

Umowa nr PUP.OA.172.....

W dniu2021 r., pomiędzy Stronami:

Powiatem Będzińskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Będzinie ul. Ignacego Krasickiego 17A 42-500 Będzin, NIP: 625-16-69-287, Regon: 276718232, reprezentowanym przez –, zwanym w dalszej części Umowy **Zamawiającym**

a

..... reprezentowanym przez:..... zwanym w dalszej części Umowy **Wykonawcą**

została zawarta Umowa następującej treści:

§1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę dwudniowego szkolenia dla co najmniej 25 uczestników, maksymalnie 38 uczestników (kadra zarządzająca i pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie) w zakresie „**Cyberbezpieczeństwo czyli jak ominąć zagrożenia systemu informatycznego wykorzystywanego do świadczenia kluczowych usług w PUP.**”
2. Szkolenie odbędzie się w terminie 24.09.2021 r.- 25.09.2021 r. w
3. W razie obiektywnej niemożności odbycia szkolenia (np. z przyczyn epidemicznych) każda ze Stron niezwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę. Będzie to stanowiło podstawę do odstąpienia od Umowy, bez kosztów dla Zamawiającego.
4. Szkolenie obejmuje 10 godzin dydaktycznych (45 minut).
5. Zamawiający przekaze nie później niż na 3 dni przed terminem szkolenia ostateczną liczbę uczestników szkolenia. W sytuacji niezależnej od Zamawiającego (np. z przyczyn epidemicznych) liczba ta może ulec zmianie, z zastrzeżeniem ust. 1.
6. W sytuacji, gdy liczba uczestników nie będzie wynosiła co najmniej 25 umowa ulega rozwiązaniu, bez kosztów dla Zamawiającego.

§2

Oświadczenia Wykonawcy

Wykonawca oświadcza i zapewnia, że:

- 1) posiada zasoby kadrowe gwarantujące najwyższą jakość przeprowadzonego szkolenia,
- 2) osoba prowadząca szkolenie posiada przygotowanie teoretyczne i praktyczne konieczne do jego należytego przeprowadzenia,
- 3) osoba prowadząca szkolenie nie będzie miała przeciwwskazań zdrowotnych do kontaktu z innymi osobami, a jej stan zdrowia nie będzie stanowił zagrożenia dla uczestników szkolenia,
- 4) program zostanie zrealizowany zgodnie z ofertą szkolenia, która stanowi integralną część Umowy.

§3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w trakcie trwania szkolenia:
 - a) Zapewnienia zakwaterowania oraz wyżywienia dla każdego uczestnika szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zaakceptowaną przez Zamawiającego propozycją menu;
 - b) materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia;
 - c) wydania imiennych zaświadczeń/certyfikatów dla uczestników szkolenia spełniających wymogi wskazane w przepisach prawa – do trzech dni po zakończeniu szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić na własny koszt i ryzyko transport do i z miejsca szkolenia, zapewnienie sobie środków higienicznych i ochrony indywidualnej. Transport obejmuje trasę sprzed siedziby Zamawiającego do miejsca szkolenia i z powrotem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dbania o porządek i bezpieczeństwo uczestników w trakcie szkolenia.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę:
 - a) obowiązków i oświadczeń wskazanych w ust. 1 lit. a) – b), ust. 2 i 3, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 50,00 zł za każde stwierdzone naruszenie, a w przypadku wskazanym w ust. 1 lit. c) – za każdy dzień opóźnienia,
 - b) obowiązków i oświadczeń wskazanych w § 1 i § 2, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 200,00 zł za każde stwierdzone naruszenie, a w przypadku nieuzasadnionego nieodbicia szkolenia – 500,00 zł,
 - c) innych obowiązków skutkujących rozwiązaniem Umowy zgodnie z § 4 pkt 4), Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 500,00 zł.
5. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania należnych kar umownych ze swojego wynagrodzenia.
6. Żądanie przez Zamawiającego kar umownych nie wyłącza prawa dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.

§4

Prawa Zamawiającego

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) kontroli przebiegu i efektywności szkolenia, frekwencji uczestników oraz kosztów, jakie Wykonawca poniósł na realizację szkolenia,
- 2) wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym szkoleniem,
- 3) uczestnictwa w szkoleniu,
- 4) niezwłocznego rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym w razie stwierdzenia nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, w takiej sytuacji Zamawiający zapłaci tylko za faktyczny czas realizacji szkolenia,
- 5) odstąpienia od Umowy sytuacjach określonych w §1 ust. 3 i 6.

§5

Wynagrodzenie

1. Maksymalny całkowity koszt szkolenia strony ustalają na: PLN
Słownie:/100 PLN.
Cena za 1 uczestnika szkolenia wynosi:PLN, słownie:/100 PLN.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za osoby, które wezmą udział w szkoleniu. Całkowity koszt szkolenia zatem będzie obliczony jako iloczyn liczby osób i ceny jednostkowej.
3. W koszt szkolenia wliczono w szczególności zorganizowanie i zapewnienie, wraz z niezbędnymi kosztami ich przygotowania i realizacji, czynności wskazane w § 3 ust. 1 do 3.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany w tej fakturze.
5. Faktura VAT zostanie wystawiona po zakończeniu szkolenia i sprawdzeniu prawidłowości jego realizacji przez Zamawiającego. Zakończenie szkolenia Wykonawca jest zobowiązany zgłosić Zamawiającemu.

§6

Koszty szkolenia

Wykonawca nie będzie żądał od Zamawiającego żadnych kosztów za szkolenie w przypadku odwołania, przerwania lub rezygnacji ze szkolenia przez Zamawiającego z przyczyn przez niego niezawinionych, w szczególności z powodu niemożności jego odbycia z uwagi na zaostrenie sytuacji epidemicznej, lub braku wymaganej liczby uczestników.

§7

Stosowanie przepisów

W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

Forma zmian i uzupełnień

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności

§9

Sąd właściwy

Kwestie sporne mogące wyniknąć przy realizacji niniejszej Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§10

Egzemplarze Umowy

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

- 1) *Formularz ofertowy*
- 2) *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*
- 3) *Program i harmonogram szkolenia*

Zamawiający

Wykonawca