

UMOWA nr Or.I.032.....2025

zawarta w dniu 2025 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim, pomiędzy:

Powiatem Ostrowieckim z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Hłzecka 37, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, NIP: 6612198232, REGON: 291009449, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez :

1. Agnieszke Rogalińską - Starostę Ostrowieckiego

2. Łukasza Dybca – Wicestarostę Ostrowieckiego

przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu Ostrowieckiego – Julity Szewczyk**

a

.....

..... zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku postępowania z zastosowaniem § 4 „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 złotych netto” (*załącznik do Zarządzenia Nr Or.I.120.32.2025 z dnia 19 marca 2025 r.*), po uzyskaniu zgody z dnia 2025 r. i sporządzeniu notatki z wyboru najkorzystniejszej oferty z dnia r.

Przedmiot niniejszej umowy realizowany jest w ramach konkursu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” (nabór o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23), współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy (FERC) na lata 2021-2027 (Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe. Działanie 2.2. - Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa).

§ 1.**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usługi pn.: **„Przeprowadzenie szkoleń z podstaw cyberbezpieczeństwa dla pracowników administracyjnych oraz szkoleń dla kadry kierowniczej”** w ramach projektu pn.: **„Zwiększenie poziomu cyberbezpieczeństwa Powiatu Ostrowieckiego”**.
2. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkoleń z podstaw cyberbezpieczeństwa dla pracowników administracyjnych Starostwa Powiatowego, Powiatowego Urzędu Pracy i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz szkoleń dla kadry kierowniczej ww. jednostek, w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa informacji, a także zagadnień związanych identyfikacją zagrożeń, zarządzaniem ryzykiem oraz zarządzaniem incydentami.
3. Celem szkoleń jest zapewnienie skutecznego i dostosowanego do potrzeb jednostek przekazania wiedzy, umiejętności oraz praktycznych narzędzi związanych z ochroną przed zagrożeniami w cyberprzestrzeni, jak również z wdrażaniem i utrzymywaniem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
4. Liczba pracowników objętych szkoleniami: **łącznie 232 osoby**, z czego:
 - pracownicy administracyjni – **193 osoby**
 - kadra kierownicza - **39 osób**

- 1) W rozbiciu na poszczególne jednostki:
 - Starostwo Powiatowe: łącznie **130 osób**, z czego:
 - pracownicy administracyjni: **104 osoby**
 - kadra kierownicza: **26 osób**
 - Powiatowy Urząd Pracy: łącznie **50 osób**, z czego:
 - pracownicy administracyjni: **46 osób**
 - kadra kierownicza: **4 osoby**
 - Powiatowe Centrum Pomocy: łącznie **52 osoby**, z czego:
 - pracownicy administracyjni: **43 osoby**
 - kadra kierownicza: **9 osób**.
5. Ilość szkoleń oraz termin ich realizacji:
 - 1) **szkolenia dla pracowników administracyjnych:**
 - Starostwa Powiatowego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie – **po 2 szkolenia**, w tym **drugie szkolenie jako przypominające**,
 - Powiatowego Urzędu Pracy – **1 szkolenie**,
 - 2) **szkolenia dla kadry kierowniczej:**
 - Starostwa Powiatowego – **po 2 szkolenia**, w tym **drugie szkolenie jako przypominające**,
 - Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Urzędu Pracy – **1 szkolenie**,przy czym:
 - **pierwsze szkolenie – w terminie do dnia 31.10.2025 r.**
 - **drugie szkolenie (przypominające) – w terminie do dnia 31.03.2026 r.**
6. Przedmiot umowy należy wykonać zgodnie z umową o powierzenie grantu, wnioskiem o dofinansowanie, dokumentacją oraz wytycznymi konkursu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”, dostępną pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/cppc/cyberbezpieczny-samorzad>
7. Zakres szkoleń oraz tematyka powinny pokrywać się z treścią poradnika Ministerstwa Cyfryzacji oraz NASK p.t. „Cyberbezpieczny Samorząd” dostępnego na stronie <https://www.gov.pl/web/cppc/cyberbezpieczny-samorzad>
8. Tematyka szkoleń powinna uwzględniać wnioski oraz zalecenia Najwyższej Izby Kontroli p.t. „Zarządzanie bezpieczeństwem Informacji w jednostkach samorządu terytorialnego” z dn. 18.02.2019, Nr ewid.187/2018/P/18/006/KAP.
9. Szczegółowy zakres szkoleń zostanie uzgodniony z Zamawiającym po podpisaniu umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu konspektu szkoleń do zatwierdzenia.
10. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany zgodnie z zakresem i na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje do realizacji zamówienie bez zastrzeżeń.
12. Wykonawca oświadcza, że uzyskał wszystkie informacje konieczne do realizacji zamówienia.
13. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do pełnej współpracy w ramach realizowanego przedmiotu umowy.
14. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę fachową, kwalifikacje, możliwości i uprawnienia konieczne do prawidłowego wykonania zamówienia.
15. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej

działalności, zobowiązując się do składania wszelkich wyjaśnień Zamawiającemu w trakcie realizacji umowy.

§ 2.

Termin wykonania umowy

1. Strony ustalają termin wykonania zamówienia **do dnia 31.03.2026 r.**, przy czym:
 - 1) pierwsze szkolenie – w terminie **do dnia 31.10.2025 r.**
 - 2) drugie szkolenie (przypominające) – w terminie **do dnia 31.03.2026 r.**
2. Konkretne terminy szkoleń Wykonawca ustali w porozumieniu z Zamawiającym.
3. Potwierdzeniem dotrzymania poszczególnych terminów, w tym terminu wykonania zamówienia będzie fakt obustronnego podpisania protokołu odbioru częściowego (po przeprowadzeniu pierwszego szkolenia) oraz protokołu odbioru końcowego (po przeprowadzeniu drugiego szkolenia), stwierdzającego należyte i kompletne wykonanie przedmiotu umowy.
4. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się dzień, w którym zostanie ona podpisana przez obie Strony umowy.

§ 3.

Obowiązki stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania umowy z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalizmu wynikających z zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia zgodnie z zasadami oraz wytycznymi szczegółowymi programu „Cyberbezpieczny Samorząd” wraz z załącznikami, dostępnymi pod adresem: <https://www.gov.pl/web/cppc/cyberbezpieczny-samorzad>
3. Wykonawca oświadcza, że posiada fachową wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje wszelkimi niezbędnymi informacjami oraz pozwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa oraz Zamawiającego w dziedzinach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim doświadczeniem, wiedzą fachową, środkami techniczno-organizacyjnymi oraz zasobami ludzkimi niezbędnymi do prawidłowego wykonania umowy oraz gwarantującymi profesjonalną realizację umowy.
5. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do pełnej współpracy w ramach realizowanego przedmiotu umowy.
6. Do obowiązków Zamawiającego należy terminowa zapłata wynagrodzenia zgodnie z ustaleniami niniejszej umowy.
7. W sytuacji powstania przeszkód w wykonaniu Umowy, leżących po stronie Zamawiającego, niezwłocznie poinformuje on Wykonawcę o powyższym w formie elektronicznej pod adres e-mail osoby, o której mowa ust. 9. Okres czasowej przeszkody w wykonaniu Umowy powstały po stronie Zamawiającego powoduje przesunięcie terminu realizacji Umowy, o ilość dni, w trakcie których Wykonawca z nie swojej winy nie mógł wykonywać Umowy w związku z trwaniem tej przeszkody.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że w toku realizacji usługi będzie używał programów, materiałów, narzędzi oraz informacji, do których posiada stosowne uprawnienie i które nie naruszają praw osób trzecich, w szczególności zaś nie naruszają przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.).
9. Celem usprawnienia współdziałania w okresie obowiązywania umowy obydwie strony wyznaczają, osoby odpowiedzialne za właściwą realizację zobowiązań stron wynikających z umowy:

1) ze strony Zamawiającego:

- Iwona Gałka – pracownik Wydziału Inwestycji, Infrastruktury i Transportu Starostwa Powiatowego, tel., e-mail:
- Jerzy Tofel – administrator systemów informatycznych w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim, tel., e-mail
- Piotr Niewadzi - informatyk w Powiatowym Urzędzie Pracy, tel. (wewn.), e-mail:
- Sylwester Misiura - informatyk w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, tel., e-mail:

2) ze strony Wykonawcy:

-

§4.**Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają **łączne wynagrodzenie** za zrealizowanie przedmiotu umowy określonego w § 1 na kwotę **zł netto** (słownie: zł), plus wartość podatku VAT w wysokości%, co daje wartość: **zł brutto** (słownie: zł), z czego:
 - 1) wynagrodzenie **za pierwsze szkolenie stanowi kwotę zł netto** (słownie: zł), plus wartość podatku VAT w wysokości%, co daje wartość: **zł brutto** (słownie: zł),
 - 2) wynagrodzenie **za drugie szkolenie (przypominające) stanowi kwotę zł netto** (słownie: zł), plus wartość podatku VAT w wysokości%, co daje wartość: **zł brutto** (słownie: zł).
2. Strony ustalają, że powyższe wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym i zawiera wszystkie koszty związane z realizacją usługi, niezbędne do jej wykonania.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest stałe i nie może ulegać zmianie w trakcie realizacji umowy.
4. Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania podwyższenia wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. Rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury **częściowej i końcowej**, płatnych w następujący sposób:
 - 1) wynagrodzenie częściowe za przeprowadzenie pierwszego szkolenia w kwocie wynikającej z ust. 1 pkt 1) będzie płatne na podstawie faktury częściowej wystawionej przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty wpływu na adres Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury;
 - 2) wynagrodzenie końcowe za przeprowadzenie drugiego szkolenia (przypominającego) w kwocie wynikającej z ust. 1 pkt 2) będzie płatne na podstawie faktury końcowej wystawionej przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty wpływu na adres Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
6. Podstawą wystawienia **faktury częściowej** jest podpisany przez Strony protokół częściowego odbioru przedmiotu umowy, stwierdzający należyte wykonanie przedmiotu umowy w zakresie przeprowadzenia pierwszego szkolenia.

7. Podstawą wystawienia **faktury końcowej** jest podpisany przez Strony protokół końcowego odbioru przedmiotu umowy – po przeprowadzeniu drugiego szkolenia (przypominającego), stwierdzający należyte i kompletne wykonanie całości przedmiotu umowy w zakresie pierwszego i drugiego szkolenia.
8. Zamawiający dopuszcza przesłanie wystawionych faktur poprzez e-doręczenia, na adres Zamawiającego (Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Iłżecka 37, 27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski), na adres mailowy: starostwo@powiat.ostrowiecki.eu lub za pośrednictwem ePUAP.
9. Za dzień zapłaty faktur uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Faktury powinny wskazywać jako nabywcę Powiat Ostrowiecki ul. Iłżecka 37, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, NIP: 6612198232.
11. Faktury zostaną wystawione zgodnie z instrukcjami Zamawiającego, tak aby zapewnić zgodność rozliczeń z zasadami wynikającymi z regulacji dotyczących projektu grantowego Cyberbezpieczny Samorząd.
12. Strony postanawiają, że nie jest dopuszczalny bez zgody Zamawiającego przelew wierzytelności z tytułu wynagrodzenia za zrealizowany przedmiot umowy na osoby trzecie.

§ 5.

Warunki usługi

1. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia konkretnych terminów przeprowadzenia szkoleń bezpośrednio z przedstawicielami Zamawiającego, którzy zostali wskazani w § 3 ust. 9 pkt 1) tiret 1 i 2 przedmiotowej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkim uczestnikom szkoleń materiałów szkoleniowych, certyfikatów potwierdzających odbycie szkoleń oraz materiału w formie papierowej w postaci Checklisty „Bezpieczny Pracownik” Podsumowanie zasad: 10 punktów do powieszenia przy biurku (np. „Zawsze blokuj komputer”, „Sprawdzaj nadawcę e-maili”).
4. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty wydruku dokumentów (materiałów szkoleniowych, certyfikatów).

§ 6.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
 - 1) wykonawca nie przystąpił do realizacji przedmiotu umowy i nie reaguje na złożone na piśmie wezwanie Zamawiającego do jej rozpoczęcia,
 - 2) wykonawca nie wykonuje obowiązków wynikających z umowy lub też nienależyście wykonuje swoje zobowiązania umowne wobec Zamawiającego,
 - 3) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy w przypadkach określonych w ust. 1 powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z podaniem uzasadnienia w terminie 30 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie.

§ 7.

Kary umowne

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy powstałą z winy Wykonawcy, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto ustalonego w umowie za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 20% wartości zamówienia brutto,
 - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości zamówienia brutto ustalonego w umowie,
 - 4) jeśli szkoda rzeczywista przekraczać będzie wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiającemu przysługiwać będzie roszczenie o naprawienia szkody w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto ustalonego w umowie.
3. W przypadku niezapłacenia naliczonych kar umownych przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia ich z faktury, a Wykonawca wyraża na to zgodę.
4. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
5. Kary umowne będą płatne na podstawie pisemnego żądania Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia doręczenia żądania, na rachunek bankowy wskazany w żądaniu. Jeżeli wymagalność zapłaty kary umownej przekroczy termin wypłaty wynagrodzenia określony w fakturze, Zamawiający ma prawo dokonać potrącenia przed wypłatą wynagrodzenia.
6. Łączny wymiar kar umownych nałożonych na wykonawcę, nie może wynieść więcej niż 50 % wynagrodzenia należnego Wykonawcy określonego w niniejszej umowie.

§ 8.

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej umowy:
 - 1) terminu wykonania usługi w następujących sytuacjach:
 - w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych zarówno od Zamawiającego, jak i od Wykonawcy uniemożliwiających terminowe wykonanie zamówienia,
 - w przypadku wystąpienia siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
 - 2) gdy nastąpi zmiana stawki podatku VAT przez władzę ustawodawczą w trakcie trwania umowy, wynikającej ze zmiany ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - 3) gdy nastąpi zmiana przepisów prawnych mających wpływ na realizację umowy, w szczególności na jej zakres i termin,
 - 4) gdy nastąpi zmiana formy organizacyjno – prawnej lub siedziby Wykonawcy.

2. Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozpatrywane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Każda ze stron jest zobowiązana do pisemnego powiadamiania drugiej strony o zmianie swojego adresu, numeru telefonu lub poczty elektronicznej (e-mail), niezwłocznie po dacie wystąpienia zmiany. W przypadku nie wywiązania się jednej ze stron z obowiązku, korespondencja wysłana na podany adres w umowie lub numer uważana będzie za doręczoną.
4. Integralną częścią umowy stanowi opis przedmiotu zamówienia.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy z zastrzeżeniem wyjątków określonych w treści umowy muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egz. dla Wykonawcy i dwa egz. dla Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

.....
przy kontrasygnacie:

.....

Skarbnik Powiatu