**UMOWA nr RO.272.1.061.2023.TK**

zawarta w Dąbrówce w dniu …………………… **2023 r.** pomiędzy

**Gminą Dąbrówka, ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka** zwaną dalej „ZAMAWIAJĄCYM”,

reprezentowaną przez Wójta Gminy Dąbrówka – Radosława Korzeniewskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pana Grzegorza Skłodowskiego

a

…………………………………………………………..

reprezentowanym/ą przez

……………………………………………..

zwanym/ą w dalszej części umowy **Wykonawcą.**

**W związku z wyborem oferty Wykonawcy, w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego na wykonywanie usługi przeprowadzenia szkolenia dla urzędników w zakresie cyberbezpieczeństwa w ramach projektu „Cyfrowa Gmina” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa, polegająca na przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka w zakresie cyberbezpieczeństwa, w ramach projektu pn. „Cyfrowa Gmina” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 — 2020, Osi Priorytetowej V Rozwoj cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.
2. Szkolenie powinno składać się z części teoretycznej połączonej z instruktażem praktycznym.
3. Szczegółowy zakres szkolenia powinien obejmować swoim zakresem minimum następującą tematykę:
4. Podstawy cyberbezpieczeństwa,
5. Jak działa haker, socjotechnik?
6. Czego szuka haker i jak znajduje to w firmie?
7. Oszustwa mailowe – wykrywanie, reagowanie.
8. Phishing i ransomware — zasady działania i rozpoznawania tych zagrożeń
9. Wyłudzenie danych osobowych za pomocą technik socjotechnicznych (phishing/vishing/smishing/spear phishing)
10. Strony internetowe i domeny – jak wygląda oszustwo,
11. Hasła – tworzenie, przechowywanie, wartość.
12. Zabezpieczenie komputera kluczem sprzętowym.

4. Wymagania ogólne dotyczące organizacji 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 będą brały udział 36 osoby, w podziale na 2 grupy: I grupa — 18 osób, II grupa — 18 osób. Zamawiający dopuszcza rotacje w liczbie uczestników podczas każdego szkolenia.
3. Szkolenia powinno odbyć się w dni robocze, w trakcie godzin pracy Urzędu Gminy Dąbrówka.
4. Szkolenia musi być prowadzone w języku polskim.
5. Wykonawca powinien dostosować czas trwania szkolenia tak, aby zrealizować wszystkie wymagane przez zamawiającego zagadnienia. Minimalny czas szkolenia dla jednej grupy – 180 min, w tym dopuszczalne są dwie przerwy 15 minutowe.
6. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty ewentualnych materiałów szkoleniowych, dojazdu, wyżywienia.
7. Termin realizacji zamówienia powinien być uzgodniony do 3 dni od dnia podpisania umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy i konsultacji z Zamawiającym oraz do wprowadzania poprawek w sporządzanej przez siebie dokumentacji zgodnie z sugestiami Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązuje się w terminie – minimum 2 dni przed planowanym terminem realizacji szkolenia dostarczyć zamawiającemu zakres merytoryczny szkolenia;
10. W ramach organizacji szkolenia Wykonawca zapewni:
* materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia i harmonogram dzienny szkolenia (zostaną przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w wersji elektronicznej lub papierowej (możliwe ksero) – nieodpłatnie i na własność),
* 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 2014-2020 w zakresie informacji promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl),
* wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatu o ukończeniu szkolenia,
* kadrę trenerską posiadającą wiedzę, doświadczenie i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia,
* niezbędny sprzęt umożliwiający przeprowadzenie szkolenia,
* prowadzenie dokumentacji szkoleń w jednakowy sposób – na dokumentację szkolenia składają się:
* lista obecności uczestników szkolenia (wypełniana oddzielnie dla każdego szkolenia)
* lista odbioru zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia
1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji szkolenia Zamawiającemu w formie elektronicznej oraz papierowej.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy.
2. Przewiduje się zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy lub jego elementów oraz terminów płatności w razie konieczności wynikających m.in. ze zmian regulaminu konkursu, zapisów umowy o powierzenie grantu oraz innych okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć.

**§ 3**

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do pełnej współpracy w ramach realizowanego przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru swojej działalności, zobowiązując się do składania wszelkich wyjaśnień Zamawiającemu w trakcie realizacji umowy.
3. Opracowania wykonane w ramach niniejszej umowy przez Wykonawcę, muszą być zgodne z dokumentacją konkursu, w tym umową o powierzenie grantu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag w formie pisemnej, faksem, telefonicznie lub drogą elektroniczną do dostarczonych przez Wykonawcę opracowań. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania uzupełnień i poprawek w dostarczonych dokumentach w zakresie i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w ramach niniejszej umowy bez dodatkowego wynagrodzenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty ewentualnego zakwaterowania, dojazdu, wyżywienia, wydruku i skanu dokumentów.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zleceniodawcy, w posiadanie których wszedł w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności w celu ochrony informacji, przed dostępem osób trzecich.

**§ 4**

1. Zgodnie ze złożoną ofertą, cena za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 wynosi: ……………………..**zł/brutto** (słownie:…………………………………), w tym wartość **netto ………………….**i podatek VAT w wysokości ………………………. **zł.**
2. Kwota brutto wymieniona w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, po podpisaniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy …. w terminie **14 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Dane niezbędne do wystawienia Faktury VAT:

Nabywca: Gmina Dąbrówka

ul. T. Kościuszki 14

05-252 Dąbrówka

NIP: 125-133-47-85

Odbiorca: Urząd Gminy Dąbrówka

ul. T. Kościuszki 14

05-252 Dąbrówka

1. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Zamawiający oświadcza, że w przypadku wystąpienia ku temu przesłanek będzie dokonywał płatności za przedmiot umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
3. Wykonawca oświadcza, że wskazany w fakturze rachunek bankowy będzie rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wskazanym jako rachunek bankowy Wykonawcy na tzw. Białej liście podatników Vat w rozumieniu art. 96b ust. 3 pkt 13 ustawy z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.).
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia określonego w ust. 1 prawa autorskie majątkowe, m.in. w zakresie zwielokrotniania dokumentacji, będącej wynikiem realizacji umowy, dowolną techniką w nieograniczonej liczbie egzemplarzy, publicznego odtwarzania.

**§ 5**

1. Osoba przeprowadzająca szkolenia, tj. …………………………….. posiada wymagane przez Zamawiającego doświadczenie.

**§ 6**

1. Strony ustalają odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:

a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5% wartości umowy netto, określonej w § 4 ust. 1,

- za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia netto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki,

- za nieterminowe usunięcie wad w dokumentacji, naniesienia wymaganych poprawek w dokumentacji, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia netto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad i usterek,

b) Zamawiający zapłaci karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 5% wartości umowy netto, określonej w § 4 ust. 1.

1. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należności ustalonych w ust. 1 z zapłaty należnego wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
2. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi 10 % łącznej wartości wynagrodzenia netto, określonej w § 4 ust. 1.
3. Strony zobowiązują się do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania wraz z notą obciążeniową.

**§ 7**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ustala się, iż nie stanowi zmiany umowy: zmiana nr rachunku bankowego Stron oraz zmiana danych teleadresowych. O zmianach każda ze stron niezwłocznie powiadomi pisemnie drugą Stronę.

**§ 8**

1. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla Zamawiającego.

2. Umowę sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa pozostałe Zamawiający.

3. Następujące załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:

1) Zapytanie ofertowe z załącznikami

2) Oferta Wykonawcy

3) Klauzula informacyjna RODO z zał.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

**Kontrasygnata:**