

**Umowa nr...../MCPS/...../2023/A/PUZ
zawarta w 2023 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 2022 r., poz. 1710, 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 czyli łącznie dla maksymalnie....osób (po godzin dydaktycznych dla każdej maksymalnie 30-osobowej grupy).
2. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia liczby osób uczestniczących w każdym*szkoleniu do 20 osób.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy oraz sposób jego realizacji określa załącznik nr 1 do umowy (opis przedmiotu zamówienia - dalej: OPZ) oraz oferta Wykonawcy z r. stanowiąca załącznik nr do umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, osobowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu umowy.
5. 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.
6. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy z zachowaniem należytej staranności, w tym aby zapewnić bezpieczeństwo informacji, ochronę środowiska, bezpieczne i higieniczne

warunki pracy oraz przeciwdziałanie korupcji, a także z zachowaniem efektywności oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedza zawodową.

7. Szkolenie*/szkolenia* odbędzie/ą się w miejscu/ach i terminie/ach wskazanym/yh w OPZ, o którym mowa w ust. 3 oraz w harmonogramie, o którym mowa w § 3.

§ 2.

Termin wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie od dnia zawarcia umowy do 17 listopada 2023 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu umowy, w tym do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu jej realizacji. Osobami uprawnionymi do kontaktów oraz realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Wykonawcy:, tel....., e-mail:
 - 2) po stronie Zamawiającego:, tel....., e-mail:
3. Zmiana osób wymienionych w ust. 2 nie powoduje konieczności zmiany umowy. O dokonanej zmianie Strony informują się na piśmie w postaci papierowej lub elektronicznej (e-mail).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie jej wykonywania.
5. Odpowiedzialność za niezrealizowanie przedmiotu umowy w terminie jest wyłączona w przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej.
6. Osoby wskazane w ust. 2 są upoważnione do odbioru przedmiotu umowy oraz podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy, którego wzór stanowi załącznik nr do umowy, zwany dalej „protokołem zdawczo-odbiorczym pracy”.

§ 3.

Harmonogram, rekrutacja

1. 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 do umowy, w celu jego akceptacji przez Zamawiającego.
2. Szczegóły dotyczące opracowania harmonogramu znajdują się w Załączniku nr 1 do umowy (w OPZ).
3. Zamawiający akceptuje harmonogram, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych, przekazując Wykonawcy informację w tym zakresie pocztą elektroniczną (e-mail), z zastrzeżeniem ust. 5.
4. 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. 3.
5. 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.
6. Ostateczną wersję zaakceptowanego i podpisanego harmonogramu (jego scan) Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adres osób wskazanych do kontaktu i realizacji umowy w § 2 ust. 2.
7. Scan podpisanego harmonogramu Wykonawca przesyła do Zamawiającego odpowiednio zaszyfrowanym hasłem, które zostanie udostępnione Zamawiającemu bezpieczną drogą.

8. Wykonawca, po akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego, dokona rekrutacji uczestników szkolenia*/szkoleń* i prześle 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. Następnie Wykonawca prześle uczestnikom szkolenia pocztą elektroniczną potwierdzenie udziału w szkoleniu wraz z programem lub informację o niezakwalifikowaniu na szkolenie. W przypadku gdy w wyniku rekrutacji liczba osób uczestniczących w szkoleniu będzie mniejsza niż 20 osób, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 21 dni o powzięciu przez Zamawiającego informacji o tej okoliczności.
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 minimalnej ilości 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* lub jego/ich odwołanie Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu nowy termin szkolenia*/szkoleń* przesyłając pocztą elektroniczną (e-mail) pisemną prośbę wraz z nową propozycją harmonogramu, 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/ich 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. Zamawiający prześle 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*.
13. 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.

14. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 13, 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.
15. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy terminowo oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
16. 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.
17. W uzasadnionych sytuacjach, które nie zostały zawinione przez Strony, za uprzednią wyraźną zgodą Zamawiającego, możliwa jest zmiana harmonogramu realizacji szkolenia/szkoleń.

