

## Umowa nr W/UMWM-UU/UM/OR/...../2024

Dotyczy postępowania: OR-KP-III.272.1.7.2024.KL

zawarta 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. Przedmiotem Umowy jest przygotowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi szkoleniowej pt. „Identyfikowanie czynów stanowiących naruszenie dyscypliny finansów publicznych” dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (dalej zwanym "OPZ"), stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. W ramach usługi szkoleniowej Wykonawca:
  - 1) opracuje zestaw 10 pytań poziomujących (tj. pytań umożliwiających weryfikację potrzeby szkoleniowej i poziomu wiedzy uczestników szkolenia);
  - 2) przygotowuje program szkolenia;
  - 3) opracuje zestaw 30 pytań testowych (tj. pre- i post-testów);
  - 4) przygotowuje materiały szkoleniowe;
  - 5) przeprowadzi dwudniowe szkolenie dla maksymalnie 6 grup szkoleniowych;
  - 6) przygotowuje zaświadczenia dla uczestników szkoleń.
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone przez trenera/ trenerów wskazanych w Formularzu oferty z (data) stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy - (imię i nazwisko trenera/trenerów).
4. Zamawiający dopuszcza możliwość uzasadnionej konieczności zmiany trenera/trenerów, będącej wynikiem sytuacji losowych (choroba trenera/trenerów, wypadki losowe) niezależnych od Wykonawcy.
5. W przypadku określonym w ust. 4 Wykonawca zgłosi na adres mailowy Zamawiającego wskazany w § 11 ust. 1 pkt. 1 propozycję trenera/trenerów spełniającego wymogi nie mniejsze niż uprzednio zaproponowany trener oraz przedłoży nagraną próbkę pracy

trenera/trenerów (zgodnie z wymaganiami określonymi w Formularzu oferty 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.

6. Każde pojedyncze szkolenie, w tym jego prowadzenie przez trenera/trenerów, zostanie ocenione przez uczestników, na potrzeby Zamawiającego.
7. Zmiana, o której mowa w ust. 5, wymaga każdorazowo akceptacji Zamawiającego i nie stanowi zamiany Umowy.

## **§ 2**

### **Uczestnicy**

1. W szkoleniach wezmą udział pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, w tym pracownicy Departamentu Kontroli (przeprowadzający kontrole w Wojewódzkich Samorządowych Jednostkach Organizacyjnych oraz jednostkach i podmiotach podlegających kontroli na mocy przepisów prawa).
2. Pracownicy biorący udział w szkoleniach będą na zróżnicowanym poziomie, tj. podstawowym, średnio zaawansowanym i zaawansowanym.
3. Całkowita liczba uczestników szkoleń nie przekroczy 150 osób.
4. Liczebność pojedynczej grupy szkoleniowej wyniesie maksymalnie 25 osób.
5. Liczba grup szkoleniowych wyniesie maksymalnie 6.

## **§ 3**

### **Termin realizacji przedmiotu zamówienia**

1. Szkolenia odbędą się w III i IV kwartale 2024 roku, przy czym Wykonawca powinien mieć co najmniej 6 tygodni od daty zawarcia Umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
2. Dokładne terminy poszczególnych szkoleń zostaną ustalone przez Strony za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez adresy mailowe wskazane w § 11 ust. 1.
3. Terminy szkoleń o których mowa w §3 ust 2. mogą ulec zmianie z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Wykonawca wysyła za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy mailowe wskazane w § 11 ust. 1. pkt 1 informacje o konieczności zmiany terminu szkolenia wraz z uzasadnieniem oraz propozycję nowego terminu, do akceptacji Zamawiającego . Akceptacja Zamawiającego udzielana jest w takiej samej formie.
4. Czas trwania pojedynczego 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), plus czas na przerwy (60 minut łącznie) podczas każdego dnia szkoleniowego.
5. Szkolenie zostanie zrealizowane w dni robocze, zgodnie z harmonogramem pojedynczego dnia szkoleniowego:
  - 1) rejestracja: 8:00-8:30;
  - 2) szkolenie: 8:30-15:30 to jest 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut), oraz 2 przerwy po 15 minut oraz 1 przerwa 30-minutowa;

- 3) podsumowanie: 15:30-16:00;
6. Umowa zostaje zawarta na czas określony, a realizacja przedmiotu Umowy zakończy się najpóźniej 31 grudnia 2024 roku.

