

UMOWA Nr
zawarta w dniu w Mioszowie

pomiędzy:

Gminą Mioszów, Plac Niepodległości 1, 58-350 Mioszów
NIP: 886-25-72-810, REGON:890718260, w imieniu której działa:

Andrzej Lipiński – Burmistrz Mioszowa

przy kontrasygnacie

Joanny Błażuk – Skarbnika Gminy

zwaną dalej w tekście niniejszej umowy *Zamawiającym*

a

.....

z siedzibą

NIP REGON, w imieniu której/którego działa:

.....

zwanym dalej w tekście niniejszej umowy *Wykonawcą*.

Umowa została zawarta na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Mioszowie o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 zł. (Załącznik do Zarządzenia Burmistrza Mioszowa nr 253/2025 z dnia 22 grudnia 2025 r.),

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu Miejskiego w Mioszowie w zakresie cyberbezpieczeństwa i działań socjotechnicznych.
2. Zamówienie dotyczy praktycznego stosowania mechanizmów bezpieczeństwa korespondencji i zabezpieczania danych w ramach projektu Cyberbezpieczna Gmina Mioszów realizowanego w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 Priorytet II Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2 – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z wytycznymi programu, o którym mowa w ust. 2 i realizacja zadania zgodnie z jego wytycznymi.
4. Szkolenie powinno składać się z części teoretycznej i praktycznej.
5. Minimalny zakres szkolenia teoretycznego:
 - 1) Czym jest cyberbezpieczeństwo i dlaczego jest istotne?
 - 2) Największe wycieki danych w ostatnich 10 latach – omówienie przykładów.
 - 3) Kary nakładane na administratorów danych za wycieki danych oraz inne związane z tym konsekwencje.
 - 4) Wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z cyberbezpieczeństwem np. https, AES-256, IP, domena, URL, komunikator i inne.
 - 5) Phishing i ransomware – zasady działania i rozpoznawania tych zagrożeń.
 - 6) Wyłudzenie danych osobowych za pomocą technik socjotechnicznych (phishing, vishing, smishing, spear phishing).
 - 7) Jak bezpiecznie przetwarzać dane: szyfrowanie, przechowywanie, udostępnianie.
 - 8) Zasady korzystania z poczty elektronicznej.

- 9) Zabezpieczenie informatycznych nośników danych – pendrivy i pamięci zewnętrzne.
 - 10) Prawidłowe korzystanie z oprogramowania antywirusowego.
 - 11) Zasady aktualizacji programów i aplikacji.
 - 12) Bezpieczeństwo podczas korzystania z przeglądarek internetowych: Mozilla Firefox, Google Chrom, Microsoft Edge, Apple Safari.
 - 13) Bezpieczeństwo danych w chmurze.
 - 14) Prywatność w sieci czyli: takery, ciastka, tryb incognito.
 - 15) Bezpieczeństwo pracy zdalnej – jak pracować zdalnie na sprzęcie własnym oraz służbowym?
 - 16) Bezpieczeństwo zakupów oraz płatności w internecie.
 - 17) Fake news – identyfikacja i walka z fałszywymi wiadomościami.
 - 18) Czym jest socjotechnika i jak się przed nią bronić?
6. Minimalny zakres szkolenia praktycznego (w formie ćwiczeń bądź quiz), tj. weryfikacja pozyskanej przez uczestników szkolenia wiedzy:
- 1) Rozpoznawanie złośliwego oprogramowania i phishingu.
 - 2) Jak bezpiecznie komunikować się w internecie?
 - 3) Omówienie i prezentacja oprogramowania do obrony przed złośliwym oprogramowaniem:
 - a) menadżer haseł (komercyjne oraz open source),
 - b) szyfrowanie danych na komputerze (komercyjne oraz open source),
 - c) szyfrowanie danych w chmurze (komercyjne oraz open source).
 - 4) Użytkowanie menadżera haseł, szyfrowanie danych.
 - 5) W jaki sposób zabezpieczyć dane?
 - 6) Rozpoznawanie fałszywych informacji.
7. Organizacja szkolenia:
- 1) Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w trybie stacjonarnym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji usługi za pomocą środków zdalnej komunikacji
 - 2) W szkoleniu będzie brało udział około 40 osób, w podziale na min. 2 grupy po ok. 20 osób.
 - 3) Zamawiający wymaga, aby każda grupa miała szkolenie w innym terminie w odstępie max. 5 dni pomiędzy szkoleniami.
 - 4) Szkolenia odbywać się będą w dni robocze, w godzinach 8:00-14:00.
 - 5) Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.
 - 6) W przypadku szkoleń trwających do 3 godzin, Wykonawca zorganizuje min. jedną przerwę trwającą min. 15 min. W przypadku szkoleń trwających powyżej 3 godzin, Wykonawca zorganizuje min. dwie przerwy trwające 15 min. każda.

