dane osoby uprawnionej);
  2. ze strony Wykonawcy (dane osoby uprawnionej).

## § 5

### Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia szkolenia

1. Wykonawca przygotowuje **program szkolenia**, który będzie:
  1. opracowany na podstawie zagadnień zaproponowanych przez Zamawiającego w OPZ;
  2. uwzględnił ewentualne uwagi i doprecyzowania powstałe w wyniku konsultacji przeprowadzonych w postaci rozmowy telefonicznej lub połączenia online z Zamawiającym;
  3. przesłany do Zamawiającego przed zawarciem Umowy;
  4. stanowił załącznik do Umowy.
2. Wykonawca przygotowuje **materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia**, które:
  1. będą przygotowane przez Wykonawcę zgodnie z wytycznymi Zamawiającego;
  2. będą przygotowane w sposób poprawny merytorycznie, logicznie, stylistycznie i językowo, z dbałością o estetykę graficzną, będą przejrzyste od strony struktury, układu tekstu i treści, będą zawierały informację o autorze materiałów, bibliografię, informację, że nie naruszają praw autorskich innych osób, miejsce na sporządzenie notatek podczas szkolenia oraz klauzulę: „**Materiały szkoleniowe wyłącznie do użytku służbowego pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie**”;
  3. będą wyświetlane w formie prezentacji multimedialnej lub innej podczas szkolenia i powinny być w miarę możliwości i w przypadku wyraźnego zgłoszenia e-mailem takiej potrzeby do Wykonawcy, dostępne cyfrowo (zgodnie z pkt. 14 OPZ – Dostępne cyfrowo dokumenty – dobra praktyka Wykonawcy);
  4. zostaną przesłane do akceptacji Zamawiającego w wersji elektronicznej, najpóźniej 5 dni roboczych przed terminem szkolenia dla grupy pierwszej. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 dni roboczych dokonać ewentualnych, zasugerowanych przez Zamawiającego zmian i przesłać materiały do powtórnej akceptacji;

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr OR-KP-III.272.1.4.2024.MS

5. zostaną przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia dla pierwszej grupy, w celu ich umieszczenia w Portalu Pracownika UMMW. Elektroniczna wersja materiałów szkoleniowych powinna być dostępna cyfrowo (zgodnie z pkt. 14 OPZ – Dostępne cyfrowo dokumenty – dobra praktyka Wykonawcy).
3. Wykonawca przygotowuje **pytania testowe**, które:
    1. będą sprawdzały wiedzę uczestników szkolenia;
    2. zostaną przesłane w wersji edytowalnej, w pliku zawierającym 30 pytań jednokrotnego wyboru, na adres email Zamawiającego do akceptacji, najpóźniej 5 dni roboczych przed terminem szkolenia dla grupy pierwszej;
    3. posłużą Zamawiającemu do przygotowania testów (tj. pre-testów i post-testów); które Zamawiający przeprowadzi na rozpoczęcie i zakończenie szkolenia dla każdej grupy.
  4. Wykonawca przygotowuje **zaświadczenia**, które będą spełniały następujące warunki:
    1. zostaną przygotowane według wzoru, który Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia dla pierwszej grupy;
    2. będą zawierały: imię i nazwisko uczestnika, program, informację o terminie szkolenia oraz liczbie godzin dydaktycznych;
    3. zaświadczenia zostaną przygotowane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, na podstawie listy uczestników przesłanej w formie pliku zabezpieczonego hasłem (hasło zostanie przekazane w osobnej wiadomości) na adres email Wykonawcy, po zrealizowaniu szkoleń dla wszystkich grup;
    4. zostaną przekazane (osobiście lub w formie przesyłki listowej, polecanej) do Zamawiającego w wersji papierowej, w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia dla ostatniej grupy;
    5. Zamawiający dokona akceptacji dostarczonych zaświadczeń najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od daty ich dostarczenia;
    6. w przypadku błędnie wystawionych zaświadczeń lub zaświadczeń zawierających błędy, Wykonawca dostarczy (osobiście lub w formie przesyłki listowej, polecanej) poprawne wersje najpóźniej 7 dni roboczych od zgłoszenia błędów przez Zamawiającego.
  5. Wykonawca przygotowuje **pytania poziomujące**, które:
    1. umożliwią Zamawiającemu weryfikację potrzeby szkoleniowej i poziomu wiedzy uczestników szkolenia przed rozpoczęciem szkolenia;
    2. zostaną przesłane w wersji edytowalnej, w pliku zawierającym 10 pytań jednokrotnego wyboru;
    3. zostaną przesłane do Zamawiającego przed zawarciem Umowy;
    4. będą stanowiły załącznik do Umowy.

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr OR-KP-III.272.1.4.2024.MS

6. Wykonawca przeprowadzi dwudniowe szkolenie dla 6 grup. Pierwszy dzień szkolenia zostanie przeprowadzony w formie wykładu. Drugi dzień szkolenia zostanie przeprowadzony w formie warsztatu. W trakcie trwania szkolenia zostaną wykorzystane adekwatne metody szkoleniowe.

## § 6

### Płatność

1. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż (kwota) zł (słownie: złotych 00/100) tj. w kwocie brutto nie wyższej niż wskazana w nadesłanej przez wybranego Wykonawcę ofercie, odpowiadającej rzeczywistej liczbie przeprowadzonych szkoleń dla grup (zgodnie z liczbą grup wskazaną w § 3 ust. 1).
2. Koszt szkolenia dwudniowego dla jednej grupy wynosi (kwota) zł (słownie: złotych 00/100).
3. Wynagrodzenie zawiera wszelką pracę Wykonawcy składającą się na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia, w tym koszt wynagrodzenia trenera, przygotowanie programu szkolenia, pytań testowych, materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, pytań poziomujących.
4. Cena usługi nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania Umowy.
5. Płatność zostanie dokonana w dwóch transzach (I oraz II), na podstawie faktur lub rachunków dostarczonych przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego w formie papierowej lub elektronicznej na adres mailowy organizacyjny.kp@mazovia.pl, w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, na następujący numer konta Wykonawcy (numer konta)
6. Wykonawca wystawi faktury/rachunki dla danych transz po zrealizowaniu następujących działań:
  1. pierwsza transza:
    - a) przekazaniu programu szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 1;
    - b) przekazaniu materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 5 ust. 2;
    - c) przekazaniu pytań testowych, o których mowa w § 5 ust.3;
    - d) przekazaniu pytań poziomujących, o których mowa w § 5 ust. 5;
    - e) wykonaniu wszystkich działań dla pierwszych 3 grup szkoleniowych tj. przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 6 oraz dostarczeniu poprawnych zaświadczeń, zgodnie z wytycznymi określonymi w § 5 ust. 4;
    - f) podpisaniu przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa § 4 ust. 8, potwierdzającym realizację tej części przedmiotu Umowy;
  2. druga transza:
    - a) przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia dla pozostałych 3 grup szkoleniowych o których mowa w § 5 ust. 6;
    - b) dostarczeniu zaświadczeń dla grup, o których mowa w lit. a, zgodnie z wytycznymi określonymi w § 5 ust 4;
    - c) podpisaniu przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa § 4 ust. 8 potwierdzającym realizację pozostałej części przedmiotu Umowy.
7. Faktura/rachunek, o której/-ym mowa w ust. 4, zostaną wystawiona/y zgodnie z poniższymi danymi:

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr OR-KP-III.272.1.4.2024.MS

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;
  3. wskazanie numeru Umowy.
8. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.

## **§ 7**

### **Licencja na korzystanie z materiałów szkoleniowych i pytań testowych oraz pytań poziomujących**

1. Z momentem przekazania programu szkolenia, o których mowa w § 5 ust. 1, materiałów szkoleniowych o których mowa w § 5 ust. 2 oraz pytań testowych, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz pytań poziomujących, o których mowa w § 5 ust. 5, Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej na czas nieoznaczony bez ograniczeń terytorialnych oraz liczby egzemplarzy w ramach działalności ustawowej prowadzonej przez Zamawiającego na korzystanie z tych materiałów, na następujących polach eksploatacji:
  1. wszelkie utrwalanie i zwielokrotnianie, w tym wprowadzanie do pamięci komputera i innych urządzeń elektronicznych, wytwarzanie egzemplarzy dowolną techniką, w dowolnym systemie lub formacie, na wszelkich nośnikach zapisów i pamięci oraz łączenia z innymi utworami;
  2. rozpowszechnianie poprzez: prezentowanie, wystawianie, wyświetlenie, odtwarzanie w całości lub w części dokumentów, w jakiegokolwiek technice (w tym analogowej lub cyfrowej), w systemie lub formacie, z możliwością zapisu lub bez takiej możliwości, w tym także na serwisach tekstowych, multimedialnych, internetowych;
  3. redagowania i powielania treści dokumentów w celu ich wykorzystania służbowego.
2. Udzielenie licencji na korzystanie z części przedmiotu Umowy, o których mowa w ust. 1 następuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.

## **§ 8**

### **Podmioty trzecie**

1. Wykonawca zobowiązuje się, że nie powierzy osobom ani podmiotom trzecim realizacji tych części przedmiotu Umowy, których treść odnosi się bezpośrednio do Zamawiającego i jego pracowników.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia przez trenera wskazanego w § 1 ust. 3, chyba, że z przyczyn losowych wskazana osoba nie będzie mogła przeprowadzić szkolenia we wcześniej uzgodnionym terminie. W takiej sytuacji dopuszczalna jest zmiana terminu, po akceptacji przez Zamawiającego lub Wykonawca zobowiązuje się zaproponować innego trenera, zgodnie z § 1 ust. 5-7 Umowy.
3. Zmiana, o której mowa w ust. 2 nie stanowi zmiany Umowy.

**§ 9****Ochrona informacji poufnych**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności:
  1. nieujawniania i nierozpowszechniania w jakiegokolwiek formie informacji uzyskanych podczas realizacji Umowy, w trakcie jej trwania i po jej zakończeniu, jakiegokolwiek osobie trzeciej lub podmiotowi trzeciemu, z wyjątkiem organów do tego upoważnionych, na ich pisemne żądanie;
  2. zachowania w tajemnicy oraz nierozpowszechniania treści dokumentów wewnętrznych, danych, informacji lub plików otrzymanych drogą elektroniczną lub na nośniku danych, udostępnionych przez Zamawiającego, w trakcie trwania Umowy i po jej zakończeniu oraz usunięcia ich kopii po zakończeniu realizacji usługi.
2. Obowiązek ochrony informacji poufnych spoczywa na Wykonawcy zamówienia, niezależnie od formy ich przekazania przez Zamawiającego (w tym w formie przekazu ustnego, dokumentu lub zapisu na komputerowym nośniku informacji).
3. Wykonawca oświadcza, że osoby skierowane przez niego do realizacji zamówienia zostaną zobowiązane do dbałości o bezpieczeństwo wszelkich informacji oraz danych osobowych uzyskanych lub wytworzonych w związku z realizacją Umowy, a w szczególności do zachowania tych informacji oraz danych osobowych w poufności, zarówno w trakcie obowiązywania Umowy, jak i po jej zakończeniu.
4. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego, że Wykonawca postępuje niezgodnie z treścią Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przywrócenia stanu zgodności.

**§ 10****Kary umowne i rozwiązanie Umowy**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 2 za każdorazowe nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, polegające na:
  1. nieprzeprowadzeniu szkolenia w ustalonym terminie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 i 5;
  2. rozpoczęciu pojedynczego dnia szkoleniowego po ustalonej godzinie z przyczyn dotyczących Wykonawcy;
  3. zakończeniu pojedynczego dnia szkoleniowego przed planowaną godziną z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 za nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy, w szczególności w przypadku:
  1. naruszenia § 9;
  2. nieprzygotowania zaświadczeń zgodnie z § 5 ust. 4.



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr OR-KP-III.272.1.4.2024.MS

3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przypadku:
  1. nieprzekazania Zamawiającemu w terminie materiałów szkoleniowych zgodnie z § 5 ust. 2;
  2. nieprzekazania Zamawiającemu w terminie pytań testowych zgodnie z § 5 ust. 3.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, 2, 3 podlegają sumowaniu. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jakich może dochodzić Zamawiający nie może przekroczyć całościowo 20% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
6. W razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, mogą one zostać potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy, na co niniejszym Wykonawca wyraża zgodę. Przed dokonaniem potrącenia z wynagrodzenia, wysokość kar umownych będzie określona w wezwaniu do zapłaty skierowanym do Wykonawcy ze wskazaniem terminu ich płatności.
7. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 i 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, wojnę oraz działania sił przyrody takie jak: huragan, trzęsienie ziemi, powódź.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, Zamawiający ma prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy.
9. Zamawiającemu służy także prawo do natychmiastowego rozwiązania Umowy, w trakcie trwania Umowy, w sytuacji, gdy Wykonawca nie przestrzega § 9 oraz nie przekazał Zamawiającemu materiałów szkoleniowych zgodnie z § 5 ust. 2 w terminie do zakończenia drugiego dnia szkoleniowego szkolenia przeprowadzonego dla pierwszej grupy oraz pytań testowych zgodnie z § 5 ust. 3 w terminie do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia dla pierwszej grupy. Zastosowanie niniejszego ustępu nie wyłącza możliwości naliczania kar umownych wskazanych powyżej.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie z tytułu wykonanej części przedmiotu Umowy.
11. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy oraz o natychmiastowym rozwiązaniu Umowy nastąpi w formie właściwej do zawarcia Umowy.

## § 11

### Adresy do korespondencji i kontaktu

1. Strony ustalają następujące osoby i adresy do korespondencji i kontaktu:
  1. ze strony Zamawiającego: (imię i nazwisko, dane kontaktowe Zamawiającego);
  2. ze strony Wykonawcy: (imię i nazwisko, dane kontaktowe Wykonawcy).



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr OR-KP-III.272.1.4.2024.MS

2. Zmiana adresów do korespondencji i kontaktu nie wymaga aneksowania Umowy. Strony informują się o zmianie poprzez wysłanie wiadomości email na ww. adresy.

## **§ 12**

### **Ochrona danych osobowych**

W przypadku, gdy wykonanie Umowy będzie się wiązać z przetwarzaniem danych osobowych, zastosowanie będą miały następujące postanowienia:

1. W celu realizacji niniejszej Umowy Zamawiający udostępni (nazwa podmiotu) dane osobowe (kategoria osób), w zakresie: (kategoria danych).
2. Strony Umowy są niezależnymi administratorami danych osobowych przekazanych w celu realizacji niniejszej Umowy w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Podstawę prawną udostępnienia danych stanowi (podstawa prawna z RODO lub innego aktu prawnego).
4. Administrator zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo danych podczas procesu ich przetwarzania, m.in. poprzez umożliwienie dostępu do nich tylko osobom przez niego upoważnionym, zabezpieczenie przed utratą, dostępem osób nieuprawnionych, ich zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem.

## **§ 13**

### **Informacja publiczna**

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że fakt zawarcia Umowy, dane go identyfikujące w zakresie nazwy/imienia i nazwiska oraz wynagrodzenia określonego w § 6 Umowy, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2022 r., poz. 902, z późn.zm), na co wyraża on zgodę.

## **§ 14**

### **Klauzule informacyjne**

Zamawiający informuje Wykonawcę, że:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania, na który składają się: System Zarządzania Jakością wg normy ISO 9001, System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg normy ISO/IEC 27001, System Zarządzania Środowiskowego wg normy ISO 14001, System Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy wg normy ISO 45001, System Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi wg normy ISO 37001 oraz System Społecznej Odpowiedzialności wg wytycznych ISO 26000.

**§ 15****Informacje dodatkowe**

1. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub powstające w związku z nią, Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia w sprawie, spory rozstrzygał będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Wszystkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy właściwej do zawarcia Umowy, pod rygorem nieważności.
4. Umowa zostaje zawarta w formie .....
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki.
6. Datą zawarcia niemniejszej Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron.

[pełna nazwa drugiej strony  
Umowy]

.....  
(podpis i data)

Imię i nazwisko

Funkcja

**Województwo  
Mazowieckie**

.....  
(podpis i data)

Imię i nazwisko

Funkcja (np. w formie  
odcisku pieczęci)

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1. – Opis Przedmiotu Zamówienia;
2. Załącznik nr 2. – Formularz oferty z (data oferty);
3. Załącznik nr 3. – Program szkolenia;
4. Załącznik nr 4. – Pakiet 10 pytań poziomujących;
5. Załącznik nr 5. – Klauzula informacyjna RODO.