#### § 4

##### **Miejsce realizacji przedmiotu Umowy**

1. Szkolenie zostanie zrealizowane w formie stacjonarnej w sali szkoleniowej zapewnionej przez Zamawiającego w Warszawie.
2. Sala szkoleniowa będzie wyposażona w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.
3. Zamawiający zapewni przerwy kawowe.

#### § 5

##### **Obowiązki Wykonawcy w zakresie przygotowania i przeprowadzenia szkolenia**

1. Wykonawca przygotowuje **program szkolenia**, który będzie:
  - 1) zgodny z celem głównym, celami szczegółowymi z uwzględnieniem wymienionych zagadnień przez Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia, „OPZ”, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy
  - 2) uwzględniał ewentualne uwagi i doprecyzowania powstałe w wyniku konsultacji przeprowadzonych w postaci konsultacji telefonicznej i/lub spotkania online na platformie multimedialnej MS Teams;
  - 3) przesłany do Zamawiającego przed zawarciem Umowy;
  - 4) stanowił załącznik nr 3 do Umowy.
2. Wykonawca przygotowuje **materiały szkoleniowe** które:
  - 1) będą zgodne z wytycznymi Zamawiającego, tj.: poprawne merytorycznie, logicznie, stylistycznie i językowo, z dbałością o estetykę graficzną, będą przejrzyste od strony struktury, układu tekstu i treści;
  - 2) najpóźniej 5 dni roboczych przed szkoleniem dla grupy pierwszej prześle Zamawiającemu w wersji elektronicznej (np. prezentację) w celu akceptacji;
  - 3) w przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że ich jakość i zawartość merytoryczna jest niewystarczająca, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sugerowanych zmian w ciągu 2 dni roboczych i przesłać je do ponownej akceptacji Zamawiającego;
  - 4) 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”.
  - 5) po zaakceptowaniu przez Zamawiającego w wersji elektronicznej umieszczone będą na wewnętrznej platformie do zarządzania szkoleniami Learn365 (dawniej LMS) dostępnej wyłącznie dla pracowników Urzędu.
  - 6) 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. 15 OPZ – Dostępne cyfrowo dokumenty – dobra praktyka Wykonawcy).
3. Wykonawca przygotowuje **pytania testowe**, które:
  - 1) będą w formie pytania z wyborem jednej poprawnej opcji z katalogu trzech;

- 2) w puli będą w liczbie sztuk 30.
  - 3) będą sprawdzały wiedzę uczestników szkolenia.
  - 4) prześle Zamawiającemu w wersji edytowalnej wraz z zaznaczonymi poprawnymi odpowiedziami najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia dla grupy pierwszej.
  - 5) posłużą Zamawiającemu do przygotowania i przeprowadzenia testu (pre i post-testu) na rozpoczęcie i zakończenie szkolenia dla każdej grupy szkoleniowej.
4. Wykonawca przygotowuje **pytania poziomujące**, które:
- 1) prześle w wersji elektronicznej Zamawiającemu w liczbie 10 pytań przed zawarciem Umowy.
  - 2) umożliwią weryfikację potrzeby szkoleniowej i poziomu wiedzy uczestników szkolenia.
  - 3) w pakiecie 10. pytań w wersji zaakceptowanej przez Zamawiającego, będą stanowiły załącznik nr 4 do zawartej Umowy.
  - 4) posłużą Zamawiającemu do przeprowadzenia badania potrzeby szkoleniowej i dopasowaniu poziomu zaawansowania treści szkolenia dla konkretnej grupy.
5. Wykonawca przygotowuje **zaświadczenia** po ukończeniu szkolenia, które:
- 1) będą sporządzone wg wzoru, który Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia dla pierwszej grupy.
  - 2) zostaną przygotowane dla każdego uczestnika szkolenia na podstawie list uczestników przesłanych przez Zamawiającego w formie pliku zabezpieczonego hasłem (hasło zostanie przekazane w osobnej wiadomości) na adres email Wykonawcy, po zrealizowaniu szkoleń dla pierwszych trzech grup, a następnie po zrealizowaniu pozostałych szkoleń dla kolejnych trzech grup.
  - 3) będą zawierały imię i nazwisko uczestnika, program szkolenia, informację o terminie szkolenia oraz liczbę godzin dydaktycznych.
  - 4) w oryginale z dołączoną czarno-białą kopią zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia dla pierwszych trzech grup a następnie dla pozostałych trzech grup.
6. Wykonawca przeprowadzi **szkolenie**, tj.
- 1) 16 godzin dydaktycznych rozłożone na dwa dni robocze następujące po sobie w godzinach pracy Zamawiającego, zgodnie z § 3 ust. 4-5
  - 2) dla maksymalnie 6 grup szkoleniowych, zgodnie z § 2 ust. 5.
  - 3) liczących maksymalnie 25 uczestników każda, zgodnie z § 2 ust. 3-4.
  - 4) w terminach określonych zgodnie z § 3. ust 1-2.
  - 5) przez trenera/trenerów wskazanego /wskazanych w § 1 ust. 3.

## § 6

### Płatność

1. Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości (kwota) brutto [(słownie) tj. w kwocie nie wyższej niż wskazana w nadesłanej przez wybranego Wykonawcę ofercie, odpowiadającej liczbie przeprowadzonych szkoleń.
2. Koszt szkolenia dwudniowego dla jednej grupy wynosi (kwota) brutto (słownie:).

3. Maksymalna wysokość wynagrodzenia (dalej: Cena) określona w ust. 1 jest niezmienna i obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy.
4. Cena usługi nie ulegnie zmianie do końca trwania Umowy.
5. Płatność będzie dokonana:
  - 1) w dwóch transzach;
  - 2) na podstawie faktury/rachunku wystawionego zgodnie z ust. 7 na następujący numer konta Wykonawcy (numer konta) w terminie 14 dni od dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, w formie papierowej lub elektronicznej po przeprowadzeniu szkolenia dla pierwszych trzech grup, a następnie dla pozostałych trzech grup.
6. Usługa szkoleniowa jest finansowana ze środków publicznych w 100 % i stanowi element kształcenia zawodowego pracowników
7. Faktura/rachunek może być doręczona:
  - 1) przesyłką przez operatora publicznego na adres ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa lub
  - 2) przesyłką elektroniczną na adres email: [organizacyjny.kp@mazovia.pl](mailto:organizacyjny.kp@mazovia.pl) lub
  - 3) za pośrednictwem ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego lub za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).
8. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia i dostarczenia faktury/rachunku do siedziby Wykonawcy po zrealizowaniu poniżej opisanej części przedmiotu Umowy, o której mowa w § 1.
  - 1) W przypadku transzy pierwszej:
    - a) przekazaniu programu szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 1;
    - b) przygotowaniu i przekazaniu pytań poziomujących, o których mowa w § 5 ust. 4;
    - c) przygotowaniu i przekazaniu materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 5 ust. 2;
    - d) przygotowaniu i przekazaniu pytań testowych § 5 ust. 3;
    - e) wykonaniu wszystkich działań dla pierwszych trzech grup szkoleniowych tj. przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 6;
    - f) dostarczeniu prawidłowo wystawionych zaświadczeń dla uczestników tych trzech grup szkoleniowych, w sposób o którym mowa w § 5 ust. 5.
  - 2) W przypadku transzy drugiej:
    - a) wykonaniu wszystkich działań dla pozostałych trzech grup szkoleniowych tj. przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia, o którym mowa w § 5 ust. 6;
    - b) dostarczeniu prawidłowo wystawionych zaświadczeń dla uczestników tych trzech grup szkoleniowych, w sposób o którym mowa w § 5 ust. 5.
9. Faktura/rachunek, o której mowa w ust. 7, 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): Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa;
  - 3) numer Umowy.
10. 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**

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. 4, 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, intranetowych;
  - 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, bez uzyskania zgody Zamawiającego, realizacji tych części przedmiotu Umowy, których treść odnosi się bezpośrednio do Zamawiającego i jego pracowników.
2. Naruszenie zakazu określonego w ust. 1 spowoduje, iż osoba trzecia nie zostanie dopuszczona do wykonania jakichkolwiek czynności i nie otrzyma z tego tytułu żadnego wynagrodzenia.
3. Wykonawca, który za zgodą Zamawiającego powierzy wykonanie przedmiotu Umowy osobie trzeciej, odpowiada za działania i zaniechania tej osoby jak za własne działania i zaniechania.

## **§ 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. 1 za każdorazowe nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, polegające na:
  - 1) naruszeniu § 8;
  - 2) naruszeniu § 9.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia wskazanego w § 6 ust. 2 za każdorazowe niewykonanie przedmiotu Umowy, tj. w przypadku:
  - 1) nieprzeprowadzania szkolenia dla danej grupy szkoleniowej;
  - 2) rozpoczęciu pojedynczego szkolenia dla danej grupy szkoleniowej po ustalonej godzinie z przyczyn dotyczących Wykonawcy;
  - 3) zakończeniu pojedynczego szkolenia dla danej grupy szkoleniowej przed planowaną godziną z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
  - 4) nieprzekazaniu Zamawiającemu zaświadczeń w terminie, zgodnie z § 5 ust. 5 pkt 4;
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 pkt 2;
  - 2) nieprzekazania Zamawiającemu w terminie pytań testowych zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 4.
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, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia. 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, 2, 3 nie mają zastosowania w przypadku, gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem okoliczności nie zależnych od Zamawiającego lub 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 zawarcia Umowy.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie z tytułu wykonanej części przedmiotu Umowy.
10. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy oraz o natychmiastowym rozwiązaniu Umowy nastąpi w formie właściwej do zawarcia Umowy.

## **§ 11**

### **Adres do korespondencji i kontaktu**

1. Strony ustalają następujące adresy do korespondencji i kontaktu:
  - 1) Zamawiający: (imię i nazwisko, dane kontaktowe Zamawiającego);
  - 2) Wykonawca: (imię i nazwisko, dane kontaktowe Wykonawcy).
2. Zmiana adresów do korespondencji i kontaktu nie wymaga aneksowania Umowy, a wymaga jedynie powiadomienia drugiej Strony o tej zmianie pisemnie lub elektronicznie (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) na adres określony w ust. 1.
3. Niepoinformowanie drugiej Strony o zmianie adresów do korespondencji i kontaktu skutkuje uznaniem za doręczone korespondencji na dotychczasowe adresy.

## **§ 12**

### **Ochrona danych osobowych**

1. W celu realizacji niniejszej Umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy dane osobowe pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, w zakresie: imię i nazwisko.
2. Wykonawca jest niezależnym administratorem danych osobowych przekazanych w celu realizacji niniejszej Umowy w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Podstawę prawną udostępnienia danych stanowi niniejsza umowa.
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 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.2022r., 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 cywilny oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Wszelkie zmiany postanowień Umowy a także jej rozwiązanie za zgodą obu Stron, albo odstąpienie od niej, wymaga zachowania formy właściwej do zawarcia umowy, pod rygorem nieważności.
4. Umowa została zawarta .....
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki.
6. Datą zawarcia niniejszej Umowy jest data złożenia oświadczenia woli o jej zawarciu przez ostatnią ze Stron

**Wykonawca**

**Województwo Mazowieckie - Urząd  
Marszałkowski Województwa Mazowieckiego  
w Warszawie**

.....

.....

funkcja

Sekretarz Województwa- Dyrektor Urzędu

(podpis i data)

(podpis i data)

##### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty z (data)

Załącznik nr 3 - Program szkolenia  
Załącznik nr 4 – Pytania poziomujące  
Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO.

Dział	Rozdział	Paragraf	Działania budżetowe
750	75018	4700	16.6.11.DELEG_SZKOL_UMWM