



Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

Wzór umowy dla zadania 1 i 2



Wzór umowy – zadanie 1

UMOWA nr.....

zwana dalej „Umową”,

zawarta w dniu w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez **Ministra Sprawiedliwości**, z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-950) przy Al. Ujazdowskich 11, NIP: 526-16-73-166, Regon: 000319150,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

w imieniu którego, na podstawie upoważnienia nr MS/85/2016 z dnia 15 lipca 2016 r., stanowiącego

Załącznik nr 1 do Umowy, działa

Dyrektor Departamentu Strategii i Funduszy Europejskich, Pani Aleksandra Siemianowska,

a

.....
.....
.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez:

.....
.....
.....

(odpis z rejestru przedsiębiorców KRS/wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej aktualny na dzień zawierania Umowy/pełnomocnictwo do zawarcia Umowy stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy),

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”

o następującej treści

Przedmiot Umowy

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowej organizacji szkolenia, wraz z usługą cateringową oraz noclegową, dla Ministerstwa Sprawiedliwości pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020* (dalej PO WER) z zakresu unikania nieprawidłowości i błędów podczas rozliczania

i realizacji projektów unijnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w perspektywie finansowej na lata 2014-2020 (dalej: „**przedmiot Umowy**”), a Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia określonego w § 8.

2. W ramach realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w **ust. 1**, Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usługi szkoleniowej oraz cateringowej dla maksymalnie **23** osób, oraz noclegowej (miejsca noclegowe, miejsca parkingowe, kolacja 1 dnia oraz śniadanie 2 dnia) dla maksymalnie **17** osób.

3. Szczegóły dotyczące przedmiotu Umowy zostały określone w **Załączniku nr 3** do Umowy (Opis przedmiotu zamówienia, zwany dalej: „**OPZ**”).

Obowiązki Wykonawcy

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot Umowy zostanie wykonany z należytą starannością, profesjonalnie, rzetelnie i terminowo.
2. Na każdym etapie wykonywania Umowy Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania i działania, w tym do oznaczenia materiałów szkoleniowych i innych produktów powstałych w związku z wykonaniem Umowy oraz dokumentacji związanej z wykonaniem Umowy, zgodnie z zasadami wizualizacji zawartymi w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* (dostępne na stronie www.power.gov.pl) oraz w *Księdze znaku MS*.
4. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw lub zobowiązań związanych z wykonaniem Umowy na osobę trzecią wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
5. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania części Umowy innym podmiotom, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów jak za własne działania lub zaniechania.
6. Wykonawca zapewni, że szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera (osobę) wskazanego w *Ofercie Wykonawcy*, stanowiącej **Załącznik nr 4** do Umowy.
7. Wszelkie zmiany trenera skierowanego przez Wykonawcę do wykonywania Umowy w stosunku do trenera wskazanego w *Ofercie Wykonawcy* są możliwe jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć przy dochowaniu należytej staranności, w szczególności długotrwałej choroby, długotrwałej

niezdolności do pracy. Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o zaistnieniu powyższej sytuacji drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 13 ust. 2 pkt 1. W przypadku istotnych zastrzeżeń co do osób realizujących zadanie po stronie Wykonawcy Zamawiający może zażądać ich zmiany. W przypadkach określonych powyżej, w terminie **do 1 dnia** od zgłoszenia zastrzeżeń Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego kandydatury osób o nie mniejszym doświadczeniu i wykształceniu wymaganych dla zastępowanej osoby i zapewni sprawne przejęcie przez nie obowiązków.

8. W przypadku zmiany, o której mowa w **ust. 7** Zamawiający zweryfikuje wiedzę i kwalifikacje nowego trenera w sposób określony w **Załączniku nr 8** do Umowy. Zamawiający zaakceptuje zmianę trenera tylko w przypadku, jeżeli trener ten uzyska nie mniejszą liczbę punktów od uzyskanej podczas oceny w ramach kryterium oceny ofert przez trenera, którego będzie miał zastąpić.
9. Zmiana trenera nie wymaga aneksu do Umowy.
10. Zmiana trenera nie będzie powodować zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia oraz zmiany terminów wykonywania Umowy.
11. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania, w każdym czasie, informacji o stanie realizacji przedmiotu Umowy, a Wykonawca zobowiązuje się do ich **niezwłocznego** przekazania.
12. Na każdym etapie wykonywania Umowy Wykonawca ma obowiązek informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach w jej wykonywaniu.
13. Zawierając Umowę, Wykonawca zobowiązuje się jednocześnie do zawarcia z Zamawiającym *Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych*, stanowiącej **Załącznik nr 5** do Umowy.

Obowiązki Zamawiającego

§ 3

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy *Księgę znaku MS* **niezwłocznie** po zawarciu Umowy, drogą elektroniczną na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2.
2. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wzór Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (zwanego dalej „AIOŚ”) **niezwłocznie** po zawarciu Umowy, drogą elektroniczną na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2.
3. Nie później niż **7 dni** przed planowanym dniem rozpoczęcia szkolenia Zamawiający przekaze Wykonawcy:
 - a. listę uczestników szkolenia z zastrzeżeniem, że liczba ta nie może być mniejsza niż **18** osób,



- b. liczbę osób korzystających z miejsc parkingowych,
- c. liczbę osób korzystających z noclegów z zastrzeżeniem, że liczba ta nie może być mniejsza niż **12** osób,
- d. informację na temat specjalnych wymagań dietetycznych uczestników.

Termin wykonania Umowy

§ 4

Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1, w terminie **60 dni od dnia zawarcia Umowy**.

Harmonogram i Program szkolenia

§ 5

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram szkolenia (zwany dalej „**Harmonogramem**”) zawierający datę i miejsce (adres obiektu) jego realizacji oraz program szkolenia (zwany dalej: „**Programem**”) w formie pliku tekstowego (.docx) w **ciągu 5 dni roboczych** od dnia zawarcia Umowy, drogą elektroniczną na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1.
2. Harmonogram i Program będą spełniały wymogi określone w OPZ oraz będą zgodne z Harmonogramem i Programem zaprezentowanym podczas prezentacji ocenianej w ramach kryterium oceny ofert.
3. Zamawiający zgłosi uwagi do Harmonogramu i Programu w **ciągu 2 dni roboczych** od dnia ich otrzymania i przekaże je Wykonawcy albo przekaże Wykonawcy informację o akceptacji Harmonogramu i Programu na adres mailowy, o którym mowa § 13 ust. 2 pkt 2.
4. Wykonawca uwzględni zgłoszone przez Zamawiającego uwagi i przedstawi Zamawiającemu poprawiony Harmonogram i Program w **ciągu 2 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag, w sposób określony w **ust. 1**.
5. Zmiany zaakceptowanego Harmonogramu i Programu mogą zostać dokonane jedynie za zgodą Zamawiającego.

Materiały szkoleniowe

§ 6

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wzorcowy komplet materiałów szkoleniowych (zwanym dalej: „**Materiałami**”) dla uczestników w formacie pliku umożliwiającym edycję



- z wykorzystaniem pakietu MS Office **najpóźniej 7 dni roboczych** przed dniem rozpoczęcia szkolenia, drogą elektroniczną na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1.
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie dostarczone Materiały stanowią jego wyłączną własność i nie są obciążone prawami osób trzecich.
 3. Materiały będą spełniały wymogi określone w OPZ.
 4. Wszystkie Materiały przygotowane przez Wykonawcę wymagają uzyskania akceptacji Zamawiającego.
 5. Zamawiający przekaze Wykonawcy uwagi do Materiałów **w ciągu 5 dni roboczych** od dnia ich otrzymania, drogą elektroniczną, na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2.
 6. Wykonawca uwzględni zgłoszone przez Zamawiającego uwagi i przedstawi Zamawiającemu poprawione Materiały **w ciągu 2 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag, w sposób określony w ust. 1.

Zaświadczenia dla uczestników i odbiór szkolenia

§ 7

1. Wykonawca wyda każdemu uczestnikowi zaświadczenie ukończenia szkolenia spełniające wymogi, o których mowa w OPZ, **w ostatnim dniu** szkolenia dla danej grupy.
2. W ciągu **10 dni roboczych** od dnia zakończenia szkolenia zostanie podpisany przez Strony *Protokół odbioru* szkolenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy (zwanego dalej: „**Protokołem odbioru**”).

Wynagrodzenie

§ 8

1. Za wykonanie Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w łącznej maksymalnej kwociezł brutto (słownie: złotych brutto).
2. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiła suma dwóch poniższych iloczynów:
 - a) iloczynu ceny jednostkowej ryczałtowej brutto za usługę noclegową za 1 uczestnika (w tym kolacja 1 dnia i śniadanie 2 dnia) wskazanej w *Ofercie Wykonawcy*, tj. zł i faktycznej liczby uczestników korzystających z noclegu,
oraz
 - b) iloczynu ceny jednostkowej ryczałtowej brutto za usługę szkoleniową i cateringową za 1 uczestnika wskazanej w *Ofercie Wykonawcy*, tj. zł i faktycznej liczby osób uczestniczących w szkoleniu.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w **ust. 1** uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem Umowy, wraz z podatkiem od towarów i usług, niezbędne do jej prawidłowego i pełnego wykonania zgodnie z OPZ, w tym koszt wynajęcia sal szkoleniowych z wyposażeniem, wynagrodzenia trenera, koszt Materiałów, usługi cateringowej, noclegów, wydania zaświadczeń ukończenia szkolenia oraz przeniesienia majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 9.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w **ust. 1** zostanie zapłacone Wykonawcy po podpisaniu przez Zamawiającego *Protokołu odbioru* szkolenia.
5. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT w ciągu 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego rachunku/faktury VAT, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na rachunku/fakturze VAT.
6. Wykonawca wystawi rachunek/fakturę VAT po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania Umowy, co zostanie potwierdzone podpisaniem *Protokołu odbioru* szkolenia zatwierdzonego przez przedstawiciela Zamawiającego; *Protokół odbioru* będzie zawierać co najmniej informację o zastrzeżeniach do wykonanego szkolenia lub ich braku, jak również zatwierdzenie całości lub części kwoty należnej za wykonanie szkolenia, z podaniem przyczyny, w przypadku niezatwierdzenia całości kwoty.
7. Rachunek/faktura VAT nie może być wystawiony przed zatwierdzeniem *Protokołu odbioru* przez Zamawiającego.
8. W opisie rachunku/faktury VAT Wykonawca wskaże odrębne kwoty za faktycznie zrealizowane usługi wskazane w § 1 ust. 2 lit. a i b.
9. Pisemne powiadomienie Wykonawcy przez Zamawiającego, że rachunek/faktura VAT zawiera niezgodność z *Ofertą Wykonawcy* uprawnia Zamawiającego do jej zwrotu bez księgowania.
10. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wyłącznie za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 ust. 2, w tym wyłącznie za **wykorzystane** noclegi i miejsca parkingowe.
11. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

Prawa autorskie

§ 9

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego bezwarunkowo całość autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów (zwanym dalej „**Utworami**”) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, z późn. zm.) powstałych



- w związku z wykonywaniem Umowy bez dodatkowych oświadczeń Stron w tym zakresie, wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, na polach eksploatacji wskazanych w **ust. 3**. Równocześnie Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność wszelkich egzemplarzy oraz nośników, na których utrwalono Utwory.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do wszystkich Utworów powstałych w związku z wykonywaniem Umowy, wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, następuje z chwilą podpisania *Protokołu odbioru*.
 3. Zamawiający, z chwilą przeniesienia na niego autorskich praw majątkowych i praw zależnych do Utworów będzie mógł korzystać z Utworów na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie dowolnymi technikami, w tym drukarskimi, poligraficznymi, reprograficznymi, informatycznymi, cyfrowymi, w tym kserokopie, slajdy, reprodukcje komputerowe, odręcznie i odmianami tych technik,
 - 2) utrwalanie i zwielokrotnianie w celu przechowywania,
 - 3) wykorzystywanie wielokrotne Utworów do realizacji celów, zadań i inwestycji Zamawiającego,
 - 4) wprowadzanie do pamięci komputera oraz systemów, którymi dysponuje Zamawiający,
 - 5) wprowadzanie do sieci komputerowych, w tym do Internetu,
 - 6) wykorzystanie w zakresie koniecznym dla prawidłowej eksploatacji Utworów na potrzeby Zamawiającego w dowolnym miejscu i czasie, w dowolnej liczbie,
 - 7) użyczenie, najem, dzierżawa,
 - 8) rozpowszechnianie w inny sposób, w tym: wprowadzanie do obrotu, ekspozycja, publikowanie części lub całości, wystawienie, a także publiczne udostępnianie Utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - 9) opracowanie, przetwarzanie, wprowadzanie zmian, poprawek i modyfikacji oraz tworzenie nowych funkcjonalności Utworów.
 4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu Utwory w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich, a w przypadku wykorzystania zdjęć/innych materiałów graficznych do wykonania Utworów Wykonawca zapewni legalne źródło ich uzyskania.
 5. W przypadku dochodzenia przez osobę trzecią roszczeń przeciwko Zamawiającemu z tytułu naruszenia przez Zamawiającego praw autorskich lub innych praw i uprawnień do Utworów powstałych w związku z wykonywaniem Umowy, Zamawiający **niezwłocznie** zawiadomi Wykonawcę o takich roszczeniach, wezwie go do udziału w sprawie i umożliwi mu zajęcie



- stanowiska. Wykonawca pokryje wszelkie koszty zasądzone na rzecz osoby trzeciej w związku z dochodzonym roszczeniem stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub ugodą zawartą przed sądem oraz ewentualne koszty procesu poniesione przez Zamawiającego, w tym koszty procesu zwrócone przeciwnikowi na jego żądanie, na podstawie **art. 98 § 1** Kodeksu postępowania cywilnego.
6. Przeniesienie autorskich praw majątkowych wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich nie jest ograniczone co do czasu, terytorium ani liczby egzemplarzy i obejmuje rozporządzanie i korzystanie z Utworów i ich opracowań zarówno w całości, jak i w częściach, samodzielnie, jak i w ramach materiałów wydawanych przez Zamawiającego.
 7. Zamawiającemu przysługuje prawo przenoszenia nabytych praw lub uzyskanych zgód i zezwoleń w całości lub w części na osoby trzecie.
 8. Zamawiający samodzielnie ustala sposób, formę, miejsce i termin eksploatacji Utworów powstałych w związku z wykonaniem Umowy.
 9. Za przeniesienie autorskich praw majątkowych określonych w niniejszym paragrafie, za dalsze przenoszenie tych praw, a także za przeniesienie prawa własności egzemplarzy Utworów oraz nośników, na których Utwory zostaną utrwalone oraz za udzielenie zgody na wykonywanie przez Zamawiającego praw zależnych, a także za przeniesienie na Zamawiającego prawa do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie poza wynagrodzeniem określonym w **§ 8 ust. 1**.

Zmiany Umowy

§ 10

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w zakresie:
 - 1) zmiany **terminu wykonania** Umowy (przedłużenie) z przyczyn zależnych od Zamawiającego lub będących następstwem działania siły wyższej – w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian;
 - 2) zmian powszechnie obowiązujących **przepisów** w zakresie mającym wpływ na wykonywanie Umowy - w zakresie dostosowania postanowień Umowy do tych zmian.
2. Zmiany, o których mowa w **ust. 1** nie mogą spowodować zwiększenia całkowitej wartości wynagrodzenia brutto.



3. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością dokonania zmiany Umowy, o których mowa w **ust. 1**, Zamawiający każdorazowo niezwłocznie poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie.
4. Zmiany, o których mowa w **ust. 1** wymagają zawarcia aneksu do Umowy.

Odstąpienie od Umowy

§ 11

1. Poza przypadkami określonymi przepisami prawa Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Wykonawca naruszył którekolwiek ze swoich zobowiązań określonych w Umowie i nie zaprzestał naruszeń w terminie wyznaczonym na piśmie przez Zamawiającego. Wezwanie do zaprzestania naruszeń musi być dokonane w formie pisemnej. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy **w ciągu 14 dni** od dnia bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wyznaczonego na piśmie przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy Zamawiającemu Harmonogramu, Programu lub Materiałów na zasadach określonych w Umowie lub nie zostaną one zaakceptowane w trybie określonym w Umowie, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu, **w ciągu 14 dni** od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających skorzystanie z prawa odstąpienia.
3. Jeżeli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub zakończeniem wykonania Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał ją ukończyć w czasie umówionym, Zamawiający może, bez wyznaczenia terminu dodatkowego, od Umowy odstąpić jeszcze przed upływem terminu wykonania Umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku:
 - 1) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości lub otwarcia likwidacji Wykonawcy,
 - 2) zmiany formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniającej wykonanie Umowy, pod warunkiem, że nowy Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz pociąga to za sobą inne istotne zmiany Umowy,
- **w ciągu 14 dni** od dnia powzięcia wiadomości o takiej okoliczności.
5. 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 ciągu 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy określonego w **ust. 1, 4 i 5** Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania części Umowy.
 7. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ze wskazaniem przyczyny odstąpienia.
 8. Skorzystanie z prawa odstąpienia od Umowy nie znosi odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu naliczonych kar umownych przed dniem odstąpienia od umowy i nie wyłącza uprawnienia do ich dochodzenia przez Zamawiającego.

Kary umowne

§ 12

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) 25 % wynagrodzenia brutto określonego w § 8 **ust. 1** - w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 0,05 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 **ust. 1**, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego w Protokole odbioru przypadek nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, w tym w szczególności: niezapewnienia odpowiedniego przygotowania sal szkoleniowych lub usług cateringowych, niezależnie od wykonania Umowy,
 - 3) 10 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 **ust. 1** w przypadku przekazania przez Wykonawcę Materiałów niezgodnych ze zgłoszonymi przez Zamawiającego uwagami,
 - 4) 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 8 **ust. 1** - za każdy dzień opóźnienia w realizacji zadań określonych w § 2 **ust. 7**, § 5 **ust. 1 i 4** oraz w § 6 **ust. 1 i 6** w stosunku do wskazanych tam terminów,
 - 5) 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 **ust. 1** - za przeszkolenie mniejszej liczby osób niż wskazana przez Zamawiającego zgodnie z § 3 **ust. 3 lit. a**, za każdą osobę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 6) w przypadkach określonych w *Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych*, o której mowa w § 2 **ust. 12**,
 - 7) z tytułu każdego stwierdzonego przypadku niezgodnionej z Zamawiającym zmiany trenera w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych brutto) brutto. Jeżeli osoba skierowana przez Wykonawcę do wykonywania Umowy bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego nie spełnia warunków postawionych przez Zamawiającego w zakresie potencjału osobowego

Wykonawcy wskazanego w Ogłoszeniu, to kara umowna, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, wynosi **20 000 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych brutto) brutto.

2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Kary umowne mogą być naliczane niezależnie i wielokrotnie.
4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak obniżone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Jeśli naliczenie kar umownych ujawni się już po zapłacie wynagrodzenia za wykonanie Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na rachunek Zamawiającego **w ciągu 7 dni** od dnia otrzymania oświadczenia pisemnego w tym zakresie.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Korespondencja związana z wykonywaniem Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.), przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123, z późn. zm.) lub za pośrednictwem faksu.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktu podczas wykonywania Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) imię i nazwisko: _____, tel. 22 _____, faks: 22 _____,
e-mail: _____@ms.gov.pl
 - b) imię i nazwisko: _____, tel. 22 _____, faks: 22 _____,
e-mail: _____@ms.gov.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 - a) imię i nazwisko: _____, tel. _____,
faks: _____, e-mail: _____
 - b) imię i nazwisko: _____, tel. _____,
faks: _____, e-mail: _____
3. Zmiana osób, o których mowa w **ust. 2** następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.

4. Za moment dostarczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do biura podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości w budynku przy **Al. Ujazdowskich 11 w Warszawie (kod: 00-950)** lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów/materiałów przekazywanych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej (w sytuacjach, gdy dostarczenie dokumentów/materiałów drogą faksową i/lub elektroniczną jest dopuszczone przez Zamawiającego), przy czym Wykonawca komunikuje się z Zamawiającym w związku z wykonywaniem Umowy wyłącznie **od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15-16:15** i pod warunkiem, że żaden z tych dni nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).
5. Zawarcie Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości zamawiania usług, o których mowa w § 1 od osób trzecich.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa w tym: przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
7. Spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo według siedziby Zamawiającego.
8. Gdyby jakiegokolwiek postanowienie Umowy okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień. W takim przypadku Strony zastąpią postanowienie uznane za nieważne lub bezskuteczne innym, zgodnym z prawem, postanowieniem realizującym możliwie najbardziej zbliżony cel gospodarczy i odzwierciedlającym pierwotną intencję Stron.
9. Następujące załączniki stanowią integralną część Umowy:
 - 1) **Załącznik nr 1** – upoważnienie nr MS/85/2016 z dnia 15 lipca 2016 r. dla Pani Aleksandry Siemianowskiej, Dyrektora Departamentu Strategii i Funduszy Europejskich,
 - 2) **Załącznik nr 2** - Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS/wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej aktualny na dzień zawierania Umowy/pełnomocnictwo do zawarcia Umowy,
 - 3) **Załącznik nr 3** - Opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) **Załącznik nr 4** - Oferta Wykonawcy,
 - 5) **Załącznik nr 5** - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - 6) **Załącznik nr 6** - Protokół odbioru,



- 7) **Załącznik nr 7** - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Wykonawcy³,
- 8) **Załącznik nr 8** – Procedura zmiany osoby.
10. Umowa została sporządzona w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
11. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez Stronę, która złożyła podpis z datą późniejszą.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

/data i podpis/

.....

/data i podpis/

³ W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną.



Wzór umowy – zadanie 2

UMOWA nr.....

zwana dalej „Umową”,

zawarta w dniu w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez **Ministra Sprawiedliwości**, z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-950) przy Al. Ujazdowskich 11, NIP: 526-16-73-166, Regon: 000319150,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

w imieniu którego na podstawie upoważnienia nr MS/85/2016 z dnia 15 lipca 2016 r., stanowiącego

Załącznik nr 1 do Umowy, działa

Dyrektor Departamentu Strategii i Funduszy Europejskich, Pani Aleksandra Siemianowska,

a

.....
.....
.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez:

.....
.....
.....

(odpis z rejestru przedsiębiorców KRS/wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej aktualny na dzień zawierania Umowy/pełnomocnictwo do zawarcia Umowy stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy),

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każdy z osobna „Stroną”

o następującej treści:

Przedmiot Umowy

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowej organizacji szkolenia, wraz z usługą cateringową oraz noclegową, dla Ministerstwa Sprawiedliwości pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020* (dalej PO WER) z zakresu prawidłowego zamykania projektów

współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej: „**przedmiot Umowy**”), a Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia określonego w § 8.

2. W ramach realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w **ust. 1**, Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usługi szkoleniowej oraz cateringowej dla maksymalnie **26** osób, oraz noclegowej (miejsca noclegowe, miejsca parkingowe, kolacja 1 dnia oraz śniadanie 2 dnia) dla maksymalnie **17** osób.

3. Szczegóły dotyczące przedmiotu Umowy zostały określone w **Załączniku nr 3** do Umowy (Opis przedmiotu zamówienia, zwany dalej: „**OPZ**”).

Obowiązki Wykonawcy

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot Umowy zostanie wykonany z należytą starannością, profesjonalnie, rzetelnie i terminowo.
2. Na każdym etapie wykonywania Umowy Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania i działania, w tym do oznaczenia materiałów szkoleniowych i innych produktów powstałych w związku z wykonaniem Umowy oraz dokumentacji związanej z wykonaniem Umowy, zgodnie z zasadami wizualizacji zawartymi w *Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020, Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* (dostępne na stronie www.power.gov.pl) oraz w *Księdze znaku MS*.
4. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw lub zobowiązań związanych z wykonaniem Umowy na osobę trzecią wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
5. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania części Umowy innym podmiotom, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów jak za własne działania lub zaniechania.
6. Wykonawca zapewni, że szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera (osobę) wskazanego w *Ofercie Wykonawcy*, stanowiącej **Załącznik nr 4** do Umowy.
7. Wszelkie zmiany trenera skierowanego przez Wykonawcę do wykonywania Umowy w stosunku do trenera wskazanego w *Ofercie Wykonawcy* są możliwe jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć przy dochowaniu należytej staranności, w szczególności długotrwałej choroby, długotrwałej niezdolności do pracy. Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o zaistnieniu

- powyższej sytuacji drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 13 ust. 2 pkt 1. W przypadku istotnych zastrzeżeń co do osób realizujących zadanie po stronie Wykonawcy Zamawiający może zażądać ich zmiany. W przypadkach określonych powyżej, w terminie **do 1 dnia** od zgłoszenia zastrzeżeń Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego kandydatury osób o nie mniejszym doświadczeniu i wykształceniu wymaganych dla zastępowanej osoby i zapewni sprawne przejęcie przez nie obowiązków.
8. W przypadku zmiany, o której mowa w **ust. 7** Zamawiający zweryfikuje wiedzę i kwalifikacje nowego trenera w sposób określony w **Załączniku nr 8** do Umowy. Zamawiający zaakceptuje zmianę trenera tylko w przypadku, jeżeli trener ten uzyska nie mniejszą liczbę punktów od uzyskanej podczas oceny w ramach kryterium oceny ofert przez trenera, którego będzie miał zastąpić.
 9. Zmiana trenera nie wymaga aneksu do Umowy.
 10. Zmiana trenera nie będzie powodować zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia oraz zmiany terminów wykonywania Umowy.
 11. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania w każdym czasie informacji o stanie realizacji przedmiotu Umowy, a Wykonawca zobowiązuje się do ich **niezwłocznego** przekazania.
 12. Na każdym etapie wykonywania Umowy Wykonawca ma obowiązek informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach w jej wykonywaniu.
 13. Zawierając Umowę, Wykonawca zobowiązuje się jednocześnie do zawarcia z Zamawiającym *Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych*, stanowiącej **Załącznik nr 5** do Umowy.

Obowiązki Zamawiającego

§ 3

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy *Księgę znaku MS* **niezwłocznie** po zawarciu Umowy, drogą elektroniczną na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2.
2. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wzór Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (zwanego dalej „AIOS”) **niezwłocznie** po zawarciu Umowy, drogą elektroniczną na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2.
3. Nie później niż **7 dni** przed planowanym dniem rozpoczęcia szkolenia Zamawiający przekaze Wykonawcy:
 - a. listę uczestników szkolenia z zastrzeżeniem, że liczba ta nie może być mniejsza niż **21** osób,
 - b. liczbę osób korzystających z miejsc parkingowych,

- c. liczbę osób korzystających z noclegów z zastrzeżeniem, że liczba ta nie może być mniejsza niż **12** osób,
- d. informację na temat specjalnych wymagań dietetycznych uczestników.

Termin wykonania Umowy

§ 4

Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1, w terminie **60 dni od dnia zawarcia Umowy**.

Harmonogram i Program szkolenia

§ 5

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram szkolenia (zwany dalej „**Harmonogramem**”) zawierający datę i miejsce (adres obiektu) jego realizacji oraz program szkolenia (zwany dalej „**Programem**”) w formie pliku tekstowego (.docx) w **ciągu 5 dni roboczych** od dnia zawarcia Umowy, drogą elektroniczną na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1.
2. Harmonogram i Program będą spełniały wymogi określone w OPZ oraz będą zgodne z Harmonogramem i Programem zaprezentowanym podczas prezentacji ocenianej w ramach kryterium oceny ofert.
3. Zamawiający zgłosi uwagi do Harmonogramu i Programu w **ciągu 2 dni roboczych** od dnia ich otrzymania i przekaze je Wykonawcy albo przekaze Wykonawcy informację o akceptacji Harmonogramu i Programu na adres mailowy, o którym mowa § 13 ust. 2 pkt 2.
4. Wykonawca uwzględni zgłoszone przez Zamawiającego uwagi i przedstawi Zamawiającemu poprawiony Harmonogram i Program w **ciągu 2 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag, w sposób określony w ust. 1.
5. Zmiany zaakceptowanego Harmonogramu i Programu mogą zostać dokonane jedynie za zgodą Zamawiającego.

Materiały szkoleniowe

§ 6

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wzorcowy komplet materiałów szkoleniowych (zwanymi dalej: „**Materiałami**”) dla uczestników w formacie pliku umożliwiającemu edycję



- z wykorzystaniem pakietu MS Office **najpóźniej 7 dni roboczych** przed dniem rozpoczęcia szkolenia, drogą elektroniczną na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1.
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie dostarczone Materiały stanowią jego wyłączną własność i nie są obciążone prawami osób trzecich.
 3. Materiały będą spełniały wymogi określone w OPZ.
 4. Wszystkie Materiały przygotowane przez Wykonawcę wymagają uzyskania akceptacji Zamawiającego.
 5. Zamawiający przekaże Wykonawcy uwagi do Materiałów **w ciągu 5 dni roboczych** od dnia ich otrzymania, drogą elektroniczną, na adres mailowy, o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 2.
 6. Wykonawca uwzględni zgłoszone przez Zamawiającego uwagi i przedstawi Zamawiającemu poprawione Materiały **w ciągu 2 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag, w sposób określony w ust. 1.

Zaświadczenia dla uczestników i odbiór szkolenia

§ 7

1. Wykonawca wyda każdemu uczestnikowi zaświadczenie ukończenia szkolenia spełniające wymogi, o których mowa w OPZ, **w ostatnim dniu** szkolenia dla danej grupy.
2. W ciągu **10 dni roboczych** od dnia zakończenia szkolenia zostanie podpisany przez Strony *Protokół odbioru* szkolenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy (zwanego dalej: „**Protokołem odbioru**”).

Wynagrodzenie

§ 8

1. Za wykonanie Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w łącznej maksymalnej kwociezł brutto (słownie: złotych brutto).
2. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiła suma dwóch poniższych **iloczynów**:
 - a) iloczynu ceny jednostkowej ryczałtowej brutto za usługę noclegową za 1 uczestnika (w tym kolacja 1 dnia i śniadanie 2 dnia) wskazanej w *Ofercie Wykonawcy*, tj. zł i faktycznej liczby uczestników korzystających z noclegu,
oraz
 - b) iloczynu ceny jednostkowej ryczałtowej brutto za usługę szkoleniową i cateringową za 1 uczestnika wskazanej w *Ofercie Wykonawcy*, tj. zł i faktycznej liczby osób uczestniczących w szkoleniu.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w **ust. 1** uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem Umowy, wraz z podatkiem od towarów i usług, niezbędne do jej prawidłowego i pełnego wykonania zgodnie z OPZ, w tym koszt wynajęcia sal szkoleniowych z wyposażeniem, wynagrodzenia trenera, koszt Materiałów, usługi cateringowej, noclegów, wydania zaświadczeń ukończenia szkolenia oraz przeniesienia majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 9.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w **ust. 1** zostanie zapłacone Wykonawcy po podpisaniu przez Zamawiającego *Protokołu odbioru* szkolenia.
5. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT w ciągu 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego rachunku/faktury VAT, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na rachunku/fakturze VAT.
6. Wykonawca wystawi rachunek/fakturę VAT po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania Umowy, co zostanie potwierdzone podpisaniem *Protokołu odbioru* szkolenia, zatwierdzonego przez przedstawiciela Zamawiającego; *Protokół odbioru* będzie zawierać co najmniej informację o zastrzeżeniach do wykonanego szkolenia lub ich braku, jak również zatwierdzenie całości lub części kwoty należnej za wykonanie szkolenia, z podaniem przyczyny, w przypadku niezatwierdzenia całości kwoty.
7. Rachunek/faktura VAT nie może być wystawiony przed zatwierdzeniem *Protokołu odbioru* przez Zamawiającego.
8. W opisie rachunku/faktury VAT Wykonawca wskaże odrębne kwoty za faktycznie zrealizowane usługi wskazane w § 1 ust. 2 lit. a i b.
9. Pisemne powiadomienie Wykonawcy przez Zamawiającego, że rachunek/faktura VAT zawiera niezgodność z *Ofertą Wykonawcy* uprawnia Zamawiającego do jej zwrotu bez księgowania.
10. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wyłącznie za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 ust. 2, w tym wyłącznie za wykorzystane noclegi i miejsca parkingowe.
11. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.

Prawa autorskie

§ 9

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego bezwarunkowo całość autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów (zwanym dalej „**Utworami**”) w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, z późn. zm.) powstałych w związku z wykonywaniem Umowy bez dodatkowych oświadczeń Stron w tym zakresie, wraz z

- wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, na polach eksploatacji wskazanych w **ust. 3**. Równocześnie Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność wszelkich egzemplarzy oraz nośników, na których utrwalono Utwory.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do wszystkich Utworów powstałych w związku z wykonywaniem Umowy, wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, następuje z chwilą podpisania *Protokołu odbioru*.
 3. Zamawiający, z chwilą przeniesienia na niego autorskich praw majątkowych i praw zależnych do Utworów będzie mógł korzystać z Utworów na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie dowolnymi technikami, w tym drukarskimi, poligraficznymi, reprograficznymi, informatycznymi, cyfrowymi, w tym kserokopie, slajdy, reprodukcje komputerowe, odręcznie i odmianami tych technik,
 - 2) utrwalanie i zwielokrotnianie w celu przechowywania,
 - 3) wykorzystywanie wielokrotne Utworów do realizacji celów, zadań i inwestycji Zamawiającego,
 - 4) wprowadzanie do pamięci komputera oraz systemów, którymi dysponuje Zamawiający,
 - 5) wprowadzanie do sieci komputerowych, w tym do Internetu,
 - 6) wykorzystanie w zakresie koniecznym dla prawidłowej eksploatacji Utworów na potrzeby Zamawiającego w dowolnym miejscu i czasie, w dowolnej liczbie,
 - 7) użyczenie, najem, dzierżawa,
 - 8) rozpowszechnianie w inny sposób, w tym: wprowadzanie do obrotu, ekspozycja, publikowanie części lub całości, wystawienie, a także publiczne udostępnianie Utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - 9) opracowanie, przetwarzanie, wprowadzanie zmian, poprawek i modyfikacji oraz tworzenie nowych funkcjonalności Utworów.
 4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu Utwory w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich, a w przypadku wykorzystania zdjęć/innych materiałów graficznych do wykonania Utworów Wykonawca zapewni legalne źródło ich uzyskania.
 5. W przypadku dochodzenia przez osobę trzecią roszczeń przeciwko Zamawiającemu z tytułu naruszenia przez Zamawiającego praw autorskich lub innych praw i uprawnień do Utworów powstałych w związku z wykonywaniem Umowy, Zamawiający **niewzłocznie** zawiadomi Wykonawcę o takich roszczeniach, wezwie go do udziału w sprawie i umożliwi mu zajęcie stanowiska. Wykonawca pokryje wszelkie koszty zasądzone na rzecz osoby trzeciej w związku z dochodzonym roszczeniem stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub ugodą zawartą

- przed sądem oraz ewentualne koszty procesu poniesione przez Zamawiającego, w tym koszty procesu zwrócone przeciwnikowi na jego żądanie, na podstawie **art. 98 § 1** Kodeksu postępowania cywilnego.
6. Przeniesienie autorskich praw majątkowych wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich nie jest ograniczone co do czasu, terytorium ani liczby egzemplarzy i obejmuje rozporządzanie i korzystanie z Utworów i ich opracowań zarówno w całości, jak i w częściach, samodzielnie, jak i w ramach materiałów wydawanych przez Zamawiającego.
 7. Zamawiającemu przysługuje prawo przenoszenia nabytych praw lub uzyskanych zgód i zezwoleń w całości lub w części na osoby trzecie.
 8. Zamawiający samodzielnie ustala sposób, formę, miejsce i termin eksploatacji Utworów powstałych w związku z wykonaniem Umowy.
 9. Za przeniesienie autorskich praw majątkowych określonych w niniejszym paragrafie, za dalsze przenoszenie tych praw, a także za przeniesienie prawa własności egzemplarzy Utworów oraz nośników, na których Utwory zostaną utrwalone oraz za udzielenie zgody na wykonywanie przez Zamawiającego praw zależnych, a także za przeniesienie na Zamawiającego prawa do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie poza wynagrodzeniem określonym w **§ 8 ust. 1**.

Zmiany Umowy

§ 10

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w zakresie:
 - 1) zmiany **terminu wykonania** Umowy (przedłużenie) z przyczyn zależnych od Zamawiającego lub będących następstwem działania siły wyższej – w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian;
 - 2) zmian powszechnie obowiązujących **przepisów** w zakresie mającym wpływ na wykonywanie Umowy - w zakresie dostosowania postanowień Umowy do tych zmian.
2. Zmiany, o których mowa w **ust. 1** nie mogą spowodować zwiększenia całkowitej wartości wynagrodzenia brutto.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością dokonania zmiany Umowy, o których mowa w **ust. 1**, Zamawiający każdorazowo niezwłocznie poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie.

4. Zmiany, o których mowa w **ust. 1** wymagają zawarcia aneksu do Umowy.

Odstąpienie od Umowy

§ 11

1. Poza przypadkami określonymi przepisami prawa Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Wykonawca naruszył którekolwiek ze swoich zobowiązań określonych w Umowie i nie zaprzestał naruszeń w terminie wyznaczonym na piśmie przez Zamawiającego. Wezwanie do zaprzestania naruszeń musi być dokonane w formie pisemnej. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy **w ciągu 14 dni** od dnia bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wyznaczonego na piśmie przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy Zamawiającemu Harmonogramu, Programu lub Materiałów na zasadach określonych w Umowie lub nie zostaną one zaakceptowane w trybie określonym w Umowie, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu, **w ciągu 14 dni** od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających skorzystanie z prawa odstąpienia.
3. Jeżeli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub zakończeniem wykonania Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał ją ukończyć w czasie umówionym, Zamawiający może, bez wyznaczenia terminu dodatkowego, od Umowy odstąpić jeszcze przed upływem terminu wykonania Umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku:
 - 1) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości lub otwarcia likwidacji Wykonawcy,
 - 2) zmiany formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniającej wykonanie Umowy, pod warunkiem, że nowy Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz pociąga to za sobą inne istotne zmiany Umowy,
- **w ciągu 14 dni** od dnia powzięcia wiadomości o takiej okoliczności.
5. 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 ciągu 30 dni** od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności.

6. W przypadku odstąpienia od Umowy określonego w **ust. 1, 4 i 5** Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania części Umowy.
7. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ze wskazaniem przyczyny odstąpienia.
8. Skorzystanie z prawa odstąpienia od Umowy nie znosi odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu naliczonych kar umownych przed dniem odstąpienia od umowy i nie wyłącza uprawnienia do ich dochodzenia przez Zamawiającego.

Kary umowne

§ 12

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) **25%** wynagrodzenia brutto określonego w § 8 **ust. 1** - w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) **0,05%** wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 **ust. 1**, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego w Protokole odbioru przypadek nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, w tym w szczególności: niezapewnienia odpowiedniego przygotowania sal szkoleniowych lub usług cateringowych, niezależnie od wykonania Umowy,
 - 3) **10 %** wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 **ust. 1** w przypadku przekazania przez Wykonawcę Materiałów niezgodnych ze zgłoszonymi przez Zamawiającego uwagami,
 - 4) **1 %** wynagrodzenia brutto określonego w § 8 **ust. 1** - za każdy dzień opóźnienia w realizacji zadań określonych w § 2 **ust. 7**, § 5 **ust. 1 i 4** oraz w § 6 **ust. 1 i 6** w stosunku do wskazanych tam terminów,
 - 5) **1%** wynagrodzenia brutto określonego w § 8 **ust. 1** - za przeszkolenie mniejszej liczby osób niż wskazana przez Zamawiającego zgodnie z § 3 **ust. 3 lit. a**, za każdą osobę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 6) w przypadkach określonych w *Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych*, o której mowa w § 2 **ust. 12**,
 - 7) z tytułu każdego stwierdzonego przypadku niezgodnionej z Zamawiającym zmiany trenera w wysokości **5 000 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych brutto) brutto. Jeżeli osoba skierowana przez Wykonawcę do wykonywania Umowy bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego nie spełnia warunków postawionych przez Zamawiającego w zakresie potencjału osobowego Wykonawcy wskazanego w Ogłoszeniu, to kara umowna, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, wynosi **20 000 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych brutto) brutto.

2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Kary umowne mogą być naliczane niezależnie i wielokrotnie.
4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak obniżone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Jeśli naliczenie kar umownych ujawni się już po zapłacie wynagrodzenia za wykonanie Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na rachunek Zamawiającego w ciągu 7 dni od dnia otrzymania oświadczenia pisemnego w tym zakresie.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Korespondencja związana z wykonywaniem Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z późn. zm.), przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123, z późn. zm.) lub za pośrednictwem faksu. -
2. Osobami upoważnionymi do kontaktu podczas wykonywania Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) imię i nazwisko: _____, tel. 22 _____, faks: 22 _____, e-mail: _____@ms.gov.pl
 - b) imię i nazwisko: _____, tel. 22 _____, faks: 22 _____, e-mail: _____@ms.gov.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 - a) imię i nazwisko: _____, tel. _____, faks: _____, e-mail: _____
 - b) imię i nazwisko: _____, tel. _____, faks: _____, e-mail: _____
3. Zmiana osób, o których mowa w **ust. 2** następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.
4. Za moment dostarczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do biura podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości w budynku przy **Al. Ujazdowskich 11 w Warszawie (kod: 00-950)**



lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów/materiałów przekazywanych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej (w sytuacjach, gdy dostarczenie dokumentów/materiałów drogą faksową i/lub elektroniczną jest dopuszczone przez Zamawiającego), przy czym Wykonawca komunikuje się z Zamawiającym w związku z wykonywaniem Umowy wyłącznie **od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15-16:15** i pod warunkiem, że żaden z tych dni nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).

5. Zawarcie Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości zamawiania usług, o których mowa w § 1 od osób trzecich.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa w tym: przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.).
7. Spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo według siedziby Zamawiającego.
8. Gdyby jakiegokolwiek postanowienie Umowy okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień. W takim przypadku Strony zastąpią postanowienie uznane za nieważne lub bezskuteczne innym, zgodnym z prawem, postanowieniem realizującym możliwie najbardziej zbliżony cel gospodarczy i odzwierciedlającym pierwotną intencję Stron.
9. Następujące załączniki stanowią integralną część Umowy:
 - 1) **Załącznik nr 1** – upoważnienie nr MS/85/2016 z dnia 15 lipca 2016 r. dla Pani Aleksandry Siemianowskiej, Dyrektora Departamentu Strategii i Funduszy Europejskich,
 - 2) **Załącznik nr 2** - Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS/wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej aktualny na dzień zawierania Umowy/pełnomocnictwo do zawarcia Umowy,
 - 3) **Załącznik nr 3** - Opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) **Załącznik nr 4** - Oferta Wykonawcy,
 - 5) **Załącznik nr 5** - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - 6) **Załącznik nr 6** - Protokół odbioru,
 - 7) **Załącznik nr 7** - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Wykonawcy⁴,

⁴ W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną.

- 8) **Załącznik nr 8** – Procedura zmiany osoby.
10. Umowa została sporządzona w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
11. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez Stronę, która złożyła podpis z datą późniejszą.

ZAMAWIAJĄCY

.....

/data i podpis/

WYKONAWCA

.....

/data i podpis/

Załącznik nr 3 do Umowy nr, z dnia r.

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia

Kompleksowa organizacja szkoleń dla *beneficjentów* wraz z usługą cateringową oraz noclegową dla Ministerstwa Sprawiedliwości pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020* (dalej PO WER) w podziale na 2 zadania:

Zadanie 1 dot. przeprowadzenia szkolenia z zakresu: unikania nieprawidłowości i błędów podczas rozliczania i realizacji projektów unijnych w perspektywie finansowej na lata 2014-2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zadanie 2 dot. przeprowadzenia szkolenia z zakresu: prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – DLA ZADANIA nr 1

Szkolenie z zakresu: unikania nieprawidłowości i błędów podczas rozliczania i realizacji projektów unijnych w perspektywie finansowej na lata 2014-2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

I. Informacje ogólne

1. Do zadań Wykonawcy będzie należeć:
 - a. zapewnienie sali szkoleniowej,
 - b. zapewnienie usługi noclegowej (wraz z kolacją 1 dnia oraz śniadaniem 2 dnia),
 - c. zapewnienie usługi cateringowej dla uczestników szkolenia (z wyłączeniem kolacji i śniadania, które to muszą być zapewnione w usłudze noclegowej),
 - d. opracowanie programu szkolenia,
 - e. opracowanie materiałów szkoleniowych,
 - f. zapewnienie trenera,
 - g. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla dwóch grup szkoleniowych.
2. Szkolenie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER).
3. Organizacja i realizacja szkolenia będzie przeprowadzona w uzgodnieniu z Zamawiającym.
4. Liczba osób biorących udział w szkoleniu została określona w cz. IX OPZ dla zadania 1
5. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia obejmuje:
 - a. opracowanie dedykowanego programu szkolenia, wraz z określeniem form szkoleniowych (tj. warsztat, ćwiczenia, wykład, dyskusje, case study),
 - b. opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym ostatecznego harmonogramu szkolenia,
 - c. przygotowanie list obecności i przekazanie ich uczestnikom do podpisu,
 - d. zapewnienie sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem, dostosowanej do wielkości grupy szkoleniowej,
 - e. zapewnienie trenera do przeprowadzenia szkolenia,
 - f. opracowanie dedykowanych materiałów szkoleniowych dla uczestników,
 - g. zapewnienie usługi cateringowej podczas szkolenia,
 - h. opracowanie zaświadczeń ukończenia szkolenia dla uczestników.
6. Usługa szkoleniowa, cateringowa oraz noclegowa muszą być świadczone w tym samym obiekcie.

II. Wymagania dotyczące obiektu szkoleniowego

1. Miejsce szkolenia: w centrum miasta Warszawy w odległości do 5 km od Dworca Warszawa Centralna (wg wskazań Google Maps <https://maps.google.com> dla drogi pokonywanej samochodem), z bezpośrednim połączeniem środkami komunikacji miejskiej z Dworca Warszawa Centralna, bez konieczności dokonywania przesiadki (maksymalna odległość do przystanku bezpośredniego połączenia dla drogi pokonywanej pieszo to 500 m., zgodnie z Google Maps <https://maps.google.com>). W przypadku wyznaczenia przez Google Maps więcej niż jednej trasy Zamawiający uwzględni najkrótszą wyznaczoną trasę.
2. Sala szkoleniowa, sala restauracyjna, w której będą podawane posiłki, miejsce w którym będą organizowane przerwy kawowe oraz miejsce noclegów muszą znajdować się w tym samym obiekcie, a przejście między nimi musi być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

3. Zaproponowane obiekty, w których będzie przeprowadzone szkolenie muszą zapewniać wysoki standard czystości i wyposażenia, w szczególności:
 - a. cały obiekt oraz sale, w których będą prowadzone szkolenia, muszą być czyste,
 - b. stan techniczny budynków obiektu nie może budzić wątpliwości Zamawiającego,
 - c. elementy wyposażenia obiektu nie mogą mieć wysokiego stopnia zużycia,
 - d. obiekt musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności w zakresie braku barier architektonicznych⁵,
 - e. w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę obiektu hotelowego (noclegowego) kategoria obiektu powinna odpowiadać standardowi co najmniej trzygwiazdkowego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2017 r. poz. 2166).
4. Zaproponowany obiekt musi spełniać warunki pełnego dostępu dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>) z zastrzeżeniem pkt. 3 lit. d.
5. Wykonawca zapewni **maksymalnie 17 noclegów (minimalna liczba noclegów: 12)** w pokojach jednoosobowych z kolacją pierwszego dnia szkolenia oraz śniadaniem drugiego dnia szkolenia, tj. nie więcej niż **1 dobę noclegową**. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zakwaterowania uczestników w pokojach dwuosobowych, z wyjątkiem pokoi dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania.

Kolacja i śniadanie (dla uczestników deklarujących korzystanie z noclegu) serwowane będą w formie szwedzkiego stołu, zawierającego: potrawę gorącą, pieczywo, sery, wędliny, sałatki warzywne itp. oraz gorące i zimne napoje.
6. W obiekcie szkoleniowym i noclegowym zapewniony będzie bezpłatny dostęp do bezprzewodowego bezpiecznego internetu.
7. Zamawiający zastrzega, iż obiekt nie może znajdować się w trakcie remontu/przebudowy.
8. Wykonawca przekaze szczegółową informację określającą miejsce i sposób organizacji szkolenia w ofercie Wykonawcy.
9. Wymagania ogólne dotyczące sali szkoleniowej zapewnionej przez Wykonawcę w wybranym obiekcie:
 - a. sala powinna być usytuowana w sposób zapewniający możliwość przeprowadzenia szkolenia bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w szkoleniu,
 - b. sala, w której będzie odbywało się szkolenie powinna być klimatyzowana z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
 - c. sala nie może zawierać barier architektonicznych ograniczających widoczność,

⁵ Budynek w którym będzie prowadzone szkolenie musi spełniać warunek określony w par 54 ust. 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 02 Nr 75 poz. 690 z późn. zm.), tj. należy zapewnić dojazd z poziomu terenu i dostęp na wszystkie kondygnacje użytkowe osobom niepełnosprawnym. Zamawiający w szczególności nie dopuszcza możliwości realizacji szkolenia w budynku w którym dostęp dla osób niepełnosprawnych zapewniony jest poprzez stosowanie wind schodowych.

- d. podczas trwania szkolenia powinna być zapewniona obsługa techniczna w zakresie wymaganym do sprawnego i bezawaryjnego działania znajdującego się w sali sprzętu,
 - e. sala powinna spełniać warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (wymóg dotyczący w szczególności wykorzystywanego sprzętu komputerowego, jak też pozostałego sprzętu, oświetlenia oraz wymiany powietrza).
10. Wyposażenie sali:
- a. nagłośnienie oraz co najmniej 1 mikrofon bezprzewodowy,
 - b. projektor multimedialny wraz z ekranem,
 - c. komputer z możliwością podłączenia do projektora multimedialnego wyposażony w podstawowe oprogramowanie biurowe wraz z niezbędnym oprogramowaniem do odtwarzania prezentacji osoby prowadzącej szkolenie,
 - d. wskaźnik laserowy,
 - e. drukarka z zapasem papieru (1 ryza),
 - f. możliwość podłączenia komputera prowadzącego szkolenie do projektora multimedialnego,
 - g. flipcharty z kompletem markerów i zapasem papieru,
11. Oznaczenie dojścia do sali:
- a. informacja o temacie szkolenia wraz z informacją o jego współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - b. informacja umieszczona na stojaku informacyjnym/ekranie/w gablocie/na tabliczce informacyjnej lub innym ogólnodostępnym i widocznym nośniku,
 - c. informacja zamieszczona w recepcji budynku/budynkach, w którym/których odbywać się będzie szkolenie oraz przed salą.

III. Program szkolenia:

1. Wykonawca zrealizuje szkolenie zgodnie z programem przedstawionym w prezentacji ocenianej przez Zamawiającego oraz zgodnie z zakresem określonym w OPZ, z zastrzeżeniem, że Zamawiający może zażądać uzupełnienia programu o dodatkowe elementy wynikające z aktualnych potrzeb uczestników.
2. Program szkolenia powinien uwzględniać:
 - a. stosowanie różnorodnych metod i technik dydaktycznych, w szczególności aktywizujących uczestników,
 - b. specyfikę grupy docelowej.
3. Szkolenie będzie odbywać się w godzinach:
 - a. Pierwszego dnia pomiędzy godziną **10:30 a 18:00**. Merytoryczna część szkolenia będzie trwała łącznie nie mniej niż **8 godzin** szkoleniowych (tj. 8 x 45 minut).
 - b. Drugiego dnia pomiędzy godziną 8.30 a 16.30. Merytoryczna część szkolenia będzie trwała łącznie nie mniej niż **8 godzin** szkoleniowych (tj. 8 x 45 minut).
4. Zakres merytoryczny szkolenia oraz liczbę dni szkoleniowych przypadających na szkolenie określono w cz. IX OPZ dla zadania 1.
5. Wykonawca dostosuje metody szkolenia do zakresu merytorycznego.
6. Wykonawca przeprowadzi szkolenie według ostatecznego harmonogramu szkolenia.
7. W programie szkolenia musi zostać uwzględniona różnorodność form jego realizacji, tj. m.in.:
 - a. wykład/warsztat (wsparte prezentacją multimedialną),

- b. analiza studiów przypadku, przygotowanych przez trenera/ów (co najmniej 4 przykłady),
 - c. dyskusja grupowa.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość rozszerzenia przez Wykonawcę wymienionych zagadnień, natomiast nie dopuszcza pominięcia któregokolwiek z nich.

IV. Harmonogram szkolenia:

1. Wykonawca, w uzgodnieniu z Zamawiającym, przygotowuje harmonogram szkolenia w taki sposób, że:
 - a. szkolenie będzie odbywało się w dni robocze od poniedziałku do piątku,
 - b. szkolenie będzie odbywało się w dwóch następujących po sobie dniach roboczych,
 - c. szkolenie musi zostać zrealizowane w ciągu **60 dni od dnia zawarcia umowy**.

V. Usługa cateringowa

1. Miejsce wydawania posiłków znajdować się będzie w obiekcie, w którym będzie świadczona usługa szkoleniowa.
2. Posiłki mogą być serwowane w postaci tzw. „szwedzkiego stołu”.
3. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca zapewni specjalistyczne diety (np. danie wegańskie lub danie bezglutenowe) dla uczestników, według potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego najpóźniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.
4. Podczas lunchu każdego dnia szkolenia serwowane będą:
 - a. zupa (dwa rodzaje) – co najmniej 0,25 l na osobę,
 - b. 2 dania gorące do wyboru (danie mięsne i wegetariańskie) - co najmniej 150 g na osobę,
 - c. zestaw surówek lub warzywa gotowane – co najmniej 150 g na osobę,
 - d. porcja ziemniaków lub frytek / makaronu / ryżu / kaszy – co najmniej 200 g na osobę,
 - e. kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana - co najmniej 0,25 l na osobę.
5. Serwis kawowy podczas szkolenia serwowany będzie w systemie ciągłym od momentu rozpoczęcia rejestracji.
6. Serwis kawowy składać się będzie co najmniej z:
 - a. świeżo parzonej kawy z ekspresu lub zaparzaczka,
 - b. wyboru herbat (co najmniej 3 rodzaje),
 - c. dodatków: mleka lub śmietanki, cytryn w plastrach, cukru,
 - d. wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (co najmniej po 0,5 l dla każdego uczestnika),
 - e. ciastka/ciasta (co najmniej 2 rodzaje).
7. Serwis kawowy świadczony będzie w pobliżu sali szkoleniowej i będzie uzupełniany przed każdą przerwą kawową zaplanowaną w programie szkolenia.

VI. Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe dostosowane do szkolenia, zawierające:
 - a. szczegółowy program szkolenia,
 - b. skrypt omawianych zagadnień wraz z prezentacjami wykorzystywanymi podczas szkolenia (druk w formie umożliwiającej robienie notatek, np. 3 slajdy na stronie, wydruk dwustronny, kolorowy) dla każdego z uczestników szkolenia,
 - c. materiały szkoleniowe na płycie CD lub pendrive lub przekazane uczestnikom drogą elektroniczną przed szkoleniem,

- d. notes,
 - e. długi opis.
2. Materiały szkoleniowe określone w punktach 1 a-c muszą być opatrzone logotypami i informacją o finansowaniu zgodnie z zasadami wizualizacji zawartymi w „Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020”, „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (dostępne na stronie www.power.gov.pl) oraz w Księdze znaku MS.

VII. Rekrutacja

Zamawiający jest odpowiedzialny za zrekrutowanie uczestników szkolenia.

VIII. Dodatkowe obowiązki Wykonawcy

1. Każdorazowe poinformowanie uczestników przed rozpoczęciem szkolenia o jego współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Każdorazowe uzyskanie przez trenera podpisów od wszystkich obecnych uczestników szkolenia na sporządzonej przez Wykonawcę liście obecności.
3. Zapewnienie jednego dodatkowego kompletu materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w celach archiwizacyjnych.
4. Stosowanie w trakcie realizacji usługi odpowiednich oznaczeń, zgodnie z zapisami *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*, które są dostępne na stronie internetowej www.power.gov.pl.
5. Rozdanie wśród uczestników, po zakończeniu szkolenia, Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (dalej: **AIOS**) zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego i zebranie wypełnionych AIOS.
6. Wydrukowanie i wydanie każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenia ukończenia szkolenia.
7. Wykonanie dokumentacji zdjęciowej z realizacji usługi (minimum jedno zdjęcie dobrej jakości z każdego szkolenia).
8. Dostarczenie Zamawiającemu, **w ciągu 10 dni roboczych** od dnia zakończenia szkolenia, raportu zawierającego:
 - a. zbiorczą informację o liczbie uczestników szkolenia,
 - b. zbiorcze zastawienie pytań pojawiających się najczęściej podczas szkolenia,
 - c. podpisane przez wszystkich obecnych uczestników listy obecności z wyszczególnieniem daty i miejsca realizacji szkolenia, imienia i nazwiska, instytucji, którą reprezentuje uczestnik,
 - d. wydrukowane materiały szkoleniowe (1 komplet),
 - e. dokumentację fotograficzną,
 - f. kopie wydanych zaświadczeń ukończenia szkolenia,
 - g. wszystkie kwestionariusze AIOS (oryginały) wypełnione przez uczestników szkolenia wraz z wnioskami i rekomendacjami dla Zamawiającego.
9. Przekazywanie Zamawiającemu, na każdym etapie realizacji zamówienia informacji o zaistniałych problemach w jego realizacji oraz w każdym czasie, na żądanie Zamawiającego, dodatkowych informacji o stanie realizacji zamówienia.

- 10 Zapewnienie miejsca wraz z wyposażeniem na prowadzenie **repcji szkolenia**, której zadaniem będzie m.in. rejestracja, obsługa uczestników przez cały czas trwania szkolenia (m.in. udzielanie informacji w sprawach organizacyjnych – np. dotyczących obiektu, noclegów, godzin posiłków itp.).

IX. Zakres szkolenia dla zadania nr 1

1. Dwa dni szkoleniowe (16 godzin dydaktycznych) z zakresu unikania nieprawidłowości i błędów podczas rozliczania i realizacji projektów unijnych w perspektywie finansowej na lata 2014-2020 współfinansowanych ze środków EFS.
2. Liczba uczestników: **23 uczestników**
3. Liczba grup szkoleniowych: 2 grupy szkoleniowe (pierwsza grupa szkoleniowa 11 osób, druga grupa szkoleniowa 12 osób)
4. Liczba noclegów: **17 noclegów** (kolacja 1 dnia i śniadanie 2 dnia)
5. Wymagany zakres merytoryczny:
 - a. najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości w zakresie kwalifikowalności wydatków,
 - b. najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie,
 - c. najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości w obszarze opracowania zakresu rzeczowego projektu,
 - d. najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości w zakresie realizacji i rozliczania końcowego projektu,
 - e. najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości na etapie udzielania zamówień publicznych w ramach projektu,
 - f. najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości w obszarze sprawozdawczości projektu,
 - g. najczęściej popełniane błędy i nieprawidłowości w zakresie zarządzania projektem.
6. W ramach szkolenia trener:
 - a. przeprowadzi szkolenie w miejscu i terminie ustalonym z Wykonawcą przedmiotu zamówienia,
 - b. przeprowadzi szkolenie zgodnie z opracowanym programem w sposób aktywizujący uczestników szkolenia,
 - c. będzie odpowiadał na pytania uczestników szkolenia lub/i poprowadzi dyskusję podczas szkolenia.

UWAGA: Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia kontroli w obiekcie.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – DLA ZADANIA nr 2

Szkolenie z zakresu prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

I. Informacje ogólne

1. Do zadań Wykonawcy będzie należeć:
 - a. zapewnienie sali szkoleniowej,
 - b. zapewnienie usługi noclegowej (wraz z kolacją 1 dnia oraz śniadaniem 2 dnia),
 - c. zapewnienie usługi cateringowej dla uczestników szkolenia (z wyłączeniem kolacji i śniadania, które to muszą być zapewnione w usłudze noclegowej),
 - d. opracowanie programu szkolenia,
 - e. opracowanie materiałów szkoleniowych,
 - f. zapewnienie trenera,
 - g. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla dwóch grup szkoleniowych.
2. Szkolenie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER).
3. Organizacja i realizacja szkolenia będzie przeprowadzona w uzgodnieniu z Zamawiającym.
4. Liczba osób biorących udział w szkoleniu została określona w cz. IX OPZ dla zadania 2.
5. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia obejmuje:
 - a. opracowanie dedykowanego programu szkolenia, wraz z określeniem form szkoleniowych (tj. warsztat, ćwiczenia, wykład, dyskusje, case study),
 - b. opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym ostatecznego harmonogramu szkolenia,
 - c. przygotowanie list obecności i przekazanie ich uczestnikom do podpisu,
 - d. zapewnienie sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem, dostosowanej do wielkości grupy szkoleniowej,
 - e. zapewnienie trenera do przeprowadzenia szkolenia,
 - f. opracowanie dedykowanych materiałów szkoleniowych dla uczestników,
 - g. zapewnienie usługi cateringowej podczas szkolenia,
 - h. opracowanie zaświadczeń ukończenia szkolenia dla uczestników.
6. Usługa szkoleniowa, cateringowa oraz noclegowa muszą być świadczone w tym samym obiekcie.

II. Wymagania dotyczące obiektu szkoleniowego

1. Miejsce szkolenia: w centrum miasta Warszawy w odległości do 5 km od Dworca Warszawa Centralna (wg wskazań Google Maps <https://maps.google.com> dla drogi pokonywanej samochodem), z bezpośrednim połączeniem środkami komunikacji miejskiej z Dworca Warszawa Centralna, bez konieczności dokonywania przesiadki (maksymalna odległość do przystanku bezpośredniego połączenia dla drogi pokonywanej pieszo to 500 m., zgodnie z Google Maps <https://maps.google.com>). W przypadku wyznaczenia przez Google Maps więcej niż jednej trasy Zamawiający uwzględni najkrótszą wyznaczoną trasę.
2. Sala szkoleniowa, sala restauracyjna, w której będą podawane posiłki, miejsce w którym będą organizowane przerwy kawowe oraz miejsce noclegów muszą znajdować się w tym samym obiekcie, a przejście między nimi musi być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

3. Zaproponowane obiekty, w których będzie przeprowadzone szkolenie muszą zapewniać wysoki standard czystości i wyposażenia, w szczególności:
 - a. cały obiekt oraz sale w których będą prowadzone szkolenia muszą być czyste,
 - b. stan techniczny budynków obiektu nie może budzić wątpliwości Zamawiającego,
 - c. elementy wyposażenia obiektu nie mogą mieć wysokiego stopnia zużycia.
 - d. obiekt musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności w zakresie braku barier architektonicznych⁶
 - e. w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę obiektu hotelowego (noclegowego) kategoria obiektu powinna odpowiadać standardowi co najmniej trzygwiazdkowego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2017 r. poz. 2166).
4. Zaproponowany obiekt musi spełniać warunki pełnego dostępu dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>) z zastrzeżeniem pkt 3 lit. d.
5. Wykonawca zapewni **maksymalnie 17 noclegów (minimalna liczba noclegów: 12)** w pokojach jednoosobowych z kolacją pierwszego dnia szkolenia oraz śniadaniem drugiego dnia szkolenia, tj. nie więcej niż **1 dobę noclegową**. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zakwaterowania uczestników w pokojach dwuosobowych, z wyjątkiem pokoi dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania.

Kolacja i śniadanie (dla uczestników deklarujących korzystanie z noclegu) serwowane będą w formie szwedzkiego stołu, zawierającego: potrawę gorącą, pieczywo, sery, wędliny, sałatki warzywne itp. oraz gorące i zimne napoje.
6. W obiekcie szkoleniowym i noclegowym zapewniony będzie bezpłatny dostęp do bezprzewodowego bezpiecznego internetu.
7. Zamawiający zastrzega, iż obiekt nie może znajdować się w trakcie remontu/przebudowy.
8. Wykonawca przekaze szczegółową informację określającą miejsce i sposób organizacji szkolenia w ofercie Wykonawcy.
9. Wymagania ogólne dotyczące sali szkoleniowej zapewnionej przez Wykonawcę w wybranym obiekcie:
 - a. sala powinna być usytuowana w sposób zapewniający możliwość przeprowadzenia szkolenia bez zakłóceń ze strony innych osób, nie biorących udziału w szkoleniu,
 - b. sala, w której będzie odbywało się szkolenie powinna być klimatyzowana z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
 - c. sala nie może zawierać barier architektonicznych ograniczających widoczność,

⁶ Budynek w którym będzie prowadzone szkolenie musi spełniać warunek określony w par 54 ust. 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 02 Nr 75 poz. 690 z późn. zm.), tj. należy zapewnić dojazd z poziomu terenu i dostęp na wszystkie kondygnacje użytkowe osobom niepełnosprawnym. Zamawiający w szczególności nie dopuszcza możliwości realizacji szkolenia w budynku w którym dostęp dla osób niepełnosprawnych zapewniony jest poprzez stosowanie wind schodowych.

- d. podczas trwania szkolenia powinna być zapewniona obsługa techniczna w zakresie wymaganym do sprawnego i bezawaryjnego działania znajdującego się w sali sprzętu,
 - e. sala powinna spełniać warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (wymóg dotyczący w szczególności wykorzystywanego sprzętu komputerowego, jak też pozostałego sprzętu, oświetlenia oraz wymiany powietrza).
10. Wyposażenie sali:
- a. nagłośnienie oraz co najmniej 1 mikrofon bezprzewodowy,
 - b. projektor multimedialny wraz z ekranem,
 - c. komputer z możliwością podłączenia do projektora multimedialnego wyposażony w podstawowe oprogramowanie biurowe wraz z niezbędnym oprogramowaniem do odtwarzania prezentacji osoby prowadzącej szkolenie,
 - d. wskaźnik laserowy,
 - e. drukarka z zapasem papieru (1 ryza),
 - f. możliwość podłączenia komputera prowadzącego szkolenie do projektora multimedialnego,
 - g. flipcharty z kompletem markerów i zapasem papieru,
11. Oznaczenie dojścia do sali:
- a. informacja o temacie szkolenia wraz z informacją o jego współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - b. informacja umieszczona na stojaku informacyjnym/ekranie /w gablocie/na tabliczce informacyjnej lub innym ogólnodostępnym i widocznym nośniku,
 - c. informacja zamieszczona w recepcji budynku/budynkach, w którym/których odbywać się będzie szkolenie oraz przed salą.

III. Program szkolenia

1. Wykonawca zrealizuje szkolenie zgodnie z programem przedstawionym w prezentacji ocenianej przez Zamawiającego oraz zgodnie z zakresem określonym w OPZ, z zastrzeżeniem, że Zamawiający może zażądać uzupełnienia programu o dodatkowe elementy wynikające z aktualnych potrzeb uczestników.
2. Program szkolenia powinien uwzględniać:
 - a. stosowanie różnorodnych metod i technik dydaktycznych, w szczególności aktywizujących uczestników,
 - b. specyfikę grupy docelowej.
3. Szkolenie będzie odbywać się w godzinach:
 - a. Pierwszego dnia pomiędzy godziną **10:30 a 18:00**. Merytoryczna część szkolenia będzie trwała łącznie nie mniej niż **8 godzin** szkoleniowych (tj. 8 x 45 minut).
 - b. Drugiego dnia pomiędzy godziną 8.30 a 16.30. Merytoryczna część szkolenia będzie trwała łącznie nie mniej niż **8 godzin** szkoleniowych (tj. 8 x 45 minut).
4. Zakres merytoryczny szkolenia oraz liczbę dni szkoleniowych przypadających na szkolenie określono w cz. IX OPZ dla zadania 2.
5. Wykonawca dostosuje metody szkolenia do zakresu merytorycznego.
6. Wykonawca przeprowadzi szkolenie według ostatecznego harmonogramu szkolenia.
7. W programie szkolenia musi zostać uwzględniona różnorodność form jego realizacji tj. m.in.:
 - a. wykład/warsztat (wsparte prezentacją multimedialną),



- b. analiza studiów przypadku, przygotowanych przez trenera/ów (co najmniej 4 przykłady),
 - c. dyskusja grupowa.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość rozszerzenia przez Wykonawcę wymienionych zagadnień, natomiast nie dopuszcza pominięcia któregokolwiek z nich.

IV. Harmonogram szkolenia

1. Wykonawca, w uzgodnieniu z Zamawiającym, przygotuje harmonogram szkolenia w taki sposób, że:
 - a. szkolenie będzie odbywało się w dni robocze od poniedziałku do piątku,
 - b. szkolenie będzie odbywało się w dwóch następujących po sobie dniach roboczych,
 - c. szkolenie musi zostać zrealizowane w ciągu **60 dni od dnia zawarcia umowy**.

V. Usługa cateringowa

1. Miejsce wydawania posiłków znajdować się będzie w obiekcie, w którym będzie świadczona usługa szkoleniowa.
2. Posiłki mogą być serwowane w postaci tzw. „szwedzkiego stołu”.
3. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca zapewni specjalistyczne diety (np. danie wegańskie lub danie bezglutenowe) dla uczestników, według potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego najpóźniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.
4. Podczas lunchu każdego dnia szkolenia serwowane będą:
 - a. zupa (dwa rodzaje) – co najmniej 0,25 l na osobę,
 - b. 2 dania gorące do wyboru (danie mięsne i wegetariańskie) - co najmniej 150 g na osobę,
 - c. zestaw surówek lub warzywa gotowane – co najmniej 150 g na osobę,
 - d. porcja ziemniaków lub frytek / makaronu / ryżu / kaszy – co najmniej 200 g na osobę,
 - e. kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana - co najmniej 0,25 l na osobę.
5. Serwis kawowy podczas szkolenia serwowany będzie w systemie ciągłym od momentu rozpoczęcia rejestracji.
6. Serwis kawowy składać się będzie co najmniej z:
 - a. świeżo parzonej kawy z ekspresu lub zaparzaczka,
 - b. wyboru herbat (co najmniej 3 rodzaje),
 - c. dodatków: mleka lub śmietanki, cytryn w plastrach, cukru,
 - d. wody mineralnej gazowanej i niegazowanej (co najmniej po 0,5 l dla każdego uczestnika),
 - e. ciastka/ciasta (co najmniej 2 rodzaje).
7. Serwis kawowy świadczony będzie w pobliżu sali szkoleniowej i będzie uzupełniany przed każdą przerwą kawową zaplanowaną w programie szkolenia.

VI. Materiały szkoleniowe

1. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe dostosowane do szkolenia, zawierające:
 - a. szczegółowy program szkolenia,
 - b. skrypt omawianych zagadnień wraz z prezentacjami wykorzystywanymi podczas szkolenia (druk w formie umożliwiającej robienie notatek, np. 3 slajdy na stronie, wydruk dwustronny, kolorowy) dla każdego z uczestników szkolenia,
 - c. materiały szkoleniowe na płycie CD lub pendrive lub przekazane uczestnikom drogą elektroniczną przed szkoleniem,



- d. notes,
 - e. długopis.
2. Materiały szkoleniowe określone w punktach 1 a-c muszą być opatrzone logotypami i informacją o finansowaniu zgodnie z zasadami wizualizacji zawartymi w „Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020”, „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (dostępne na stronie www.power.gov.pl) oraz w Księdze znaku MS.

VII. Rekrutacja

Zamawiający jest odpowiedzialny za zrekrutowanie uczestników szkolenia.

VIII. Dodatkowe obowiązki Wykonawcy

1. Każdorazowe poinformowanie uczestników przed rozpoczęciem szkolenia o jego współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Każdorazowe uzyskanie przez trenera podpisów od wszystkich obecnych uczestników szkolenia na sporządzonej przez Wykonawcę liście obecności.
3. Zapewnienie jednego dodatkowego kompletu materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w celach archiwizacyjnych.
4. Stosowanie w trakcie realizacji usługi odpowiednich oznaczeń, zgodnie z zapisami *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*, które są dostępne na stronie internetowej www.power.gov.pl.
5. Rozdanie wśród uczestników, po zakończeniu szkolenia, Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (dalej: **AIOS**) zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego i zebranie wypełnionych AIOS.
6. Wydrukowanie i wydanie każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenia ukończenia szkolenia.
7. Wykonanie dokumentacji zdjęciowej z realizacji usługi (minimum jedno zdjęcie dobrej jakości z każdego szkolenia).
8. Dostarczenie Zamawiającemu, **w ciągu 10 dni roboczych** od dnia zakończenia szkolenia, raportu zawierającego:
 - a. zbiorczą informację o liczbie uczestników szkolenia,
 - b. zbiorcze zastawienie pytań pojawiających się najczęściej podczas szkolenia,
 - c. podpisane przez wszystkich obecnych uczestników listy obecności z wyszczególnieniem daty i miejsca realizacji szkolenia, imienia i nazwiska, instytucji, którą reprezentuje uczestnik,
 - d. wydrukowane materiały szkoleniowe (1 komplet),
 - e. dokumentację fotograficzną,
 - f. kopie wydanych zaświadczeń ukończenia szkolenia,
 - g. wszystkie kwestionariusze AIOS (oryginały) wypełnione przez uczestników szkolenia wraz z wnioskami i rekomendacjami dla Zamawiającego.
9. Przekazywanie Zamawiającemu, na każdym etapie realizacji zamówienia, informacji o zaistniałych problemach w jego realizacji oraz w każdym czasie, na żądanie Zamawiającego, dodatkowych informacji o stanie realizacji zamówienia.

- 10 Zapewnienie miejsca wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji szkolenia, której zadaniem będzie m.in. rejestracja, obsługa uczestników przez cały czas trwania szkolenia (m.in. udzielanie informacji w sprawach organizacyjnych – np. dotyczących obiektu, noclegów, godzin posiłków itp.).

IX. Zakres szkolenia dla zadania nr 2

1. Dwa dni szkoleniowe (16 godzin dydaktycznych) szkolenie z zakresu prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Liczba uczestników: **26 uczestników**
3. Liczba grup szkoleniowych: 2 grupy szkoleniowe (pierwsza grupa szkoleniowa 13 osób, druga grupa szkoleniowa 13 osób)
4. Liczba noclegów: **17 noclegów** (kolacja 1 dnia i śniadanie 2 dnia)
5. Wymagany zakres merytoryczny:
 - a. główne zobowiązania Beneficjentów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu,
 - b. zasady rozliczania końcowego projektu,
 - c. kontrola na zakończenie projektu,
 - d. monitorowanie projektu w okresie jego trwałości,
 - e. monitorowanie dochodowości projektów na etapie ich eksploatacji
 - f. korekty finansowe.
6. W ramach szkolenia trener:
 - a. przeprowadzi szkolenie w miejscu i terminie ustalonym z Wykonawcą przedmiotu zamówienia,
 - b. przeprowadzi szkolenie zgodnie z opracowanym programem w sposób aktywizujący uczestników szkolenia,
 - c. będzie odpowiadał na pytania uczestników szkolenia lub/i poprowadzi dyskusję podczas szkolenia.

UWAGA: Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia kontroli w obiekcie.

Załącznik nr 5 do Umowy nr _____, z dnia r.

UMOWA O POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zwana dalej: „Umową o powierzenie”,

zawarta w dniu roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Sprawiedliwości, z siedzibą przy Al. Ujazdowskich 11, 00-950 Warszawa, zwanego w dalszej części Umowy „**Administratorem**”, reprezentowanym przez **Tomasza Karczewskiego – Dyrektora Biura Ochrony i Bezpieczeństwa Cyfrowego** na podstawie upoważnienia nr MS/39/2018 r. z dnia 29 maja 2018 r.

a

zwaną dalej „**Podmiotem przetwarzającym**”,

reprezentowaną przez:

(wydruk z rejestru przedsiębiorców KRS nr...../wydruk z CEIDG, aktualny na dzień zawierania Umowy, stanowi **załącznik nr 2** do Umowy)

wspólnie zwanymi dalej: „**Stronami**”

zważywszy, że w dniu 2019 r. Strony zawarły umowę nr....., zwaną dalej „Umową”, której przedmiotem jest organizacja szkoleń wraz z usługą cateringową dla Ministerstwa Sprawiedliwości pełniącego funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020 (dalej: PO WER) z zakresu wskazanego w Umowie przez Podmiot przetwarzający, na podstawie której Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane osobowe powierzone mu przez Administratora na podstawie **art. 28 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwane dalej: RODO),

Strony postanawiają zawrzeć Umowę o powierzenie o następującej treści:

§ 1

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe, a Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z RODO i innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa lub wolności osób, których dane dotyczą oraz Umową o powierzenie.
2. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie określonym w § 1 i § 2 **ust. 3** oraz w celu przewidzianym w Umowie o powierzenie oraz w Umowie.
3. Dane osobowe powierzone do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu dotyczą danych osobowych przetwarzanych na nośnikach w wersji elektronicznej i papierowej, do których

Podmiot przetwarzający uzyska dostęp po zawarciu Umowy i ich przekazaniu przez Zamawiającego.

4. Umowa o powierzenie stanowi dla Podmiotu przetwarzającego polecenie przetwarzania danych w niej opisanych, w zakresie i w celu w niej wskazanym.
5. Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonanie zawartej pomiędzy Stronami Umowy.
6. Podmiot przetwarzający może przetwarzać powierzone dane osobowe w formie elektronicznej i papierowej.
7. Podmiot przetwarzający stwierdza, że jest mu znana treść obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 2

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się wykonać wszelkie czynności z zakresu ochrony danych osobowych na rzecz Administratora z najwyższą starannością.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że stosuje wymagania określone w RODO oraz w przepisach powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych.
3. W związku z realizacją Umowy Podmiot przetwarzający uzyskuje dostęp do danych osobowych przetwarzanych przez Administratora, który jest ich administratorem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) i RODO:
 - 1) **nazwa zbioru danych:** Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój,
 - 2) **rodzaj danych osobowych:** w zakresie uczestników szkoleń: imię i nazwisko, adres email; osoba/y uprawnione do podejmowania decyzji: imię i nazwisko, osoby do kontaktów roboczych: imię i nazwisko, nr telefonu, nr faksu, adres email,
 - 3) **kategorie osób, których dane dotyczą:** uczestnicy szkoleń, o których mowa w Umowie oraz pracownicy MS, jako osoby uprawnione do podejmowania decyzji i osoby do kontaktuw zakresie: utrwalania, przechowywania, przeglądania, wykorzystywania, usuwania.

§ 3

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w celu realizacji Umowy, dane w zakresie określonym w § 2 ust. 3 z administrowanego przez niego zbioru.
2. Podmiot przetwarzający nie będzie udostępniał przetwarzanych na podstawie Umowy o powierzenie danych osobowych stronom trzecim, w szczególności odbiorcom.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest:
 - 1) do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 2) dopuścić do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych, wyłącznie osoby posiadające wydane przez niego

- upoważnienie; w celu wykonania Umowy o powierzenie Administrator upoważnia Podmiot przetwarzający do udzielania ww. upoważnień;
- 3) w odniesieniu do osób upoważnionych przez Podmiot przetwarzający do przetwarzania danych osobowych - zapewnić kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy, przez kogo oraz komu są przekazywane zwłaszcza, gdy przekazywane są za pomocą teletransmisji danych;
 - 4) prowadzić ewidencję osób upoważnionych przez niego do przetwarzania danych osobowych;
 - 5) zapewnić, aby osoby, o których mowa w **pkt. 4**, zobowiązały się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczeń, w szczególności Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do odebrania od tych osób stosownych oświadczeń zobowiązujących te osoby do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia także po wygaśnięciu zawartych z tymi osobami umów o pracę, umów cywilnoprawnych lub porozumień, na podstawie których osoby te świadczyły pracę lub usługi na rzecz Podmiotu przetwarzającego;
 - 6) udostępnić na żądanie Administratora informacje w związku z koniecznością wywiązywania się przez Administratora z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w **art. 32-36 RODO**;
 - 7) po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych zgłosić ten fakt w **ciągu 24 godzin** od stwierdzenia naruszenia na adresy e-mail wskazane w **§ 6 ust. 1 pkt 1** Umowy o powierzenie; zgłoszenie musi zawierać co najmniej elementy opisane w **art. 33 ust. 3 RODO**;
 - 8) wykonywać obowiązki przewidziane w RODO dla podmiotu przetwarzającego dane osobowe oraz w przepisach powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 9) w **terminie 7 dni** od zgłoszenia żądania przez Administratora do podjęcia działań związanych ze zgłoszonym przez osobę fizyczną żądaniem na podstawie **art. 15-21 RODO** – wykonać żądanie Administratora oraz poinformować go o podjętych w tym zakresie działaniach;
 - 10) na każde żądanie Administratora – w terminie przez niego wskazanym – udostępnić Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w **art. 28 RODO**;
 - 11) umożliwić Administratorowi lub osobie upoważnionej przez Administratora przeprowadzenie audytu, w tym inspekcji i przyczynić się do nich;
 - 12) współpracować z organem nadzorczym ochrony danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że:
- 1) urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych są zgodne z wymaganiami RODO oraz będzie przetwarzał dane osobowe zgodnie z RODO oraz przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych;
 - 2) wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO oraz przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych i będzie w stanie powyższe wykazać;
 - 3) środki, o których mowa w **pkt. 2** będzie poddawał przeglądowi i uaktualnieniom.
5. Administrator lub upoważniony przez niego podmiot jest uprawniony do kontrolowania Podmiotu przetwarzającego, w szczególności do przeprowadzenia audytu, w tym inspekcji Podmiotu przetwarzającego w zakresie stosowania przez niego RODO i przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych oraz w zakresie wywiązania się z

obowiązków wynikających z Umowy o powierzenie. W przypadku wykazania jakichkolwiek uchybień Administrator zobowiązuje Podmiot przetwarzający do ich usunięcia. W ramach audytu Administrator, zgodnie z **art. 28 ust. 3 lit. h** RODO, ma prawo do sprawdzenia, w tym inspekcji, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy o powierzenie.

6. Audyt, o którym mowa w **ust. 5** Administrator może przeprowadzić w każdym czasie obowiązywania Umowy o powierzenie.
7. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień związanych z przetwarzaniem danych osobowych Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie wskazanym przez Administratora; w przypadku niezastosowania się do zaleceń Administrator może odstąpić od Umowy o powierzenie; oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone w terminie **2 dni** od dnia zaistnienia przesłanek do odstąpienia.
8. Podmiot przetwarzający ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Administratora, za szkody powstałe w związku z nienależytą ochroną powierzonych danych osobowych, o których mowa w Umowie o powierzenie, lub nienależytym przetwarzaniem danych osobowych.
9. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem Umowy, a także sposobów zabezpieczenia tych danych, zarówno w trakcie trwania Umowy o powierzenie, jak i po jej wygaśnięciu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od niej.
10. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania warunków Umowy o powierzenie oraz Umowy, które wiążą się z ochroną danych osobowych, w szczególności nie będzie bez upoważnienia wykorzystywał danych osobowych w celach niezwiązanych z wykonywaniem Umowy.
11. Podmiot przetwarzający nie powierzy przetwarzania danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy o powierzenie innemu podmiotowi bez pisemnej zgody Administratora.
12. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zapewnić, aby przetwarzanie danych przez podmiot, któremu powierzył przetwarzanie danych osobowych wskazanych w Umowie o powierzenie odpowiadało wymogom RODO, a także, aby na podmiot ten zostały nałożone - nie później niż w chwili powierzenia do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w Umowie o powierzenie - wszystkie obowiązki przewidziane Umową o powierzenie dla Podmiotu przetwarzającego.

§ 4

1. W przypadku gdy naruszenie ochrony danych osobowych przez Podmiot przetwarzający lub podmiot, któremu powierzył on przetwarzanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy o powierzenie może spowodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Podmiot przetwarzający w **terminie 12 godzin** od stwierdzenia naruszenia zobowiązany jest poinformować osoby do kontaktu działające w imieniu Administratora określone w **§ 6 ust. 1 pkt 1** Umowy o powierzenie o takim naruszeniu. Zgłoszenie powinno zawierać przynajmniej informacje, o których mowa w **art. 33 ust. 3** RODO.
2. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się z obowiązków ochrony danych osobowych spoczywających na podmiocie któremu powierzył przetwarzanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy o powierzenie.

3. Podmiot przetwarzający zapłaci Administratorowi karę umowną:

- 1) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy o powierzenie lub naruszenia obowiązków wynikających z Umowy o powierzenie przez Podmiot przetwarzający lub podmiot, który w jego imieniu przetwarza dane osobowe - w wysokości **10%** całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w **§ 8 ust. 1** Umowy za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy o powierzenie lub naruszenia obowiązków wynikających z Umowy o powierzenie przez Podmiot przetwarzający lub podmiot, który w jego imieniu przetwarza dane osobowe,
- 2) w przypadku odstąpienia od Umowy o powierzenie przez Administratora z winy Podmiotu przetwarzającego - w wysokości **20 %** całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w **§ 8 ust. 1** Umowy,
- 3) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku określonego w **§ 5 ust. 2 lub 3** przez Podmiot przetwarzający lub podmiot, który w jego imieniu przetwarza dane osobowe - w wysokości **20%** całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w **§ 8 ust. 1** Umowy.

Kara umowna, o której mowa powyżej, przysługuje Administratorowi także w przypadku wygaśnięcia Umowy o powierzenie lub jej rozwiązania.

4. Administrator ma prawo do żądania od Podmiotu przetwarzającego odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wysokość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
5. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkodę wyrządzoną Administratorowi jak i osobie trzeciej w przypadku, gdy okaże się on odpowiedzialny lub współodpowiedzialny za szkodę, którą poniosła osoba, której dane dotyczą, w wyniku naruszenia przepisów RODO lub Umowy o powierzenie. Administrator zobowiązany jest każdorazowo do poinformowania Podmiotu przetwarzającego o każdym zdarzeniu, które mogłoby stanowić podstawę zgłoszenia przez Administratora roszczeń, o których mowa w zdaniu poprzednim w przypadku, gdy okoliczności zdarzenia wskazują na odpowiedzialność lub współodpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego w powstaniu szkody oraz umożliwi mu odniesienie się i wskazanie okoliczności, które wyłączają obowiązek naprawienia ewentualnej szkody przez Podmiot przetwarzający.
6. W przypadku gdyby jakakolwiek osoba fizyczna lub podmiot trzeci, organizacja lub zrzeszenie, wystąpiły z roszczeniami wobec Administratora z tytułu naruszenia odpowiednio jej praw lub praw osoby fizycznej przez Podmiot przetwarzający lub podmiot, któremu powierzył on przetwarzanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy o powierzenie, Podmiot przetwarzający w szczególności:
 - 1) wstąpi do postępowania sądowego wszczętego przeciwko Administratorowi,
 - 2) zapewni należyłą ochronę interesów Administratora,
 - 3) zwolni Administratora z wszelkich zobowiązań z tytułu naruszenia praw przysługujących osobie fizycznej na mocy RODO,
 - 4) w przypadku gdy Administrator wykonał obowiązki nałożone przez sądy lub organy nadzoru ochrony danych osobowych - zwróci Administratorowi kwotę zapłaconych odszkodowań, kar lub innych należności,
 - 5) zwolni Administratora od odpowiedzialności w stosunku do takich osób trzecich,
 - 6) zwróci Administratorowi wszelkie poniesione koszty związane z wystąpieniem przeciwko Administratorowi osób trzecich z tytułu naruszenia praw osób fizycznych.



§ 5

1. Umowa o powierzenie wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Stronę, która złożyła podpis z datą późniejszą i obowiązuje przez okres obowiązywania Umowy.
2. Podmiot przetwarzający, z chwilą wygaśnięcia Umowy, zobowiązuje się **niezwłocznie** usunąć przekazane przez Administratora dane osobowe z wszystkich posiadanych nośników, w szczególności ze sporządzonych kopii zapasowych, oraz usunąć wszelkie ich istniejące kopie i zobowiązuje się zniszczyć wszelkie informacje mogące posłużyć do odtworzenia, w całości lub części, powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający sporządza z czynności usunięcia danych osobowych protokół, który przesyła Administratorowi **w terminie 7 dni** od dnia wygaśnięcia Umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zapewnić wykonanie obowiązków wskazanych w **ust. 2 i 3** przez podmiot, któremu powierzył przetwarzanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie Umowy o powierzenie.

§ 6

1. Strony ustalają następujące dane kontaktowe do realizacji obowiązków wynikających z Umowy o powierzenie:
 - 1) ze strony Administratora:
 - a) **Inspektor Ochrony Danych - Tomasz Osmólski**, tel. (22) 52 12 346, e-mail: iod@ms.gov.pl, incydenty@ms.gov.pl,
 - b) **Tomasz Gajewski**, tel. (22) 23 90 879 e-mail: Tomasz.Gajewski@ms.gov.pl;
 - 2) ze strony Podmiotu przetwarzającego:
 - a)
 - b)
2. Strony mają prawo do zmiany osób i danych teleadresowych wskazanych w **ust. 1** w każdym czasie trwania Umowy o powierzenie, po pisemnym poinformowaniu o tym drugiej Strony, bez konieczności sporządzania aneksu.

§ 7

Umowa o powierzenie zostanie wykonana przez Podmiot przetwarzający w ramach wynagrodzenia przewidzianego za wykonanie Umowy.

§ 8

1. Zmiana Umowy o powierzenie, jej rozwiązanie, jak również odstąpienie od niej wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z Umowy o powierzenie będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Administratora.
3. Umowę o powierzenie sporządzono w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Administratora oraz jeden dla Podmiotu przetwarzającego.



.....

Administrator

.....

Podmiot przetwarzający



Załącznik nr 6 do Umowy nr

, z dnia r.

PROTOKÓŁ ODBIORU NR

(dot. Umowy z dnia r., nr)

Dnia przedstawiciele Zamawiającego:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Dokonał/li odbioru przedmiotu Umowy:

i stwierdził/li, że:

1. przyjmują ją w imieniu Zamawiającego bez zastrzeżeń**
2. z zastrzeżeniami**

Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej usługi.

Uwagi Wykonawcy:

....., dnia r.

Zamawiający

Wykonawca

** niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 7 do Umowy nr _____, z dnia r.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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* (dalej: RODO), informuję, że przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Ministra Sprawiedliwości oraz informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Sprawiedliwości, z siedzibą w Warszawie Al. Ujazdowskie 11, kod pocztowy 00-950. Z Administratorem można się skontaktować pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora.
2. Administrator wyznaczył Inspektorem Ochrony Danych Pana Tomasza Osmólskiego, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iod@ms.gov.pl lub pisemnie, przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO i wyłącznie w celu realizacji działań związanych z wykonywaniem Umowy nr _____ z dnia2019 r.
4. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji ww. celu. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wykonania Umowy, o której mowa w ust. 3.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
6. Pani/Pana dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania pracownikom Departamentu Strategii i Funduszy Europejskich w Ministerstwie Sprawiedliwości z siedzibą przy ul. Chopina 1 w Warszawie.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, a także prawo do żądania ich sprostowania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193, tel. 22 531 03 00, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

.....
.....

Podpis osoby, która zapoznana się z klauzulą informacyjną.

Załącznik nr 8 do Umowy nr z dnia

Procedura zmiany osoby przewidzianej do realizacji zamówienia

1. Zgodnie z §2 ust. 7 umowy:

Wszelkie zmiany trenera skierowanego przez Wykonawcę do wykonywania Umowy w stosunku do trenera składu wskazanego w Ofercie Wykonawcy są możliwe jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć przy dochowaniu należytej staranności, w szczególności długotrwałej choroby, długotrwałej niezdolności do pracy. Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o zaistnieniu powyższej sytuacji drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 13 ust. 2 pkt 1 umowy. W przypadku istotnych zastrzeżeń co do osób realizujących zadanie po stronie Wykonawcy Zamawiający może zażądać ich zmiany. W przypadkach określonych powyżej, w terminie do 1 dnia od zgłoszenia zastrzeżeń Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego kandydatury osób o nie mniejszych kwalifikacjach oraz doświadczeniu i wykształceniu wymaganych dla zastępowanej osoby i zapewni sprawne przejście przez nie obowiązków. Zamawiający zweryfikuje ich wiedzę i kwalifikacje nowego trenera w sposób określony w pkt. 2. Zamawiający zaakceptuje zmianę trenera tylko w przypadku, jeżeli trener ten uzyska nie mniejszą liczbę punktów od uzyskanej podczas oceny w ramach kryterium oceny ofert przez trenera, którego będzie miał zastąpić.

2. Nowy wskazany przez Wykonawcę trener w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie osobiście przedstawi gotową prezentację przyniesioną na zewnętrznym nośniku danych (np. pamięć USB, płyta CD/DVD) z wykorzystaniem narzędzi multimedialnych (przykładowo prezentacji PowerPoint). Zamawiający udostępni przedstawicielowi Wykonawcy (trenerowi) sprzęt (laptop, projektor)

z oprogramowaniem MS Office, bez podłączenia do internetu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości odtworzenia prezentacji w innym formacie, na ww. oprogramowaniu posiadanym przez Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza możliwość przyniesienia dodatkowych wydrukowanych materiałów wspierających prezentację..

Zamawiający będzie oceniał następujące elementy:

c) **Umiejętności trenerskie** - do 30 pkt., w tym:

- prezencja i kultura osobista – do 5 pkt.;
- Zamawiający oceni prezencję i kulturę osobistą trenera, tzn. strój, gestykulację, uprzejmość w stosunku do słuchaczy (sposób zwracania się, ton głosu, mowa ciała) - do 5 pkt.

- zrozumiałość treści przekazu – do 10 pkt.;
 - Zamawiający oceni dostosowanie języka do słuchacza, logikę wypowiedzi trenera, zastosowane słownictwo i sposób przekazu (m.in. zastosowanie fachowego słownictwa, w sposób umożliwiający jego zrozumienie przez słuchaczy, ewentualny sposób wyjaśniania trudnych pojęć);
 - i. za przedstawienie wypowiedzi z zastosowaniem terminologii dostosowanej do grupy docelowej, zrozumiałej – 5 pkt,
 - ii. za przedstawienie wypowiedzi z zastosowaniem terminologii dostosowanej do grupy docelowej, zrozumiałej, układającej się w logiczny ciąg myślowy – 10 pkt
 - sposób wypowiedzi i prezentacji – do 10 pkt.;
 - Zamawiający oceni poprawność językową i gramatyczną wypowiedzi trenera oraz przygotowanych materiałów, a także sposób wypowiadania się trenera - czy trener mówi wyraźnie i zrozumiale (dykcja, donośność głosu, ewentualne wady wymowy i ich wpływ na zrozumiałość przekazu);
 - i. za wypowiedź i materiały nie zawierające błędów językowych i gramatycznych, zrozumiałe dla osób oceniających – 5 pkt
 - ii. za wypowiedź i materiały nie zawierające błędów językowych i gramatycznych, zrozumiałe dla osób oceniających oraz tempo wypowiedzi pozwalające na swobodne śledzenie logiki wykładu – 10 pkt.
 - techniczne elementy prezentacji (jakość materiałów) – do 5 pkt.;
 - Zamawiający oceni czytelność prezentacji oraz materiałów papierowych przygotowanych przez trenera pod kątem wizualnym (dobrze widoczna treść, odpowiednia ilość treści na jednym slajdzie/stronie, zastosowanie środków poprawiających czytelność, np. kolory, podkreślenia, wykresy, rysunki, odpowiednio duże odstępy między wierszami) – do 5 pkt.
- d) **Przygotowany program** – do 30 pkt., w tym:
- dostosowanie programu do grupy docelowej szkolenia - do 15 pkt.;
 - grupą docelową szkolenia są beneficjenci w Działaniu 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości* w ramach PO WER. Zamawiający oczekuje, że program szkolenia będzie się koncentrował na obszarach, które odpowiadają codziennej pracy zawodowej grupy docelowej oraz będzie zgodny z zakresem określonym w OPZ dla danego zadania (części), stanowiąc jego uszczegółowienie i uzupełnienie;

- i. za prezentację programu zgodnego z zakresem określonym w OPZ dla danego zadania (części) – 5 pkt.
 - ii. za prezentację programu zgodnego z zakresem określonym w OPZ dla danego zadania (części) oraz wykazanie, że odpowiada on potrzebom grupy docelowej – 10 pkt.
 - iii. za prezentację programu zgodnego z zakresem określonym w OPZ dla danego zadania (części) wraz z jego uszczegółowieniem oraz wykazanie, że odpowiada on potrzebom grupy docelowej – 15 pkt.
- harmonogram szkolenia – do 5 pkt.;
- Zamawiający oceni ilość czasu poświęconego poszczególnym elementom szkolenia w zakresie ich wagi dla uczestników szkolenia oraz układ szkolenia – kolejność przedstawianych zagadnień;
 - i. za przedstawienie harmonogramu szkolenia wskazującego, że będzie się ono koncentrowało na kwestiach istotnych dla grupy docelowej – 2 pkt.
 - ii. za przedstawienie harmonogramu szkolenia wskazującego, że będzie się ono koncentrowało na kwestiach istotnych dla grupy docelowej oraz zapewni logiczny układ szkolenia, zgodnie z którym kolejne elementy szkolenia będą wynikały z poprzednich – 5 pkt.
- wybrane metody szkoleniowe i ich adekwatność – do 10 pkt.
- Zamawiający oceni adekwatność wybranych metod szkoleniowych do zaproponowanego programu szkoleń; Zamawiający oczekuje, że co najmniej 30% zakresu szkolenia zostanie przeprowadzone z wykorzystaniem metod uczenia się przez działanie i zastosowanie. Wykonawca podczas prezentacji zadeklaruje w programie zakres wykorzystanych metod uczenia się przez działanie i zastosowanie;
 - i. za zaproponowanie metod szkoleniowych adekwatnych do programu szkolenia. w tym zadeklarowanie od 30% do 40% metod uczenia się przez działanie i zastosowanie – 5 pkt.
 - ii. za zaproponowanie metod szkoleniowych adekwatnych do programu szkolenia, w tym zadeklarowanie powyżej 40% metod uczenia się przez działanie i zastosowanie – 10 pkt.

3. Organizacja procesu prezentacji oraz przyznawanie punktów:
- a) Prezentacje będą przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego w godzinach 9:00-15:00.
 - b) Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie prezentacji.
 - c) Bezpośrednio po zakończeniu prezentacji przedstawicielowi Wykonawcy (trenerowi) mogą zostać zadane pytania dotyczące przedmiotu prezentacji.
 - d) Ocena prezentacji zostanie dokonana przez 3 osoby posiadające wiedzę merytoryczną w obszarze objętym tematyką szkoleń. Każda z osób merytorycznych będzie przyznawała punkty zgodnie z pkt. 2. Liczba punktów przyznanych w ramach oceny prezentacji będzie odpowiadała średniej arytmetycznej wszystkich punktów przyznanych przez każdą z osób merytorycznych. Średnia arytmetyczna zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.