§ 4.

Wynagrodzenie

1. Za prawidłowe zrealizowanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) za osobę, która uczestniczyła w danym szkoleniu i korzystała z noclegu:
 - a) netto: zł (słownie: złotych);
 - b) VAT (wg obowiązującej stawki):zł (słownie:złotych);
 - c) brutto:zł (słownie: złotych).
 - 2) za osobę, która uczestniczyła w danym szkoleniu i nie korzystała z noclegu:
 - a) netto: zł (słownie: złotych);
 - b) VAT (wg obowiązującej stawki):):zł (słownie:złotych);
 - c) brutto:zł (słownie:złotych).
 2. Wynagrodzenie, określone w ust. 1, obejmuje wszelkie świadczenia Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy. Wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie należności i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy, w tym przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w §5 oraz prawa własności egzemplarzy materiałów szkoleniowych, o których mowa w OPZ.
 3. Łączna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za przygotowanie i zrealizowanie szkolenia*/każdego ze szkoleń*oraz przeniesienia majątkowych praw autorskich , o których mowa § 5 będzie wyliczona jako suma:
 - 1) iloczynu liczby uczestników danego szkolenia korzystających z noclegu oraz wskazanej w ust. 1 pkt 1c) kwoty jednostkowej;
 - 2) iloczynu liczby uczestników danego szkolenia niekorzystających z noclegu oraz wskazanej w ust. 1 pkt 2c) kwoty jednostkowej.
 4. Obliczanie wynagrodzenia nastąpi na podstawie sprawozdania z realizacji każdego* szkolenia oraz dołączonych do niego załączników – wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 4 do umowy.
 5. Łączne maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy oraz przeniesienia majątkowych praw autorskich , o których mowa w § 5, nie przekroczy kwoty:
 - 1) netto: zł (słownie: złotych), tj. iloczyn zryczałtowanej ceny jednostkowej określonej w ust. 1 pkt 1a) i maksymalnej liczby uczestnikówszkolenia/szkoleń tj.osób;
 - 2) VAT (wg obowiązującej stawki) :zł (słownie: złotych);
 - 3) brutto:zł (słownie:złotych), tj. iloczyn zryczałtowanej ceny jednostkowej określonej w ust. 1 pkt 1c) i maksymalnej liczby uczestnikówszkolenia/szkoleń tj.osób)
- 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 2c), zatem Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania umowy w zmienionej formie oraz bez możliwości dodatkowych roszczeń finansowych (w tym odszkodowawczych) wobec Zamawiającego.

6. Wynagrodzenie będzie płatne w transzy/transzach każda* transza (jeśli dotyczy) po akceptacji i zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji każdego* szkolenia wraz z załącznikami, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego pracy nie zawierającego zastrzeżeń, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia*/każdego ze szkoleń*, określonej w § 1 ust. 1 do 20 osób na każdym* szkoleniu.
8. 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 przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz prawa własności egzemplarzy materiałów szkoleniowych, o których mowa w § 5.
9. 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. 5.
10. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie podpisany przez Zamawiającego po wykonaniu usługi protokół zdawczo-odbiorczy pracy nie zawierający zastrzeżeń ze strony Zamawiającego podpisany przez przedstawicieli obu stron, stanowiący Załącznik nr 2 do umowy oraz prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę i dostarczona do siedziby Zamawiającego w Warszawie, faktura VAT lub rachunek.
11. Faktura VAT powinna zawierać numer umowy , a w przypadku zwolnienia z podatku VAT informację: „zwolnienie z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt. 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług”.
12. Fakturę VAT za wykonanie przedmiotu umowy należy wystawić w następujący sposób:
Nabywca/podatnik:
Województwo Mazowieckie ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP 1132453940,
Odbiorca/płatnik:
Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.
13. Wykonawca może przesłać ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666), za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania <https://efaktura.gov.pl/>. Zamawiający podaje swój numer PEF: 526-23-80-101.
14. Wypłata 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.
15. Płatności będą realizowane przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na rachunku lub fakturze VAT.
16. Za datę zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5.

Materiały szkoleniowe, prawa autorskie

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 ust. 1 i 5 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 pracy.
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 ust. 1 i 5 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 ust. 1 i 5 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.

§ 6.

Kary umowne, odstąpienie od umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się poinformować niezwłocznie Zamawiającego, w formie pisemnej, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich zaistnienia, o wszelkich istotnych okolicznościach, za których zaistnienie odpowiada Wykonawca, które mają wpływ na prawidłowe lub terminowe wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Jeżeli okoliczności, o których mowa powyżej uniemożliwiają lub utrudniają Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 10 dni od otrzymania informacji o wystąpieniu takich okoliczności. Odstąpienie od umowy nie rodzi skutków finansowych po stronie Zamawiającego.
2. W przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w 1 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 5 pkt 3 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. Niezależnie od uprawnień Zamawiającego określonych w ust. 2, w przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1, a przekraczającego 7 dni kalendarzowych, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy. Zamawiający ma prawo do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy w terminie 14 dni liczonych od upływu ww. 7 dni kalendarzowych. W takim przypadku Wykonawcy należne jest wynagrodzenie jedynie za wykonaną część przedmiotu umowy, o ile została ona przyjęta przez Zamawiającego.
4. W przypadku nienależytego wykonania/niewykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w umowie lub załącznikach do niej, innych niż wskazane w ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 5 pkt 3 umowy za każdy przypadek nienależytego wykonania/niewykonania obowiązków.

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 § 3 ust. 1 umowy;
- zwłoka w przekazaniu materiałów szkoleniowych wraz pre-testem i post-testem w terminie określonym § 5 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);

- zwłoka w przekazaniu Sprawozdania z realizacji każdego* szkolenia w terminie określonym w § 7 umowy.
5. W przypadku gdy Wykonawca zadeklarował, że skieruje do realizacji przedmiotu umowy osoby spełniające warunki dotyczące wiedzy i doświadczenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji o dysponowaniu tymi osobami przez cały okres realizacji umowy. Każdorazowo, w przypadku ustalenia, że Wykonawca naruszył ww. obowiązek, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 5 pkt 3, naliczaną za każdy przypadek naruszenia.
 6. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w okolicznościach określonych w ust.1, 3 lub 14 Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 5 pkt 3.
 7. Karę umowną, określoną w ust. 2, 4, 5 i 6, Wykonawca zapłaci na rachunek bankowy Zamawiającego podany w zawiadomieniu. Kary umowne mogą być potrącane przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy.
 8. Kary umowne określone w niniejszej umowie, w tym bieżącym paragrafie, mogą się łączyć. Łączna wysokość wszystkich kar umownych nałożonych na Wykonawcę na podstawie postanowień umowy nie może przekraczać 60% wartości wynagrodzenia brutto określonego § 4 ust. 5 pkt 3 umowy. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość zastrzeżonej kary umownej nie pokrywa w pełni jego szkody.
 9. Odpowiedzialność za niezrealizowanie przedmiotu umowy w terminie jest wyłączona w przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej.
 10. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy tylko w przypadku, gdy szkoda powstała z tego tytułu wynika z winy umyślnej Zamawiającego.
 11. 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 od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 12. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli wobec Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie likwidacyjne, w terminie 14 dni od powzięcia informacji o takich okolicznościach.
 13. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli wyjdzie na jaw, że w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza umowa, Wykonawca złożył oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu lub spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wymaganym przez Zamawiającego niezgodne z prawdą, w terminie 14 dni od powzięcia informacji o takich okolicznościach.
 14. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca, pomimo pisemnego upomnienia od Zamawiającego, nie wywiązuje się z postanowień niniejszej umowy, co ma istotny wpływ na przebieg jej realizacji, w terminie 14 dni od bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Wykonawcy na usunięcie stwierdzonych uchybień.
 15. W przypadkach, o których mowa w ust. 11–14 powyżej, odstąpienie od umowy następuje bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania na rzecz Wykonawcy, a Wykonawca może otrzymać jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania zrealizowanej już części przedmiotu umowy, jeżeli częściowa realizacja umowy ma znaczenie dla Zamawiającego i w tym zakresie Zamawiający z niej skorzystał. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

16. 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.
17. Zastrzeżone umownie prawo do odstąpienia od umowy nie pozbawia strony możliwości skorzystania z ustawowego prawa do odstąpienia od umowy.
18. Jeżeli na przedmiot umowy składają się świadczenia stron mające charakter podzielny, a Zamawiający odstępuje od umowy w związku z tym, że Wykonawca dopuszcza się zwłoki tylko co do części swojego świadczenia lub odstąpienie następuje z innych niż zwłoka powodów, a w chwili odstąpienia umowa została w części prawidłowo zrealizowana, Zamawiający jest uprawniony, według własnego wyboru, albo do odstąpienia od umowy w części niezrealizowanej albo do odstąpienia od umowy w całości, jeżeli wykonanie częściowe nie miałoby dla Zamawiającego znaczenia ze względu na właściwości zobowiązania albo ze względu na zamierzony przez nią cel umowy.

§ 7.

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 § 2 ust. 2 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 przesłania 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 od otrzymanego skorygowanego scanu Sprawozdania zaakceptuje Korektę Sprawozdania, o ile wszystkie jego uwagi zostaną uwzględnione.
2. Wykonawca scan Sprawozdania wraz z załącznikami przesyła do Zamawiającego odpowiednio zaszyfrowane hasłem, które zostanie udostępnione Zamawiającemu bezpieczną drogą.
3. Ostateczna akceptacja i zatwierdzenie Sprawozdania wraz z załącznikami przesłanego przez Wykonawcę scanem pocztą elektroniczną nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego pracy nie zawierającego zastrzeżeń, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 8.

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. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie Wykonawca nie może udostępniać osobom trzecim, w jakiegokolwiek formie, dokumentów powstałych lub pozyskanych w trakcie realizacji umowy.
3. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego w jakiegokolwiek formie, wbrew postanowieniom niniejszej umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę.

§ 9.

Informacja publiczna

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, że treść umowy, a w szczególności dotyczące go 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 2022 r. poz. 902), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.

§ 10.

Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcy/om wyłącznie w zakresie wskazanym w ofercie Wykonawcy/ów.
2. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcy/om nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie umowy.
3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy jak za swoje własne.
4. 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 do oznaczania materiałów, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, zestawem logotypów zgodnie z ich wytycznymi:
 - 1) logotypem Marki Mazowsze;
 - 2) logotypem Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - 3) piktogramem „Porozumienie dla trzeźwości”oraz umieszczeniem formuł: „Zrealizowano w ramach Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Województwa Mazowieckiego” oraz „Szkolenie jest finansowane ze środków Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – środków Samorządu Województwa Mazowieckiego” w szczególności na materiałach szkoleniowych oraz na stronie internetowej, gdzie prowadzona będzie rekrutacja uczestników szkolenia*/szkoleń*, jak też 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.

3. Wytyczne do stosowania logotypu Marki Mazowsze dostępne są na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce „Samorząd”, w podzakładce „Marka Mazowsze”, a do stosowania logotypu Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz piktogramu „Porozumienie dla trzeźwości” – na stronie www.mcps.com.pl w zakładce „Dla mediów”, w podzakładce „Marka MCPS”.
4. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, zawierających:
 - 1) logotyp Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz piktogram „Porozumienie dla trzeźwości” – w Wydziale Komunikacji i Promocji – Biurze Promocji, e-mail: marka.mcps@mcps.com.pl;
 - 2) logotyp Marki Mazowsze – w Biurze Marki i Wizerunku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, e-mail: siw@mazovia.pl – przed ich wykonaniem i upowszechnieniem.

§ 12.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Wykonawca zobowiązuje się w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, do spełnienia wszystkich warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w tym:
 - 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków;
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp osobom ze szczególnymi potrzebami do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych.
 - 2) w zakresie dostępności cyfrowej:
 - a) zapewnienie wykonania przedmiotu umowy zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 82) w tym z wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do tej ustawy.
 - 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) wyposażenie sali konferencyjnej w system wspomaganie słuchu, np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi, a także odpowiedni sprzęt (komputer ze stosownym oprogramowaniem, ew. monitor/projektor z większą przekątną) do Symultanicznego Przekazu Tekstowego w czasie rzeczywistym,
 - b) zapewnienie podczas wydarzenia tłumaczenia na język migowy,
 - c) przygotowanie przez prelegentów dostępnej prezentacji (mała ilość tekstu na slajdzie, odpowiedni kontrast, prosta i duża czcionka etc.),
 - d) przygotowanie materiałów szkoleniowych w formie papierowej i/lub cyfrowej z zachowaniem standardów dostępności (prosty język, odpowiedni kontrast tła, prosta, duża czcionka, wyrównanie do lewej, odpowiedni rodzaj papieru etc.).

2. Wykonawca zobowiązuje się do ustalenia przy rekrutacji uczestników stanu faktycznego tj. dodatkowych potrzeb organizacyjnych wynikających z niepełnosprawności/potrzeby spełnienia dodatkowych warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (wymagane jest pełne, zgodne ze stanem rzeczywistym wypełnienie formularza zgłoszeniowego lub podanie niezbędnych informacji telefonicznie przy rejestracji uczestników).
3. Wykonawca zobowiązuje się do podania Zamawiającemu w sprawozdaniu ze szkolenia liczby uczestników wydarzenia poruszających się na wózkach inwalidzkich/ wymagających zapewnienia tłumacza języka migowego/wymagających zapewnienia asysty/wymagających zapewnienia posiłków dla osób ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi itp.

§ 13.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony oświadczają, że w związku z przetwarzaniem danych osobowych na potrzeby niniejszej umowy są odrębnymi administratorami danych osobowych, zgodnie z 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), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
2. W związku z rozliczeniem lub kontrolą, o której mowa w § 2 ust. 4 Wykonawca udostępnia Zamawiającemu dane osobowe.
3. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji lub rozliczenia niniejszej umowy. Wszelkie dane osobowe wykraczające poza powyższy zakres powinny być zanonimizowane przed ich przekazaniem.

§14.

Kontrola przedmiotu umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do 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 do oceny należytego wykonania przedmiotu umowy.

§15.

Zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany realizacji umowy w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy związanej ze zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na koszty realizacji umowy, w tym ustawowych zmian stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu, wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 2) konieczności 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) - przypadku prośby o zmianę

trenera/trenerów Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu nowego trenera/trenerów przesyłając pocztą elektroniczną (e-mail):

- a) pisemną prośbę dotyczącą zmiany osoby/ osób szkolącej/cych wraz z nową propozycją harmonogramu uwzględniającego tę zmianę,
- b) oświadczenie/a trenera/ów który/rzy rezygnuje/ją z realizacji danego szkolenia/szkoleń, w którym poda/podadzą powód rezygnacji z realizacji szkolenia/szkoleń;
- c) wypełnione dwa załączniki tj. załącznik nr i załącznik nr....dotyczące osoby/osób, która/re będzie/będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (informacje o doświadczeniu wykształceniu trenera/trenerów),

a Zamawiający w terminie do 7 (siedmiu) dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy prośby o zmianę trenera/trenerów podejmie decyzję o zmianie trenera/trenerów, o czym niezwłocznie powiadomi pocztą elektroniczną (e-mail) Wykonawcę, przy czym Wykonawca zobligowany będzie potwierdzić pocztą elektroniczną (e-mail) otrzymaną decyzję.

- 3) zmniejszenia ilości szkoleń, w przypadku wystąpienia sytuacji utrudniającej ich przeprowadzenie zgodnie z oczekiwaniem Zamawiającego (w szczególności małej ilości zgłoszonych osób zainteresowanych) – w tym przypadku Wykonawca przyśle pocztą elektroniczną prośbę o odwołanie szkolenia/szkoleń wraz z uzasadnieniem powodu odwołania szkolenia/szkoleń z zachowaniem terminów wskazanych w § 3 ust. 10 umowy;
- 4) zmiany liczby uczestników szkolenia*/szkoleń*, o których mowa w § 1 ust. 1 z zastrzeżeniem § 1 ust. 2;
- 5) 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 opisie przedmiotu zamówienia;
- 6) wystąpienia okoliczności związanych z COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

§16.

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy, spowodowane przez okoliczności traktowane jako siła wyższa. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, w tym nieuprawnione lub niezgodne z prawem działanie osób trzecich, których Strony nie mogły przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają prawidłową realizację umowy.
2. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. Jeżeli siła wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 30 dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać umowę, bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu wykonanej części przedmiotu umowy.
4. Okres występowania siły wyższej powoduje odpowiednie przesunięcie terminów określonych w umowie.

§17.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie

obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych(Pzp).

2. Zmiany i uzupełnienia umowy – poza przypadkami wskazanymi w jej treści – wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Spory wynikłe w związku z realizacją umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.
7. Załączniki do umowy stanowią jej integralną treść.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*niewłaściwe skreślić

Wykaz załączników do Umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia (zgodny z Opiszem 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. Klauzula informacyjna.
6. Oferta wykonawcy.

Załącznik Nr 2 do umowy

Warszawa,

**Protokół zdawczo-odbiorczy przedmiotu
umowy nr...../MCPS/...../2023/A/PUZ**

Z

Stwierdza się, że przedmiot ww. umowy został wykonany*:

- 1) w terminie;
- 2) z opóźnieniem/zwłoką* dni, w zakresie
(wskazać czego dotyczyło opóźnienie/zwłoka*);
- 3) bez wad;
- 4) z wadami w postaci, które Wykonawca
zobowiązuje się usunąć nieodpłatnie w terminie dni, tj. do

Uwagi (np. zastrzeżenia do sposobu wykonania przedmiotu umowy):

.....
.....

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

Po stronie Wykonawcy:

.....
data i podpis

Po stronie Zamawiającego:

.....

data i podpis upoważnionego pracownika

data i podpis kierownika komórki
organizacyjnej

* podkreślić właściwe i uzupełnić informacje, gdy konieczne

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/...../2023/A/PUZ

Termin szkolenia*/terminy szkoleń*	Data (od – do)
Terminy poszczególnych zajęć	
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/...../2023/A/PUZ

1. Nazwa przedmiotu zamówienia , miejsce (proszę wpisać: adres szkolenia, gminę, powiat) oraz termin realizacji szkolenia:
.....

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/osób):
.....

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, jst)	
oświaty (nauczyciele pedagogzy szkolni, psychologzy 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.):

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.
- 3) Lista osób, które otrzymały zaświadczenia ze szkolenia – podpisana przez Wykonawcę.

10.2. Załączniki nieobowiązkowe.....

data i miejsce

czytelny podpis Wykonawcy

Klauzula informacyjna Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej

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, oraz osób fizycznych wskazanych przez ten podmiot jako osoby do kontaktu i inne osoby odpowiedzialne za wykonanie niniejszej umowy (o ile zostały wskazane).
2. Dane kontaktowe administratora: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.
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/porozumienia. Wniesienie przez wyżej opisaną osobę fizyczną żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych skutkuje po stronie 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.