

UMOWA – WZÓR

zawarta w dniu w Kolbuszowej pomiędzy:
Powiatowym Urzędem Pracy w Kolbuszowej, ul. Piłsudskiego 59a, 36-100 Kolbuszowa,
zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez: Dyrektora –
a
....., REGON:, NIP: zwanym dalej
„**Wykonawcą**”.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych na przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej „Ochrona danych osobowych w praktyce powiatowego urzędu pracy”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia „**Ochrona danych osobowych w praktyce powiatowego urzędu pracy**”, zwanego dalej „szkoleniem”, dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej.
2. Szkolenie zrealizowane będzie w ciągu jednego dnia roboczego w III grupach - po 2 godziny 30 minut na każdą grupę:
 - I grupa w godzinach od 07:40 – 10:10 (w tym 1 przerwa 15 minut do uzgodnienia),
 - II grupa w godzinach od 10:20 – 12:50 (w tym 1 przerwa 15 minut do uzgodnienia),
 - III grupa w godzinach od 13:00 – 15:30 (w tym 1 przerwa 15 minut do uzgodnienia).
2. W terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy **Zamawiający** wskaże **Wykonawcy** proponowany termin przeprowadzenia szkolenia.
3. Miejsce szkolenia: szkolenie on-line, sala szkoleniowa Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej, ul. Piłsudskiego 59a, 36-100 Kolbuszowa.

§ 2

1. **Wykonawca** w ramach przedmiotu umowy zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia wykwalifikowanej kadry dydaktycznej - szkolenie przeprowadzi wykładowca wyznaczony przez **Wykonawcę**:,
 - 2) świadczenia usług na profesjonalnym poziomie i z należytą starannością,
 - 3) przesłania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej po zakończeniu szkolenia,
 - 4) przygotowania i przekazania **Zamawiającemu** zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia.
2. **Wykonawca** odpowiada za działania i zaniechanie osób, przy pomocy których będzie realizować umowę, jak za własne.
3. Opis przedmiotu umowy znajduje się w załączniku Nr 2 do zaproszenia do składania ofert.

§ 3

1. Wynagrodzenie **Wykonawcy** ustala się w wysokości zł brutto (słownie:.....) **za 1 uczestnika szkolenia**. Wynagrodzenie jest zwolnione z podatku VAT zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów

i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.) i obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją szkolenia.

2. Wykonawca wystawi fakturę zbiorczą za szkolenie pracowników (faktura obejmować będzie ilość osób uczestniczących w szkoleniu zgodnie z listą obecności x wynagrodzenie za 1 uczestnika szkolenia, o którym mowa w ust. 1). Faktura płatna będzie w terminie 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby **Zamawiającego** przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
3. Szkolenie finansowane jest w całości (100%) ze środków publicznych i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia.

§ 4

1. W przypadku zaistnienia siły wyższej, która uniemożliwiłaby przeprowadzenie szkolenia w ustalonym terminie, **Wykonawca** zobowiązuje się do zapewnienia przeprowadzenia szkolenia w innym wyznaczonym przez **Zamawiającego** terminie.
2. W przypadku zaistnienia siły wyższej, która uniemożliwiłaby przeprowadzenie szkolenia przez osobę wskazaną w § 2 ust. 1 pkt 1, szkolenie za zgodą **Zamawiającego**, może być przeprowadzone, przez innego wykładowcę. **Zamawiający** może wyrazić zgodę na przeprowadzenie szkolenia przez innego wykładowcę, jeśli Wykonawca udowodni Zamawiającemu, że inny wykładowca posiada doświadczenie wymagane w zaproszeniu do składania ofert, którego publikacją **Zamawiający** wszczął postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
3. W przypadku wystąpienia, związanych z funkcjonowaniem Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej, okoliczności powodujących, że przeprowadzenie szkolenia nie będzie możliwe w terminie ustalonym zgodnie z § 1, **Zamawiający** uprzedzi o tym Wykonawcę z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku Strony ustalą nowy termin szkolenia.

§ 5

Osobą do kontaktów odpowiedzialną za prawidłowy przebieg szkolenia i współpracę będzie:

- 1) ze strony **Zamawiającego**:
- 2) ze strony **Wykonawcy**:

§ 6

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory powstałe na tle stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA