

**UMOWA NR : .....**

Zawarta w dniu ..... 2026r., w Tomaszowie Mazowieckim, pomiędzy:

**Powiatem Tomaszowskim**, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Św. Antoniego 41,  
NIP 773-23-21-115, w imieniu, którego działa Zarząd Powiatu, reprezentowany przez:

1. ....,
2. ....,

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....  
(wpisać w umowie nr KRS, NIP, REGON lub PESEL w zależności od formy prowadzonej przez  
Wykonawcę działalności) reprezentowaną przez:

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Szkolenia dla kadry zarządzającej i informatyków Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim**” w ramach projektu dofinansowanego w konkursie grantowym „**Cyberbezpieczny Samorząd**”, w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy (FERC) Zadanie nr 1 - **Szkolenia specjalistyczne dla kadry zarządzającej w zakresie zastosowanych środków bezpieczeństwa i skali zagrożeń systemów IT - oznaczenie sprawy nr ZP.272.1.5.2026** w trybie podstawowym bez negocjacji określonym w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zostaje zawarta umowa o następującej treści:

**§1.**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla kadry zarządzającej w zakresie zastosowanych środków bezpieczeństwa i skali zagrożeń systemów IT (3 szkolenia). Do przedmiotowych szkoleń należą:
  - 1) Szkolenie „Bezpieczny Samorząd – Cyberbezpieczeństwo dla kadry zarządzającej” (przeznaczone dla maksymalnie 30 uczestników).
  - 2) Szkolenie „Dyrektywa NIS2 i strategię Analizy Ryzyka” (przeznaczone dla maksymalnie 30 uczestników).
  - 3) Szkolenie „System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji” (przeznaczone

dla maksymalnie 30 uczestników).

2. Przedmiot umowy jest realizowany w ramach projektu dofinansowanego w konkursie grantowym „Cyberbezpieczny Samorząd”, w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy (FERC). Umowa o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01-001/23/1383/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń w terminie do 10.04.2026r.
4. Szkolenia prowadzone będą w trybie stacjonarnym, podczas których prowadzący instruktor będzie do dyspozycji uczestników przez cały czas trwania szkolenia.
5. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego dziennego harmonogramu prac oraz zakresu merytorycznego szkolenia, dostarczonego przez Wykonawcę Zamawiającemu nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Szkolenia odbędą się w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Maz. w grupie maks. 30 osobowej. Minimalny czas trwania szkolenia to 7 godzin zegarowych w zakresie godzinowym 8:00 - 15:30 w dni robocze (tj. poniedziałek-piątek).
7. W ramach organizacji szkoleń Wykonawca zapewni:
  - 1) Materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres szkolenia oraz materiały merytoryczne (np. skrypty, podręczniki, zeszyty informacyjne, broszury) w formie papierowej/elektronicznej, zawierające szczegółowe informacje, które będą omawiane podczas szkolenia. Ponadto, uczestnicy otrzymają materiały pisarskie (jeżeli istnieje taka konieczność), w tym zeszyty, długopisy, ołówki itp. Materiały szkoleniowe przekazywane są nieodpłatnie Uczestnikom na własność. 2 egzemplarze materiałów szkoleniowych zostaną przekazane Zamawiającemu w celach archiwalnych.
  - 2) Warunki pracy uczestników i Wykonawcy w trakcie trwania szkolenia zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 3) Prezentacje multimedialne, tablice i inne artykuły niezbędne do prowadzenia szkolenia.
  - 4) Kadre trenerską posiadającą wiedzę i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkoleń.
  - 5) Prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób. Na dokumentację szkolenia składają się:
    - a) Lista obecności Uczestników szkolenia (dzienna, wypełniana oddzielnie każdego dnia szkolenia).
    - b) Lista odbioru potwierdzona przez Uczestników szkolenia, imiennych certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu.
    - c) Sporządzony przez kadre trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie.
  - 6) Dla każdego uczestnika szkolenia, wydrukowany imienny certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu.

## 8. Programy szkoleń.

- 1) Program szkolenia „Bezpieczny Samorząd – Cyberbezpieczeństwo dla kadry zarządzającej” zawarty jest w *SOPZ*.
- 2) Program szkolenia „Dyrektywa NIS2 i strategii Analizy Ryzyka” zawarty jest w *SOPZ*.
- 3) Program szkolenia „System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji” zawarty jest w *SOPZ*.

## §2.

### REALIZACJA UMOWY

1. Każda ze Stron zobowiązuje się wykonać Umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami, treścią i celem Umowy oraz ogólnie przyjętymi zwyczajami.
2. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy nie później niż do 10.04.2026r.
3. Potwierdzenie realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie wszystkich protokołów zdawczo – odbiorczych, sporządzonych po przekazaniu dokumentacji określonej w §1 ust. 7 pkt 5 niniejszej umowy, podpisanych przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.

## §3.

### WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie: ..... **zł brutto**, słownie: .....
2. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych wykonaniem przedmiotu umowy, w tym koszty swojego ewentualnego zakwaterowania, dojazdu, wyżywienia, wydruku, skanu i wysyłki dokumentów.
3. Strony ustalają, że podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest należyte wykonanie obowiązków Wykonawcy wynikających z niniejszej umowy, potwierdzone protokołami zdawczo-odbiorczymi o których mowa w § 2 ust. 3, podpisanymi przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
4. W związku z ustawą z dnia 16 czerwca 2023 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1598) wprowadzającą termin obligatoryjnego obowiązku wystawiania faktur wyłącznie drogą elektroniczną (faktura ustrukturyzowana) przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej „KSeF”), stosuje się poniższe postanowienia. Faktury będą wystawiane i otrzymywane przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Faktura ustrukturyzowana w postaci elektronicznej wystawiona przy użyciu KSeF musi zawierać następujące dane Zamawiającego:

NABYWCA:

Powiat Tomaszowski,  
ul. Św. Antoniego 41,  
97-200 Tomaszów Mazowiecki  
NIP: 773-23-21-115

## ODBIORCA

(Podmiot 3 w aktualnej schemie FA)

Starostwo Powiatowe

Adres: Świętego Antoniego 41

97-200 Tomaszów Mazowiecki

NIP: 7732089196

5. W przypadku konieczności udostępnienia faktury w sposób uzgodniony (tryb awaryjny) – faktury przekazane poza KSeF płatne będą w terminie 30 dni od daty faktycznego otrzymania wizualizacji faktury. W takich przypadkach wizualizacje faktur przekazywanych poza KSeF Wykonawca będzie przysyłał na adres: [faktury@powiat-tomaszowski.pl](mailto:faktury@powiat-tomaszowski.pl). Datą otrzymania będzie wówczas data przesłania wiadomości e-mail. Wykonawca może również przekazywać wizualizacje faktur w formie papierowej (np. w razie pojawienia się przejściowych problemów technicznych) i doręczać je na adres siedziby Zamawiającego.  
Powyższe znajdzie zastosowanie odpowiednio w przypadku awarii całkowitej KSeF.
6. Faktura za przedmiot umowy płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze: ....., który jest kontem firmowym, do którego został wyodrębniony rachunek VAT, co umożliwi zastosowanie mechanizmu podzielonej płatności.
7. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Wykonawcy, o którym mowa w ust. 6, Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania na piśmie o powyższym fakcie Zamawiającego przed wystawieniem faktury, z podaniem zmienionego numeru rachunku bankowego. Pismo winno być podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Faktura płatna będzie w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury wraz z wymaganymi dokumentami. Dniem otrzymania jest data przesłania faktury do KSeF.
9. Za datę dokonania płatności rozumie się dzień obciążenia rachunku zamawiającego.
10. Za zwłokę w dokonaniu zapłaty Zamawiający winien zapłacić Wykonawcy odsetki w wysokości ustawowej.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień do dokumentów rozliczeniowych w zakresie poszczególnych elementów zamówienia i wartości.

## §4.

### KARY UMOWNE

1. Ustala się odpowiedzialność wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych:
  - 1) W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,

- 2) W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,
- 3) W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień zwłoki w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy,
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, gdy wysokość kary umownej nie pokrywa rzeczywiście poniesionej straty.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
4. Niezapłacenie przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie naliczonych kar umownych spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie.
5. W przypadku nieterminowej realizacji zamówienia Zamawiający ma prawo do kumulatywnego naliczenia kar z tytułu zwłoki oraz odstąpienia od umowy.
6. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

#### **§5.**

#### **POUFNOŚĆ I PRZETWARZANIE DANYCH**

1. Wykonawca realizując przedmiot umowy jest zobligowany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w sposób bezpośredni lub pośredni, dotyczących Powiatu Tomaszowskiego i pracowników Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Maz., a w szczególności danych osobowych, informacji technicznych, ekonomicznych lub organizacyjnych. Zobowiązanie do zachowania poufności dotyczy wszelkich informacji udzielonych ustnie, pisemnie drogą elektroniczną lub w inny sposób i jest bezterminowe.
2. Szczegóły w zakresie przetwarzania danych osobowych i poufności informacji, reguluje umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, zawarta pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym.

#### **§6.**

#### **ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY**

1. Strony przewidują możliwość zmiany postanowień umowy jeżeli konieczność wprowadzenia zmiany wynikać będzie ze zmiany obowiązujących przepisów prawa, przy czym zmiana ta wywierać będzie bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy.
2. Zamawiający, dopuszcza wprowadzenie nieistotnych zmian, które będą dla niego korzystne lub będą dokonane w interesie publicznym albo ważnym interesie Zamawiającego, a także zmian związanych ze zmianami stanu prawnego w trakcie obowiązywania umowy.

3. Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia umownego terminu realizacji o którym mowa w § 2 ust. 2, w przypadku wydłużenia przez instytucję współfinansującą terminu na realizacji grantów w projekcie Cyberbezpieczny Samorząd.
4. Dopuszczalne jest również wprowadzenie zmian do umowy, zgodnie z art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych, a także na zasadach i w zakresie dopuszczonym innymi obowiązującymi przepisami.
5. Zmiany i uzupełnienia umowy pod rygorem nieważności mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksów, podpisanych przez obie strony.
6. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych: zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, formalno-organizacyjna, danych teleadresowych, osób wskazanych do kontaktów między stronami.

## §7.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku niezrealizowania przedmiotu umowy w terminie do 15.04.2026r.
  - 2) w przypadku gdy Wykonawca wykonuje umowę wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, niezgodnie ze złożoną ofertą lub niezgodnie z dokonanymi uzgodnieniami w terminie 3 dni od momentu zgłoszenia żądania przez Zamawiającego.  
Stosowne oświadczenie w tym zakresie zamawiający złoży w terminie 7 dni od dnia zaistnienia przesłanki do odstąpienia.
2. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie i wszystkie jej postanowienia będą zgodnie z nim interpretowane.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, w szczególności przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Wszelkie spory lub roszczenia wynikłe pomiędzy Stronami w związku z zawarciem, wykonywaniem lub rozwiązaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) oraz oferta Wykonawcy (wraz z wyjaśnieniami) stanowią integralną część umowy i warunki w nich określone obowiązują strony umowy.
6. Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z realizacji niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**Zamawiający**

**Wykonawca**