

## Umowa zawarta ..... w Pyrzycach

na wykonanie usługi szkoleniowej dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pyrzycach realizowane w ramach projektu dofinansowanego ze środków Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa konkurs grantowy w ramach Projektu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23. Umowa o powierzenie grantu o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23/0521/ FERC.02.02-CS.01-001/23/2024

pomiędzy **Powiatem Pyrzyckim – Starostwem Powiatowym w Pyrzycach** z siedzibą przy ul. Lipiańskiej 4, 74-200 Pyrzyce reprezentowanym przez:

1. Ewę Gąsiorowską - Nawój - Starostę Pyrzyckiego
2. Jacka Pawlusa – Wicestarostę

przy kontrasygnacie skarbnika powiatu Andrzeja Wabińskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

firmą ..... NIP ....., REGON .....

reprezentowaną przez ..... - .....,

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”.

Umowa niniejsza jest następstwem dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy na podstawie Zarządzenia nr 33/OP/2025 Starosty Pyrzyckiego z dnia 29 grudnia 2025r. w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Pyrzycach regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych.

### § 1.

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania polegającego na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia/ń dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pyrzycach w zakresie:

#### **Część I PRACOWNICY STAROSTWA POWIATOWEGO W PYRZYCACH**

##### **I. Cyberbezpieczny pracownik administracji publicznej**

Szkolenie 8 godzinne (2 grupy szkoleniowe po ok 35 osób – szkolenie 2 dniowe po 4 godziny dziennie/grupę)

Program obejmie tematykę w zakresie:

- Procedury zgłaszania incydentów cybernetycznych – do kogo i jak szybko zgłaszać zagrożenie.
- Podstawowe zasady ochrony danych osobowych (RODO) w codziennej pracy z dokumentami i systemami.
- Zasady bezpiecznej pracy zdalnej" "Wymagania dla administracji oraz pracowników wynikające z Rozporządzenia KRI, Ustawy o KSC oraz RODO.
- Zapoznanie uczestników z przykładami największych wycieków danych w historii – i ich konsekwencje finansowe dla firmy.
- AI – Sztuczna inteligencja w służbie oszustów

Uczestnicy – ok. 70 osób (podział na 2 grupy).

Forma szkolenia: stacjonarna

#### **Część II KADRA KIEROWNICZA I ZARZĄDZAJĄCA**

##### **I. Cyberbezpieczny urząd – świadome zarządzanie**

Szkolenie 4-5 godzinne

Program obejmie tematykę w zakresie:

- Obowiązki prawne kadry kierowniczej wynikające z Ustawy o KSC, RODO i dyrektywy NIS2

Uczestnicy – ok. 14 osób

Forma szkolenia: stacjonarna

## II. Cyberbezpieczny urząd – zatrzymać zagrożenie

Szkolenie 8 godzinne (szkolenie 2 dniowe po 4 godziny)

Program obejmuje tematykę w zakresie:

- Przegląd podstawowych regulacji krajowych i unijnych, dotyczących kwestii związanych z CyberBezpieczeństwem
- Konsekwencje prawne (i nie tylko) dla firm oraz osób zarządzających związane z naruszeniami i zaniedbaniami w obszarze Cyber Bezpieczeństwa
- Dokumentacja SZBI zgodna z normą ISO 27001:
- Omówienie kluczowych dokumentów wymaganych przez normę ISO 27001
- Ćwiczenia z zakresu oceny ryzyka i zarządzania kryzysowego.
- Studium przypadków: analiza rzeczywistych incydentów w samorządach

Uczestnicy – ok. 14 osób

Forma szkolenia: stacjonarna

### Część III INFORMATYCZNE:

#### I. Bezpieczeństwo informatyczne ponad wszystko

Szkolenie 7 dniowe

Program obejmuje tematykę w zakresie:

- Windows Server 2025 Administration
- Podstawy zarządzania Hyper-V w Windows Server 2022/2025 i Windows 10/11
- Bezpieczny administrator - praktyczny warsztat z bezpieczeństwa IT

Uczestnicy – 2 osoby

Forma szkolenia: stacjonarna/zdalna – **Zamawiający dopuszcza formę zdalną**

## § 2.

### I. Zamówienie obejmuje:

1. **Zorganizowanie i przeprowadzenie** szkolenia we wskazanym przez Wykonawcę w planie szkolenia miejscu i terminie, przy czym liczba godzin szkolenia w ciągu jednego dnia nie może być większa niż 8 godzin. Wykonawca będzie prowadził szkolenie z wykorzystaniem rzutnika multimedialnego i/lub tablicy interaktywnej.
2. **Zapewnienie kadry szkoleniowej** posiadającej kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla pracowników administracji samorządowej tożsame ze wskazanym przez Wykonawcę w złożonej ofercie oraz jednej osoby rezerwowej w przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowej i nieprzewidywalnej, przy czym osoba ta musi spełniać co najmniej wymagania dla kadry szkoleniowej, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.
3. **Doprecyzowanie treści programu szkolenia** w zakresie będącym następstwem ewentualnych uwag Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym.
4. **Przygotowanie** materiałów szkoleniowych dla uczestników.
5. **Przedłożenie** Zamawiającemu na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, szczegółowego planu szkolenia i listy uczestników szkolenia
6. **Opracowanie** wzoru certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz wydanie zaświadczenia każdemu uczestnikowi szkolenia w dniu zakończenia.

### II. Pozostałe warunki realizacji zamówienia.

1. Wykonawca nie może pobierać żadnych opłat od uczestników szkolenia.

## § 3.

Wykonawca przeprowadzi kurs/szkolenia w terminie/ach wskazanych i ustalonym z Zamawiającym harmonogramie nie dłuższym niż do dnia **27.02.2026 r.**

#### § 4.

1. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i prowadzenia dokumentacji wykonanej usługi na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. W terminie 7 dni od zakończenia ostatniego szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów (w zależności od specyfiki dokumentu tj. gdy na dokumencie nie ma podpisów uczestników zamawiający dopuszcza możliwość przesłania wersji elektronicznej dokumentu z podpisem kwalifikowalnym):

- 1) Listy obecności podpisanej przez uczestników szkolenia oraz opatrzonej datą i podpisem prowadzącego zajęcia (oryginał),
- 2) Protokół odbioru materiałów szkoleniowych podpisany przez uczestników (oryginał), w przypadku materiałów w formie elektronicznej potwierdzenie przekazania materiałów szkoleniowych uczestnikom w wersji elektronicznej,
- 3) Kopie wydanych certyfikatów i zaświadczeń w formie skanów z potwierdzeniem odbioru przez uczestnika,
- 4) ostateczny zrealizowany program szkolenia
- 5) 1 egz. materiałów szkoleniowych.

Dokumentacja ta stanowi tzw. **dokumentację merytoryczną** z realizacji szkolenia.

#### § 5.

1. Strony ustalają całkowitą wartość zamówienia (brutto) na kwotę wynikającą ze złożonej oferty w wysokości: ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych), którą Zamawiający przekaże na rachunek Wykonawcy ..... po zrealizowaniu przedmiotu umowy oraz odbiorze wykonania usługi przez Zamawiającego oraz przedłożeniu Zamawiającemu faktury.
2. Warunkiem wystawienia faktury jest akceptacja przez Zamawiającego dokumentacji merytorycznej, o której mowa w § 4 niniejszej umowy, odrębnie dla każdego szkolenia realizowanego przez Wykonawcę.
3. Zamawiający, w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę, w terminie 30 dni od dnia jej złożenia przekaże Wykonawcy należne wynagrodzenie. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. W przypadku braku środków finansowych na koncie projektu płatność zostanie dokonana niezwłocznie po wpłynięciu kolejnej transzy dotacji bez odsetek za opóźnienie
5. Płatnikiem faktur będzie:  
**Nabywca (Podmiot 2)**  
Powiat Pyrzycki  
ul. Lipiańska 4, 74-200 Pyrzyce  
NIP: 853-145-74-17  
**Odbiorca (Podmiot 3)**  
Starostwo Powiatowe w Pyrzycach  
ul. Lipiańska 4, 74-200 Pyrzyce  
NIP: 853-137-15-26
6. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT, znajdujący się w wykazie podatników VAT udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie

podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym płatnikiem podatku VAT. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT znajduje się na białej liście podatników.

7. Zamawiający wstrzyma, do czasu ustania przyczyny, płatności faktury końcowej – w całości lub w części – w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z któregośkolwiek ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie.
8. Warunkiem dokonania zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w niniejszej umowie.

## § 6.

1. Wykonawca oraz Zamawiający, każdy w swoim zakresie, dołożą niezbędnej staranności przy realizacji niniejszej umowy.
2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający dopuszcza zmianę miejsca przeprowadzenia szkolenia wskazanego w planie szkolenia. W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie powiadomić Zamawiającego w celu uzyskania zgody na zmianę miejsca szkolenia.
3. Zamawiający zastrzega, aby wszystkie nieprzewidziane, a konieczne zmiany w zakresie szczegółowego planu szkolenia, zwłaszcza te powstałe w trakcie rozpoczętego już szkolenia, Wykonawca natychmiast, pisemnie (e-mail: [e.cywinska@pyrzyce.pl](mailto:e.cywinska@pyrzyce.pl), **obowiązkowo DW: p.kowalski@pyrzyce.pl**) zgłaszał Zamawiającemu.
4. Zmiana osoby prowadzącej szkolenie może nastąpić za pisemną zgodą Zamawiającego bez konieczności podpisywania aneksu do umowy. Zamawiający dopuści zmianę osoby prowadzącej szkolenie pod warunkiem, że będzie legitymowała się co najmniej takimi kwalifikacjami i doświadczeniem jak osoba którą zastępuje.
5. Wykonawca wyłącznie w przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowej i nieprzewidywalnej, którą jest w stanie udokumentować, zapewni osobę rezerwową, która poprowadzi szkolenie, przy czym ta osoba, musi spełnić co najmniej wymagania w zakresie kwalifikacji i doświadczenia określone przez Zamawiającego dla zadania (szkolenia).
6. Zmiany o których mowa w §6 ust. 2-5 bez uzyskania zgody Zamawiającego nie stanowią podstawy do wypłaty wynagrodzenia.
7. Wykonawca zobowiązuje się bez dodatkowego wynagrodzenia przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów wytworzonych w ramach realizacji umowy, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Zamawiającego na korzystanie z ww. utworów na polach takich jak:
  - a. powielanie,
  - b. rozpowszechnianie,
  - c. modyfikowanie,
  - d. udostępnianie,
  - e. wykorzystywanie wielokrotne do powtarzania zajęć.
8. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zobowiązany będzie do:
  - a) przedstawienia Zamawiającemu list obecności,

- b) **prowadzenia dokumentacji i oznaczenia jej zgodnie z wymogami Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC),**
  - c) współpracy z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć,
  - d) zapewnienia, żeby dzięki zajęciom Uczestnicy podnieśli swoje kwalifikacje/kompetencje zawodowe,
  - e) zapewnienia możliwości stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym, w tym informowania Zamawiającego na bieżąco o przewidywanych zmianach w harmonogramie zajęć oraz umożliwienia mu przeprowadzenie wizyt monitorujących w miejscu realizacji przedmiotu umowy.
9. Zamawiający ma prawo do dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia zajęć.
10. Strony Umowy, dążąc do zapewnienia jej sprawnego wykonania, powołują koordynatorów reprezentujących je w kontaktach roboczych

### § 7.

Zamawiający dopuści zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, w części dotyczącej przedmiotu umowy, terminów oraz wynagrodzenia, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli zajdzie którakolwiek z niżej wymienionych okoliczności:

1. Zmiany terminu wykonania usługi szkoleniowej określonej niniejszą umową, w szczególności w sytuacji wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, tj. z powodu okoliczności siły wyższej, wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach.
2. Z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie usługi, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron.

### § 8.

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli w trakcie sprawowania nadzoru nad realizacją zadania stwierdzi: ograniczenie zakresu rzeczowego zadania, prowadzenie szkolenia niezgodnie z programem i planem szkolenia, prowadzenie szkolenia przez inne osoby niż to wynika z zatwierdzonego przez Zamawiającego harmonogramu szkolenia, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kar umownych:
  - a. za odstąpienie lub rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy - 10 % wynagrodzenia,
  - b. za odstąpienie lub rozwiązanie umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego – 10 % wynagrodzenia.
3. Za przyczyny odstąpienia lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego leżące po stronie Wykonawcy uznać należy w szczególności:
  - a. zgłoszenie Zamawiającemu przez minimum 50% uczestników szkolenia/kursu, że osoba wyznaczona do realizacji zamówienia na stanowisku trenera nie posiada wystarczającej wiedzy i umiejętności,
  - b. nierozpoczęcie realizacji kursu w terminie dłuższym niż 30 dni od ustalonego harmonogramu.
4. W przypadku gdy wykonawca bez zgody Zamawiającego zmieni miejsce prowadzenia szkolenia lub miejsce szkolenia nie będzie wyposażone w sposób zgodny ze złożoną przez Wykonawcę ofertą – zostanie przez Zamawiającego naliczona kara umowna w wysokości 10 % wartości zamówienia przypadającej na to zadanie.



5. W przypadku gdy wykonawca bez zgody Zamawiającego zmieni prowadzącego szkolenie, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości zamówienia przypadającej na to zadanie.
6. W przypadku gdy Wykonawca nie dotrzyma terminu złożenia dokumentacji merytorycznej, o której mowa w § 4 niniejszej umowy, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % wartości zamówienia przypadającej na to zadanie.
7. W przypadku niedokonania pełnego naboru uczestników na szkolenie Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany kwoty zapłaty w wysokości proporcjonalnej do faktycznej liczby uczestników szkolenia
8. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
9. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiający kary umowne potrąci z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
10. Zamawiający ustala maksymalny limit kar wynikających z niniejszej umowy na poziomie 20% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy

## § 9.

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Pyrzycki - Starostwo Powiatowe w Pyrzycach, ul. Lipiańska 4, 74-200 Pyrzyce adres e-mail: [starostwo@pyrzyce.pl](mailto:starostwo@pyrzyce.pl), tel: punkt informacyjny: 91 88 11 300, sekretariat: 91 88 11 333
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod@pyrzyce.pl](mailto:iod@pyrzyce.pl)
3. Pani/Pana dane niezbędne do udziału w postępowaniu będą przetwarzane w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie **Zarządzenia nr 33/OP/2025 Starosty Pyrzyckiego z dnia 29 grudnia 2025r. w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Pyrzycach regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych w ramach prawa zamówień publicznych** oraz działanie przez administratora w interesie publicznym, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 10 RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, biuram obsługi prawnej, itp.
5. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/a dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane, aby wziąć udział w postępowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
9. Administrator informuje, że przepisy ograniczają prawo do skorzystania:
  - ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP;

- z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania.

10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO ([www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.

11. Podane przez Panią/a dane będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, administrator przechowuje dane przez cały okres obowiązywania tej umowy.

#### § 10.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do **27 lutego 2026 r.**
2. Oferta szczegółowa złożona przez wykonawcę stanowi integralną część umowy.
3. W celu sprawnego wykonania niniejszej umowy, dla bieżących kontaktów stron umowy ustanawia się koordynatorów:
  - dla Zamawiającego: .....; tel. ....; email: .....
  - dla Wykonawcy: .....; tel. ....; email: .....I

#### § 11.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony zobowiązują się współdziałać przy wykonaniu niniejszej umowy w celu należytej realizacji zamówienia.
3. Postanowienia umowy są interpretowane na podstawie przepisów prawa polskiego.
4. Ilekroć pojęcie użyte jest w liczbie pojedynczej, dotyczy to również użytego pojęcia w liczbie mnogiej i odwrotnie chyba, że z określonego uregulowania wynika wyraźnie coś innego.
5. Wszelkie dokumenty dostarczane drugiej Stronie w trakcie realizacji umowy będą sporządzane w języku polskim.
6. Terminy określone w umowie w dniach, tygodniach i miesiącach odnoszą się do dni, tygodni i miesięcy kalendarzowych. Bieg i upływ terminu określone są zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
7. Wykonawca oświadcza, że nie zachodzi wobec niego jakakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2024 r. poz. 507).
8. W sprawach nieuregulowanych umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca