

Załącznik nr 9a do swz – Wzór umowy - część 1

Umowa

zawarta w dniu roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa Państwową Inspekcją Pracy Głównym Inspektorem Pracy z siedzibą w Warszawie, 02-315, ul. Barska 28/30, NIP: 5261026544, REGON: 007021519

reprezentowanym przez:

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

zamieszkałym w/z siedzibą w prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej/wpisanym do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez pod numerem, NIP, REGON, o kapitale zakładowym (dotyczy spółek prawa handlowego), zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”,

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę społeczną w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, na szkolenia z zakresu zarządzania oprogramowaniem biurowym – postępowanie numer GIP-GOZ.213.67.2025, zawarta została umowa, zwana dalej „Umową”, o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest usługa związana z organizacją i przeprowadzeniem 5-dniowego autoryzowanego szkolenia „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy (dalej również „szkolenie”).
2. Opis przedmiotu Umowy oraz sposób jej realizacji określone zostały w załączniku nr 1 do Umowy.

§ 2 Termin realizacji przedmiotu Umowy

Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy w terminie 120 dni od dnia zawarcia Umowy.

§ 3 Zasady realizacji przedmiotu Umowy

1. Wykonawca opracuje i prześle Zamawiającemu do akceptacji w terminie 4 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, dokumentację szkoleniową, o której mowa w pkt 2 ppkt 2.15 załącznika nr 1 do Umowy, na adresy wskazane w § 5 ust. 2 Umowy,
2. Informację o akceptacji dokumentacji szkoleniowej albo uwagi do przekazanej dokumentacji szkoleniowej, Zamawiający przekaże pocztą elektroniczną na adresy wskazane w § 5 ust. 1 Umowy

w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentacji szkoleniowej. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca zobowiązany będzie je uwzględnić i w terminie do 2 dni od dnia ich otrzymania przesłać do Zamawiającego poprawioną dokumentację szkoleniową.

3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia dla danej grupy w terminie określonym w zaakceptowanej przez Zamawiającego dokumentacji szkoleniowej, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o powyższym na co najmniej 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia dla danej grupy. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić szkolenie dla danej grupy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany wskazanego terminu szkolenia dla danej grupy, w sytuacji losowej wynikającej z organizacji pracy Zamawiającego. Zamawiający niezwłocznie, nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia dla danej grupy, poinformuje o powyższym Wykonawcę oraz przedstawi propozycję nowego terminu szkolenia. Wykonawca będzie zobowiązany, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania powyższej informacji, do poinformowania Zamawiającego o możliwości realizacji szkolenia w nowym terminie.

§ 4 Odbiór przedmiotu Umowy

1. Odbiór przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2.19 załącznika nr 1 do Umowy.
2. Protokół odbioru Wykonawca przygotowuje i dostarczy Zamawiającemu do jego siedziby wraz z załącznikami wymienionymi w pkt 2 ppkt 2.19 załącznika nr 1 do Umowy.

§ 5 Osoby do kontaktu

1. Wykonawca oświadcza, że osobami uprawnionymi do kontaktów z Zamawiającym będą:
 - a) , tel, adres e-mail:
 - b) , tel, adres e-mail:
2. Zamawiający oświadcza, że osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą będą:
 - a) , tel, adres e-mail:
 - b) , tel, adres e-mail:
3. Korespondencja pomiędzy Stronami Umowy będzie prowadzona za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w ust. 1 i 2 lub pisemnie na adresy Stron wskazane w komparycji Umowy.

§ 6 Wynagrodzenie i warunki płatności

1. łączne maksymalne wynagrodzenie za przedmiot Umowy wynosi zł z podatkiem VAT (słownie:), zł bez podatku VAT (słownie) w tym:
 - 1) maksymalne wynagrodzenie za szkolenie (5-dniowe) „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, uwzględniające wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, w szczególności koszt wynajmu sal szkoleniowych wraz ze sprzętem komputerowym i infrastrukturą sieciową, materiałów szkoleniowych, zapewnienia wykładowców, wyżywienia w trakcie szkolenia (obiady i 2 przerwy kawowe dziennie), wynosi zł z podatkiem VAT (słownie:), zł bez podatku VAT (słownie), w tym wynagrodzenie za jedną osobę wynosi zł z podatkiem VAT, zł bez podatku VAT,
 - 2) maksymalne wynagrodzenie za noclegi podczas szkolenia „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, wraz ze śniadaniami i kolacjami w miejscu zakwaterowania wynosi zł z podatkiem VAT (słownie:), zł bez podatku VAT (słownie) w tym wynagrodzenie za 1 dobę hotelową ze śniadaniem i kolacją w miejscu zakwaterowania dla 1 osoby wynosi zł z podatkiem VAT, zł bez podatku VAT,
2. Zamawiający będzie uiszczał opłatę za przeprowadzenie szkolenia i noclegi ze śniadaniem i kolacje, po przeprowadzeniu szkolenia dla danej grupy. Zamawiający zastrzega, że będzie dokonywał opłaty jedynie za faktycznie przeszkoloną ilość osób oraz za faktyczną liczbę wykorzystanych noclegów wraz ze śniadaniami i kolacjami. Podstawą wystawienia faktury, odrębnie za szkolenie dla danej grupy, stanowi podpisany protokół odbioru szkolenia dla danej grupy, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2.19. załącznika nr 1 do Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, iż numer rachunku, o którym mowa w ust. 3 należy do Wykonawcy i jest rachunkiem rozliczeniowym, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1646 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
5. Zamawiający oświadcza, że zapłata wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 udokumentowana fakturą, na której wskazana jest kwota podatku VAT co najmniej 0,01 zł, będzie następować z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.).
6. W przypadku braku możliwości zastosowania zapłaty w sposób określony w ust. 5, w szczególności zwrotu przez bank/SKOK kwoty objętej przelewem z zastosowanym „komunikatem przelewu”, Wykonawca nie ma prawa do naliczania odsetek za nieterminową zapłatę do momentu zawiadomienia Zamawiającego o możliwości dokonania zapłaty z

zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie o wystąpieniu możliwości wskazanej wyżej.

7. Zamawiający informuje, iż posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF), umożliwiające odbiór i przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego obsługiwanego przez OpenPEPPOL, której funkcjonowanie zapewnia Minister Rozwoju i Technologii z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma dostępna jest pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>.
8. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca może przysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. 2020 r. poz. 1666 ze zm.) (dalej e.f.z.p.) tj. faktury spełniające wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Dodatkowo Zamawiający, zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług wyraża zgodę na wystawianie i dostarczanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur i faktur korygujących w formie elektronicznej, w formacie pdf. Faktury elektroniczne będą przysyłane przez Wykonawcę z adresu na adres e-mail Zamawiającego: kancelaria@gip.pip.gov.pl.
9. Wykonawca zamierzający wysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem PEF lub faktury w formacie pdf za pośrednictwem e-mail, zobowiązany jest do uwzględniania czasu pracy Zamawiającego, umożliwiającego Zamawiającemu terminowe wywiązanie się z zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy. W szczególności Zamawiający informuje, że przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych winno nastąpić w dni robocze w godzinach: 8.00-16.00. W przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej poza godzinami pracy, w dni wolne od pracy lub święta, uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.
10. Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 4 e.f.z.p. nie wyraża zgody na przesyłanie za pośrednictwem platformy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, wskazanych w art. 2 pkt 3 e.f.z.p. Do innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych zgodnie z § 1 rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie listy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przysyłane za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania służącej do przesyłania

ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 856) zalicza się:

- 1) zlecenie dostawy (zamówienie);
 - 2) awizo dostawy;
 - 3) potwierdzenie odbioru;
 - 4) faktura korygująca;
 - 5) nota księgowa.
11. Przelew wierzytelności i umowa przekazu wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
 12. Zamawiający oświadcza, że nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.
 13. Zamawiający oświadcza, że udział pracowników Państwowej Inspekcji Pracy w szkoleniu, jest w całości finansowany ze środków publicznych w myśl ustawy o finansach publicznych, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.
 14. Zamawiający oświadcza, że szkolenie ma charakter usługi kształcenia zawodowego, a udział zgłoszonych osób w przedmiotowym szkoleniu ma na celu podniesienie ich kwalifikacji zawodowych lub uaktualnienie wiedzy, pozostając równocześnie w bezpośrednim związku z wykonywanymi przez te osoby obowiązkami zawodowymi.
 15. Strony zgodnie oświadczają, że wynagrodzenie o którym mowa w § 6 jest wynagrodzeniem całkowitym z tytułu wykonania przedmiotu Umowy, Wykonawcy nie przysługują żadne dodatkowe świadczenia.

§ 7 Podwykonawstwo

1. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu Umowy będzie/nie będzie posługiwał się podwykonawcą.
2. Wykonawca za działania i/lub zaniechania podwykonawcy odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.
3. Przed przystąpieniem do wykonania Umowy Wykonawca poda nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację Umowy. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego, w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zmiany, o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym w trakcie realizacji Umowy, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć wykonanie Umowy.
4. Jeżeli Wykonawca zamierza zmienić albo zrezygnować z podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, zobowiązany jest do wykazania Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca albo on sam spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawca musi złożyć Zamawiającemu stosowne oświadczenia i dokumenty odnoszące się do nowego podwykonawcy albo do Wykonawcy, który potwierdzi spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Niewykazanie przez Wykonawcę, że proponowany nowy podwykonawca albo Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, będzie podstawą do odmowy zmiany podwykonawcy albo rezygnacji z podwykonawcy oraz do wypowiedzenia Umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 5 Umowy.

5. Informacja Wykonawcy o okolicznościach wskazanych w ust. 3 i 4 wymaga dla swej ważności formy pisemnej albo elektronicznej.

§ 8 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy, w stosunku do terminu określonego w § 2 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 Umowy przekraczającego 5 dni, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy i żądania od Wykonawcy kary umownej, o której mowa w ust. 5.
3. W przypadku zwłoki w przedstawieniu do akceptacji Zamawiającego harmonogramu szkolenia, programu szkolenia, opisu metody badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniu, projektu karty oceny, wzoru protokołu odbioru szkolenia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
4. W przypadku, gdy obiekt, w którym będzie organizowane szkolenie, sala szkoleniowa, wyżywienie, nie będą spełniać wymagań określonych w załączniku nr 1 do Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 5.
5. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT, o którym mowa w § 6 ust. 1.
6. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od Umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT, o którym mowa w § 6 ust. 1.

7. Odstąpienie od Umowy wymaga pisemnego oświadczenia złożonego nie później niż w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności lub powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności uprawniającej do odstąpienia od Umowy.
8. Jeżeli wartość szkody przewyższy kwotę kar umownych, Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy oprócz kar umownych odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywistej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
9. W przypadku nieprzeprowadzenia szkolenia dla danej grupy w terminie i miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zgodnie z pkt 2 ppkt 2.3 i 2.5 załącznika numer 1 do Umowy, lub w terminie określonym zgodnie z §2 i §3 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 4.000 zł za nieprzeprowadzone szkolenie dla danej grupy w terminie, o którym mowa w załączniku numer 1 do Umowy (kara dotyczy odrębnie dla szkolenia danej grupy, o którym mowa w załączniku nr 1 do Umowy). W przypadku przeprowadzenia szkolenia dla danej grupy przez osobę inną niż wskazana przez Wykonawcę stosownie do postanowień niniejszej Umowy lub w przypadku gdy wykładowca nie zrealizuje w całości harmonogramu szkolenia dla danej grupy, a w następstwie tego podpisany zostanie protokół odbioru szkolenia dla danej grupy z uwagami, Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 4.000 zł (kara dotyczy odrębnie dla szkolenia danej grupy, o którym mowa w załączniku numer 1).
10. W przypadku braku zapewnienia noclegu i/lub śniadań i kolacji dla uczestników szkolenia Zamawiający uprawniony będzie do zapewnienia noclegu i/lub śniadań i kolacji dla wszystkich uczestników szkolenia na koszt Wykonawcy oraz do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 4.000 zł. W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku wskazanego w pkt 2 ppkt 2.20 załącznika nr 1 do Umowy, Wykonawca zobowiązany będzie pokryć koszt wyjazdu służbowego uczestników szkolenia (refundacja kosztu zakupu biletów, ryczałtu za dojazdy samochodem prywatnym, diety itp.). Podstawą obliczenia ww. kosztów będą faktury za noclegi oraz rozliczenia kosztów podróży służbowej (rozliczenia delegacji) uczestników szkolenia przedłożone przez Zamawiającego.
11. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust. 8, 9 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przeprowadzenia szkolenia, o którym mowa w § 1.
12. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kwot wynikających z regulacji dotyczących kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy. O naliczeniu kar umownych (uzasadnienie faktyczne i prawne) Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie / e-mail. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o naliczeniu kar umownych może wskazać przyczyny, dla których kary nie powinny być mu naliczone (podając uzasadnienie faktyczne i prawne). W

przypadku nie wpłynięcia w ww. terminie do Zamawiającego informacji o negacji kar umownych, przyjmuje się, że Wykonawca akceptuje kary umowne.

13. Maksymalna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu nie może przekroczyć 30% łącznego maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§ 9 Wykaz osób skierowanych do realizacji Umowy

Wykonawca oświadcza, że w realizacji Umowy weźmie udział osoba wymieniona w „Wykazie osób”, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

§ 10 Zmiany umowy

1. Zamawiający na podstawie art. 455 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych, dopuszcza zmianę istotnych postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:

- 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy - w zakresie dostosowania postanowień Umowy do zmiany przepisów prawa;
- 2) zmian w wykazie podwykonawców, którzy będą brali udział w wykonywaniu Umowy – w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian;
- 3) wystąpienia siły wyższej, przez którą Strony Umowy rozumieją katastrofalne zjawiska wywołane działaniem sił natury (np. powodzie, trzęsienia ziemi, pożary lasów), zjawiska społeczne lub polityczne o wielkiej skali (np. wojny) oraz akty władzy publicznej (np. blokady granic i portów, ogłoszenie stanów nadzwyczajnych czy stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii) i inne zdarzenia obiektywnie niezależne od Stron Umowy, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony Umowy nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych - w zakresie dostosowania Umowy do zmian nią spowodowanych;
- 4) terminów realizacji Umowy w przypadku zajścia okoliczności, które nie były znane w momencie wszczęcia postępowania i których nie można było przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania lub wynikających z przedłużenia rozstrzygnięcia postępowania poprzedzającego zawarcie Umowy;
- 5) zmian w wykazie osób, o którym mowa w § 9 Umowy - w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian. W przypadku, gdy osoba, o której mowa w § 9 Umowy, nie będzie mogła świadczyć usługi, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, w szczególności w przypadku

śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych powodujących fizyczną niemożliwość wykonywania prac związanych z przedmiotem Umowy, rezygnacji tych osób z wykonywania swoich obowiązków, zakończenia współpracy przez Wykonawcę z tymi osobami, o ile nowa osoba spełniać będzie wymagania określone w załączniku nr 2 do Umowy i będzie posiadać Microsoft Certified Trainer (MCT) i Microsoft Certified Professional (MCP), które zostaną złożone Zamawiającemu. O propozycji zmiany osób Wykonawca poinformuje pisemnie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przed planowanym przystąpieniem ww. osoby do wykonania czynności. Zmiana wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą spowodować zwiększenia łącznego maksymalnego wynagrodzenia bez podatku VAT wskazanego w § 6 ust. 1 Umowy.

§ 11 Informacje poufne, przetwarzanie danych osobowych

1. Strony zobowiązują się zapewnić poufność wszelkich informacji, które uzyskają w związku z zawarciem i realizacją przedmiotu niniejszej Umowy i nie ujawniać tych informacji bez uprzedniej pisemnej zgody Strony, która jest ich administratorem.
2. Strony zobowiązują się wykorzystywać informacje, o których mowa w ust. 1 wyłącznie w celu należytego wykonania przedmiotu niniejszej Umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, do których Strony lub osoby upoważnione do ich reprezentowania będą mieć dostęp w związku z zawarciem i realizacją przedmiotu Umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.
4. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia Umowy ani jego treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
6. Zobowiązanie do zachowania poufności jest nieograniczone w czasie i obowiązuje także po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy.
7. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie dane osobowe przetwarzane przez Strony w związku z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), zwanym dalej „RODO”.

8. Strony zobowiązują się do przekazania informacji wymaganej (Art. 13 i 14 RODO) osobom których dane osobowe będą ujawniane drugiej stronie Umowy jako administratorowi danych w związku z zawarciem oraz realizacją niniejszej Umowy. W tym celu Strony prześlą obowiązek informacyjny ich dotyczący, aby druga strona mogła go przedstawić ww. osobom i zwalniając tym samym drugą stronę z jego wykonania (obowiązek informacyjny PIP zamieszczony został w SWZ). Wykonawca dostarczy jego treść na etapie zawierania umowy.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, w formie aneksu pod rygorem nieważności. Zmiany osób, o których mowa w § 5 Umowy, numerów telefonów, adresów (w tym poczty elektronicznej) nie wymagają zachowania formy określonej w zdaniu pierwszym. Strony Umowy zobowiązują się wzajemnie do pisemnego/mailem informowania o zmianach, o których mowa w zdaniu poprzednim w terminie 3 dni roboczych od ich wprowadzenia.
2. Korespondencję przesłaną na adresy Stron Umowy określone w komparycji Umowy uważa się za skutecznie doręczoną, chyba że Strony Umowy poinformują się pisemnie o zmianie adresów.
3. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni wolnych zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. Przez godziny robocze rozumie się godziny od 8.00 do 16.00 w dni robocze.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
5. Wszelkie spory na gruncie realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym: 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.
7. Integralną część Umowy stanowią:
 1. Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia,
 2. Załącznik nr 2 - Wykaz osób.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa związana z organizacją i przeprowadzeniem 5-dniowego autoryzowanego szkolenia „MD-102T00-A: Microsoft 365 Endpoint Administrator”, dla pracowników Państwowej Inspekcji Pracy. Usługa nie obejmuje egzaminu certyfikacyjnego.
- 1.2. Szkolenie musi być przeprowadzone w formule szkolenia zamkniętego.
- 1.3. Minimalny zakres tematyczny szkolenia powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1.3.1. Wprowadzenie do zarządzania punktami końcowymi
 - Omówienie usług Microsoft 365 i roli administratora punktów końcowych.
 - Wprowadzenie do Microsoft Intune – zarządzanie urządzeniami mobilnymi (MDM) i aplikacjami (MAM).
 - Rejestracja urządzeń w Intune – konfiguracja i wdrażanie.
 - 1.3.2. Zarządzanie urządzeniami i aplikacjami
 - Wdrażanie aplikacji na urządzenia z systemem Windows, Android, iOS.
 - Konfiguracja profili urządzeń i zasad zgodności.
 - Zarządzanie aktualizacjami systemu operacyjnego i aplikacji.
 - 1.3.3. Zabezpieczenia i zgodność
 - Wprowadzenie do zabezpieczeń punktów końcowych – Microsoft Defender for Endpoint.
 - Konfiguracja zasad zabezpieczeń i ochrony danych.
 - Monitorowanie zgodności urządzeń i raportowanie.
 - 1.3.4. Integracja z usługami Microsoft 365
 - Integracja Intune z Azure Active Directory (AAD).
 - Zarządzanie tożsamościami i dostępem do zasobów.
 - Wdrażanie zasad dostępu warunkowego (Conditional Access).
 - 1.3.5. Zaawansowane zagadnienia i przygotowanie do egzaminu
 - Rozwiązywanie problemów z zarządzaniem urządzeniami.
 - Automatyzacja zadań przy użyciu skryptów i narzędzi PowerShell.
 - Przegląd kluczowych zagadnień, sesja Q&A i przygotowanie do egzaminu MD-102 (exam sandbox).

2. Warunki realizacji zamówienia:

- 2.1. Szkolenie odbędzie się w podziale na dwie grupy, liczące maksymalnie do 22 uczestników w każdej grupie. Łącznie w szkoleniu wezmą udział maksymalnie 43 osoby.
- 2.2. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim.
- 2.3. Szkolenie musi być zorganizowane na terenie miasta stołecznego Warszawa, w formie stacjonarnej.
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu.
- 2.5. Szkolenie dla każdej grupy zostanie przeprowadzone w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, w kolejno następujących po sobie dniach tygodnia, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzenia szkolenia dla więcej niż jednej grupy szkoleniowej, w tym samym terminie oraz w terminie realizacji szkolenia dla części 2 „MS-700T00-A: Managing Microsoft Teams”, wskazanej w Załączniku nr 2b do swz.
- 2.6. Wykonawca zapewni noclegi ze śniadaniami dla uczestników nocujących (począwszy od nocy poprzedzającej dzień rozpoczęcia szkolenia) w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, usytuowanym w tej samej miejscowości, w której prowadzone będzie szkolenie (obiekt zlokalizowany w odległości od miejsca gdzie będzie prowadzone szkolenie, umożliwiającej dojazd komunikacją miejską w czasie 45 minut; czas dojazdu liczony będzie razem z dojściem do i od przystanku komunikacji miejskiej). Zamawiający dopuszcza zapewnienie noclegów w motelach, pensjonatach, domach studenckich itp. – pod warunkiem, że będą one spełniały wymagania hotelu trzygwiazdkowego. Budynek oraz pokoje nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, w zakresie określonym dla budynków zamieszkania zbiorowego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.), a także w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich określonych w załączniku nr 8 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2166). Zamawiający dopuszcza by nocleg odbywał się w pokojach maksymalnie dwuosobowych – z zastrzeżeniem, że niedopuszczalne jest kwaterowanie osób różnej płci w tych samych pokojach. Zamawiający informuje, że uczestnicy szkolenia z miasta, w którym odbywać się będzie szkolenie, nie będą korzystać z noclegu (natomiast, w przypadku oddelegowania na szkolenie osoby zatrudnionej w oddziale danej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy może wystąpić konieczność zapewnienia dla ww. osoby noclegu).

- 2.7. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników szkolenia, z podziałem na grupy wraz z informacją o osobach korzystających z noclegów, w terminie 7 dni roboczych od dnia akceptacji dokumentacji, o której mowa w pkt 2.15. Zamawiający zastrzega, że w przypadku choroby lub wyniknięcia innej szczególnej okoliczności może zmienić uczestnika danej grupy szkoleniowej lub zmniejszyć liczbę uczestników danej grupy szkoleniowej, w tym liczbę osób korzystających z noclegów. O zmianie Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy. Zamawiający może zmniejszyć wskazaną w pkt. 2.1. liczbę uczestników szkolenia dla danej grupy o maksymalnie 2 uczestników. Zamawiający informuje, że uisći zapłatę tylko za faktyczną liczbę uczestników oraz za faktycznie wykorzystane noclegi ze śniadaniem i kolacją.
- 2.8. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia w każdym dniu szkolenia obsługę: 2 przerw kawowych (gorącą kawę i herbatę, cukier, śmietankę oraz wodę i ciasteczka) i jednej przerwy obiadowej (obiady dwudaniowe).
- 2.9. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia korzystającym z noclegów, śniadania i kolację w miejscu zakwaterowania, w każdym dniu szkolenia, z wyjątkiem ostatniego dnia szkolenia, w którym nie ma obowiązku zapewnienia kolacji.
- 2.10. Zamawiający wymaga, by szkolenie pierwszego dnia rozpoczynało się najwcześniej o godz. 9.00 i kończyło się najpóźniej o godz. 16.00 dnia ostatniego. Zamawiający wymaga by szkolenie każdego dnia trwało min. 8 godz. (godz. szkoleniowa = 45 min.). Łączna liczba godzin dla szkolenia pięciodniowego wynosi 40.
- 2.11. Wykonawca zapewni niezbędne oprzyrządowanie do przeprowadzenia szkolenia, w tym w szczególności specjalistyczny sprzęt komputerowy odpowiedni do rodzaju zajęć, zgodnie z wymaganiami szkoleń autoryzowanych m.in. indywidualne stanowisko dla każdego uczestnika szkolenia, infrastrukturę sieciową, zainstalowane i skonfigurowane do zajęć odpowiednie oprogramowanie. Szkolenie ma mieć charakter warsztatów (każdy z uczestników szkolenia samodzielnie wykonuje ćwiczenia pod nadzorem prowadzącego szkolenie). Sala szkoleniowa musi być wyposażona w sprzęt prezentacyjny (m.in. projektor, flipchart, tablica). Sala musi mieć powierzchnię dostosowaną do wielkości grupy szkoleniowej. Budynek oraz sala nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie określonym dla budynków zamieszkania zbiorowego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.).
- 2.12. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia oryginalnych materiałów szkoleniowych Microsoft (w języku polskim lub angielskim), w

formie elektronicznej, 2 dni przed terminem rozpoczęciem zajęć dla danej grupy szkoleniowej.

- 2.13. Wykonawca ma obowiązek zapewnić wykładowców posiadających odpowiednie doświadczenie (minimum 3 przeprowadzone szkolenia) i kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia zajęć, spełniających wymagania szkoleń autoryzowanych Microsoft.
- 2.14. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i wręczyć uczestnikom szkolenia (na zakończenie szkolenia) imienne dokumenty potwierdzające udział w szkoleniu (certyfikaty/dyplomy), przewidziane odpowiednimi autoryzacjami.
- 2.15. Wykonawca opracuje i przedstawi w formie elektronicznej Zamawiającemu do akceptacji w terminie 4 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, dokumentację szkoleniową zawierającą:
- a) informację o terminie realizacji szkolenia, dla każdej grupy szkoleniowej.
 - b) miejsce realizacji szkolenia (co najmniej nazwa i adres budynku) oraz miejsce zakwaterowania (nazwa i adres hotelu) dla każdej grupy szkoleniowej.
 - c) program szkolenia, który musi uwzględniać pełny zakres tematyczny szkolenia z podziałem na dni i godziny prowadzenia zajęć i przerw, z podziałem na bloki tematyczne, a w blokach zagadnienia do omówienia, imię i nazwisko wykładowcy; program szkolenia musi uwzględniać, co najmniej tematykę wskazaną w pkt. 1 ppkt 1.3.
 - d) opis metody badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniu oraz projekt karty oceny zawierającej co najmniej punkty dotyczące stopnia omówienia zagadnień ujętych w programie, oceny wiedzy merytorycznej wykładowcy oraz oceny umiejętności dydaktycznych wykładowcy;
 - e) wzór protokołu odbioru szkolenia.
- 2.16. Zamawiający uprawniony jest do wniesienia zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji szkoleniowej w terminie 4 dni roboczych od jej otrzymania. Uwagi przekazywane będą pocztą elektroniczną (e-mail). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać dokumentację do ponownej akceptacji Zamawiającego w terminie do 2 dni od otrzymania uwag.
- 2.17. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, wraz z dokumentacją o której mowa w pkt. 2.15, dane co najmniej jednej osoby odpowiedzialnej za realizację szkolenia.
- 2.18. Wykonawca przygotuje formularze badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniu i przeprowadzi badania, odrębnie dla każdej grupy.
- 2.19. W terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia dla danej grupy, Wykonawca sporządzi (zgodnie z zaakceptowanym wzorem, o którym mowa w pkt 2.15 ppkt

e) i podpisze protokół odbioru szkolenia w 2 egzemplarzach. Protokoły mają zawierać co najmniej następujące informacje: nazwę i adres Zamawiającego i Wykonawcy, datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, imię i nazwisko wykładowcy, informację, że uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe oraz stwierdzenie, że szkolenie zostało zrealizowane zgodnie z programem, miejsce zakwaterowania i liczbę wykorzystanych noclegów. Do protokołów należy załączyć oryginał listy uczestników szkolenia (podpisaną każdego dnia, przez każdego uczestnika szkolenia), wynik badania satysfakcji wraz z wypełnionymi kartami oceny szkolenia oraz kopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów. Protokoły wraz z wymaganymi załącznikami dostarczone do siedziby PIP GIP będą podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Osobami uprawnionymi do podpisania protokołów odbioru szkolenia są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z zasadami reprezentacji, określonej w KRS, ewidencji działalności gospodarczej lub zgodnie z pełnomocnictwem, zaś po stronie Zamawiającego przez Dyrektora lub Wicedyrektora Departamentu Kadr i Szkoleń PIP GIP.

- 2.20. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za szkolenie danej grupy, gdy jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5. W przypadku, gdy ocena merytoryczna szkolenia dla danej grupy, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5, Strony uznają, że szkolenie dla danej grupy nie zostało wykonane należycie i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadku nie załączenia przez Wykonawcę do protokołu odbioru szkolenia dla danej grupy wyników badania satysfakcji (wraz z wypełnionymi kartami oceny satysfakcji), Zamawiający uzna, że ocena merytoryczna szkolenia na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji była niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5 dla danej grupy i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić ponownie szkolenie dla danej grupy, na własny koszt, na warunkach określonych w umowie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W takim przypadku koszt wyjazdu służbowego uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca (refundacja kosztu zakupu biletów, ryczałtu za dojazd samochodem prywatnym, diety itp.). Podstawą obliczenia ww. kosztów będą rozliczenia kosztów podróży służbowej (rozliczenia delegacji) uczestników szkolenia przedłożone przez Zamawiającego. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie po ponownym przeprowadzeniu szkolenia z zastrzeżeniem, że

jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie równa lub wyższa niż 3,8 w skali 1-5.

- 2.21. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia, w którymkolwiek z uzgodnionych terminów, wskazanych w zaakceptowanej przez Zamawiającego dokumentacji szkoleniowej (pkt. 2.15. ppkt a), Wykonawca zobowiązuje się poinformować o powyższym Zamawiającego na co najmniej 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia dla danej grupy. W takiej sytuacji Zamawiający ma prawo wskazać termin, w którym ma być przeprowadzone dane szkolenie. Termin wskazany przez Zamawiającego jest wiążący dla Wykonawcy.
- 2.22. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia, w sytuacji losowej związanej z organizacją pracy. Zamawiający niezwłocznie, nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia dla danej grupy, informuje o powyższym Wykonawcę oraz przedstawi propozycję nowego terminu szkolenia. Wykonawca będzie zobowiązany, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania powyższej informacji, do poinformowania Zamawiającego o możliwości realizacji szkolenia w nowym terminie.
- 2.23. Wykonawca uwzględni w formularzu wyceny wszystkie koszty, jakie Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją szkolenia. Zamawiający pokryje jedynie koszt dojazdu uczestników na szkolenie.
- 2.24. Zamawiający oświadcza, że udział pracowników Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy w szkoleniu będzie mieć charakter kształcenia zawodowego i będzie całkowicie finansowany ze środków publicznych.