§ 2

Termin wykonania przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania całości przedmiotu umowy wraz z przekazaniem imiennych zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia w nieprzekraczalnym terminie: 45 dni od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia:

§ 3

Koordinacja

Strony ustalają, że osobami reprezentującymi je przy wykonywaniu Umowy będą:

- 1) Ze strony **Zamawiającego**:

....., nr tel....., email:.....

2) Ze strony **Wykonawcy**:

....., nr tel....., email:.....

§ 4 Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonywania niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości: **zł netto (słownie:złotych 00/100) zł brutto (słownie: złote 00/100).**
2. Podstawą do wystawienia faktury i załącznikiem do niej będzie protokół potwierdzający realizację przedmiotu umowy podpisany bez uwag przez obie strony.
4. Fakturę należy wystawić:
**Gmina Mieroszów
Plac Niepodległości 1
58-350 Mieroszów
NIP 886 25 72 810**
5. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na wystawionej fakturze VAT jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Zapłata wynagrodzenia, nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany przez Wykonawcę na wystawionej fakturze, w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu kompletnej faktury VAT. Za dzień zapłaty należności uważa się datę złożenia w banku przez Zamawiającego polecenia przelewu.
7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie podatników VAT, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wykazie podatników VAT, a w razie braku rachunku Wykonawcy ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT. W tym przypadku termin płatności liczy się od dnia wskazania tego rachunku przez Wykonawcę. Powyższe nie stoi w sprzeczności z przepisem art. 454 K.C.
8. Faktura VAT powinna być wystawiona w następujący sposób:
 - 1) wystawiona i przesłana do Zamawiającego w formie elektronicznej w ramach wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do Zamawiającego zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Finansów z 27.12.2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-faktur (Dz. U. z 2025 r. poz. 1815)
 - 2) do 31 marca 2026 r. w formie elektronicznej na adres: faktury@mieroszow.pl.
9. Wykonawca wskazuje, że właściwym dla niego Urzędem Skarbowym jest Urząd Skarbowy w
10. Wykonawca zobowiązuje się, że nie będzie cedował wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
11. Za dzień dokonania zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5 Prawa i obowiązki Zamawiającego

1. Współdziałanie z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia.
2. Udzielanie Wykonawcy wszelkich informacji oraz przekazywanie materiałów i dokumentów będących w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowej i terminowej realizacji zamówienia.

3. Koordynacja uczestników poszczególnych grup szkoleniowych.

§ 6

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem oraz uprawnieniami niezbędnymi do należytego wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się je wykonać z najwyższą starannością, zgodnie obowiązującymi normami, przepisami oraz wytycznymi i wymogami.
2. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do udzielania każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy.
3. Wszystkie materiały i dane niezbędne do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca uzyska we własnym zakresie, w ramach wynagrodzenia za przedmiot umowy.
4. Wykonawca w terminie 7 dni od podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu:
 - 1) proponowane terminy szkolenia,
 - 2) szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia,
 - 3) dzienny harmonogram szkolenia,
 - 4) projekt zaświadczenia/certyfikatu.

Szkolenia mogą zostać przeprowadzone po akceptacji powyższej dokumentacji przez Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy i konsultacji z Zamawiającym oraz do wprowadzenia poprawek w sporządzanej przez siebie dokumentacji zgodnie z sugestiami Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia
6. W ramach organizacji szkolenia Wykonawca zapewni:
 - 1) materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia i harmonogram dzienny szkolenia (dla każdego uczestnika szkolenia w wersji papierowej – nieodpłatnie na własność),
 - 2) właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, w tym oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom (zgodnie z zasadami określonymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl),
 - 3) wydanie uczestnikom imiennego zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia max. do trzech dni roboczych po zakończeniu szkoleń.
 - 4) kadrę trenerską posiadającą wiedzę, doświadczenie i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkolenia zgodnie z wytycznymi programu, o którym mowa w ust. 2.
 - 5) jeżeli program szkolenia tego wymaga, sprzęt komputerowy umożliwiający przeprowadzenie szkolenia (Zamawiający zapewni ekran lub rzutnik oraz dostęp do energii elektrycznej i sieci internet).
 - 6) Wykonawca po zakończeniu szkoleń przekaże Zamawiającemu dokumentację zawierającą:
 - a) listy obecności uczestników szkolenia (odrębna dla każdego dnia szkolenia) wraz z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników,
 - b) listę z potwierdzeniem odbioru zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia,
 - c) komplet wszystkich materiałów przekazanych uczestnikom oraz kompletną treść prezentacji multimedialnej wykorzystywanej w trakcie szkolenia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty ewentualnego zakwaterowania kadry trenerskiej, dojazdu, wyżywienia, wydruku i skanów dokumentów, (w tym materiałów szkoleniowych i zaświadczeń/certyfikatów).

§ 7

Kary umowne

1. Zamawiający zapłaci wykonawcy karę umowną za odstąpienie od Umowy lub rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 15% wynagrodzenia umownego netto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od Umowy lub rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 15% wynagrodzenia umownego netto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy;
 - 2) za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy - w wysokości 150,00 zł, za każdy dzień zwłoki licząc od terminu realizacji umowy określonego w § 2. ust. 1.
 - 3) za brak dostarczenia materiałów szkoleniowych wszystkim uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia – w wysokości 100,00 zł za każdy przypadek.
 - 4) za brak właściwych działań promocyjnych, o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 2) - w wysokości 200,00 zł za każdy przypadek.
 - 5) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązków bezpośrednio lub pośrednio związanych z realizacją zamówienia wynikających z Umowy, Zapytania ofertowego lub załączników do ww, po uprzednim dwukrotnym wezwaniu Wykonawcy do prawidłowego wykonania umowy i bezskutecznym upływie wyznaczonego w tym celu terminu – kara w wysokości 500,00 zł za każde takie zdarzenie, a gdy naruszenie ma charakter ciągły – 20,00 zł za każdy kolejny dzień naruszenia.
3. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości 30% wynagrodzenia umownego netto określonego w § 4 ust.1 niniejszej Umowy.
4. Jeżeli kary umowne nie pokrywają poniesionych szkód, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionych szkód, na zasadach ogólnych.
5. W przypadku naliczenia kary umownej Zamawiający wystawi Wykonawcy notę obciążeniową płatną w terminie 7 dni. W przypadku braku zapłaty noty w wyznaczonym terminie Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia należnych Wykonawcy kar z przysługującego mu wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 8

Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy mogą być dokonywane, pod rygorem nieważności, jedynie w formie pisemnych aneksów podpisanych przez obie strony.

§ 9

Rozwiązanie Umowy / odstąpienie od Umowy

1. Każda ze Stron może odstąpić od Umowy w przypadkach wskazanych w Umowie i określonych w przepisach prawa.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Odstąpienie od Umowy, określone w ust. 2 nie stanowi odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego i nie rodzi skutków w postaci zobowiązania do zapłaty kary umownej przez

Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonanej części umowy.

4. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje jej mimo pisemnego wezwania Zamawiającego;
 - 2) gdy Wykonawca nie wykonuje umowy lub wykonuje ją nienależycie i pomimo pisemnego wezwania do podjęcia wykonania lub należytego wykonania umowy w wyznaczonym, uzasadnionym technicznie terminie;
 - 3) gdy Wykonawca podzleca całość przedmiotu umowy lub dokonuje cesji umowy, jej części bez zgody Zamawiającego.
 - 4) gdy zostanie wszczęte postępowanie zmierzające do ogłoszenia upadłości, ogłoszenia upadłości, likwidacji lub rozwiązania firmy Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego,
 - 5) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 6) gdy suma kar umownych, należna Wykonawcy przekroczy 30% łącznego wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy,
5. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie w trybie natychmiastowym uznaje się za skuteczne z chwilą doręczenia oświadczenia Wykonawcy.
6. Bez względu na uprawnienie Zamawiającego do naliczenia kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający jest również uprawniony do naliczenia Wykonawcy innej kary umownej w sytuacji spełnienia przesłanek do jej naliczenia. Wszystkie kary umowne ulegają sumowaniu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Spory powstałe na tle realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, oraz właściwe przepisy wykonawcze.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Zapytanie ofertowe;
 - 2) Załącznik nr 2: Oferta Wykonawcy;
 - 3) Załącznik nr 3: Klauzula RODO

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA