

„Kształcenie zawodowe gwarancją rozwoju Powiatu Kieleckiego”, realizowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Poddziałania 8.5.1 Podniesienie jakości kształcenia zawodowego oraz wsparcie na rzecz tworzenia i rozwoju CKZiU, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

UMOWA

zawarta w dniu **27.09.2022 r.** w Kielcach pomiędzy:

Nabywcą: Powiat Kielecki, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce, NIP: 9591645790, REGON: 291009372

Odbiorcą: Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce, reprezentowanym przez:

**Mirosława Gębskiego – Starostę Kieleckiego,
Cezarego Majchra – Członka Zarządu powiatu w Kielcach,**
przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu – Anny Moskwy,**
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Andrzejem Leksem prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Andrzej Leks ZERO Technologia Produkcji z siedzibą w Warszawie, ul. Sołtana 4, lok. 60, 01-494 Warszawa, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej NIP: 5222455821, REGON: 002197656, reprezentowaną przez:

Andrzeja Leksa,
zwanym dalej „Wykonawcą”

Przedmiot zamówienia płatny z działu 801 rozdziału 80195 paragrafu 4307 i 4309
W wyniku rozstrzygnięcia postępowania, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych pn.: „Organizacja kursów doskonalących w zakresie informatyki oraz inżynierii przemysłowej dla nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, szkół prowadzonych przez powiat kielecki: PZS w Łopusznie, PZS w Chęcinach oraz PZS w Chmielniku, objętych wsparciem projektu pn. „Kształcenie zawodowe gwarancją rozwoju Powiatu Kieleckiego” i w wyniku wyboru oferty Wykonawcy, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest **organizacja kursów doskonalących w zakresie informatyki oraz inżynierii przemysłowej dla nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, szkół prowadzonych przez powiat kielecki: PZS w Łopusznie, PZS w Chęcinach oraz PZS w Chmielniku, objętych wsparciem projektu pn. „Kształcenie zawodowe gwarancją rozwoju Powiatu Kieleckiego”,** realizowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Poddziałania 8.5.1 Podniesienie

„Kształcenie zawodowe gwarancją rozwoju Powiatu Kieleckiego”

nr. RPSW.08.05.01-26-0022/19-00



- jakości kształcenia zawodowego oraz wsparcie na rzecz tworzenia i rozwoju CKZiU, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Kurs zostanie przeprowadzony w następującej części: **Część 2 - Kurs Komputerowego Wspomagania Projektowania i Wytwarzania CAD/CAM**, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia **15.07.2022 r.**, stanowiącą **Załącznik nr 1 i Harmonogram realizacji zajęć, stanowiącym Załącznik nr 2** do niniejszej umowy, a także przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
 3. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie **od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2022 r.**
 4. Kurs będzie odbywać się: **Część 2 - kurs Komputerowego Wspomagania Projektowania i Wytwarzania CAD/CAM**, w sali dydaktycznej Powiatowego Zespołu Szkół w Chęcinach, ul. Białego Zagłębia 1, 26-060 Chęciny.
 5. Dla Części 1, 4 i 6 salę dydaktyczną zapewnia Wykonawca. Sala musi być usytuowana na terenie miasta Kielce lub w promieniu 200 km od granic miasta Kielce oraz musi być wyposażona w stanowiska komputerowe z zainstalowanym komercyjnym oprogramowaniem, niezbędnym do przeprowadzenia kursów. Sale do przeprowadzenia szkolenia muszą spełniać wszystkie wymagania BHP, stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są kursy oraz posiadać dostęp do pomieszczeń sanitarnych.
 6. Dla wszystkich kursów Wykonawca zapewnia odpowiednio do zakresu przeprowadzanego kursu - legalne komercyjne oprogramowanie w wersji pełnej (nie DEMO), materiały szkoleniowe w języku polskim, oprzyrządowanie stanowisk, zgodne z obowiązującymi wymogami w danym zakresie, szczegółowo opisane w Załączniku nr 1 do SWZ – Opisie Przedmiotu Zamówienia.
 7. Zamawiający wymaga przeprowadzenia kursów w trybie stacjonarnym, z zastrzeżeniem ust. 8-9 niniejszego paragrafu.
 8. W przypadku uzasadnionej konieczności, np. w sytuacji wprowadzenia przez rząd obostrzeń spowodowanych pandemią koronawirusa, Zamawiający dopuszcza realizację kursów w formie zdalnej. Wykonawca zapewni wówczas dla każdego uczestnika kursu oprogramowanie, które zostanie zainstalowane na komputerach Zamawiającego lub dostarczy swój sprzęt (laptopy z wgranym oprogramowaniem). Zajęcia będą realizowane za pomocą oprogramowania do spotkań online, udostępniania pulpitu i wideokonferencji, np. programu Go ToMeeting.
 9. Szkolenie organizowane w trybie on-line nie może odbiegać w zakresie zaplecza dydaktycznego (wyposażenie w niezbędny sprzęt) od szkolenia stacjonarnego oraz musi uwzględniać dostęp do rzeczywistych elementów wykonawczych.
 10. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem kursu, przedłożyć Zamawiającemu harmonogram realizacji zajęć. Harmonogram winien zostać przygotowany w uzgodnieniu z Zamawiającym oraz określać daty i godziny prowadzonych zajęć wraz z tematami rozpisanyymi zgodnie z tematyką kursu. Wszelkie zmiany harmonogramu muszą być każdorazowo uzasadnione i uzgodnione z Zamawiającym.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie oraz niezbędną wiedzę do należytego przeprowadzenia kursu objętego przedmiotem umowy oraz, że przedmiot umowy będzie realizowany m. in. przez osobę wskazaną w Wykazie osób zawartym w ofercie Wykonawcy.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednim wykształceniem i doświadczeniem, zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy w osobie: **Część 2 – Michał Grązka**.
3. W przypadku zmiany osób dedykowanych do realizacji umowy, może ona nastąpić jedynie na osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie mniejszym niż Zamawiający żądał na etapie wyłonienia Wykonawcy i za zgodą Zamawiającego.

§ 3

1. Cena ryczałtowa za przeprowadzenie kursu dla jednej osoby:
 - w **Części 2**, stanowi zgodnie z ofertą Wykonawcy kwotę **2 846,00 złotych brutto**, słownie brutto: **dwa tysiące osiemset czterdzieści sześć 00/100 złotych**, w tym podatek VAT w stawce **zw. (na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy o podatku od towarów i usług)**; planowana liczba osób – 8;
2. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone jako iloczyn ilości osób, dla których przeprowadzono kurs i ryczałtowej ceny jednostkowej brutto za przeprowadzenie kursu dla jednej osoby, zadeklarowanej w ofercie.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 powyżej obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności kosztów materiałów szkoleniowych, legalnego komercyjnego oprogramowanie w wersji pełnej, oprzyrządowanie stanowisk, przeprowadzenia testów, koszty wydania stosownych zaświadczeń/certyfikatów.
4. Należność współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 4

1. Wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy, w ramach realizacji przedmiotu umowy:
 - zorganizowanie i przeprowadzenie kursu,
 - zapewnienie wykwalifikowanej kadry (min. 1 wykładowca) do przeprowadzenia kursu, posiadającej wykształcenie, wiedzę i kwalifikacje zgodne z tematyką kursu,
 - zapewnienie każdemu uczestnikowi kursu materiałów szkoleniowych w języku polskim,
 - zorganizowanie testu podsumowującego i/lub egzaminu potwierdzającego nabycie przez Uczestników określonej wiedzy, umiejętności. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszelkich formalności związanych z organizacją i przeprowadzeniem testu sprawdzającego/egzaminu, kończącego kurs doskonalący. Koszty związane z przeprowadzeniem testu sprawdzającego i/lub egzaminu zostaną pokryte w ramach zamówienia i mieszczą się w cenie całościowej usługi (dotyczy części 2 i 5 kursu),
 - wydanie stosownych zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu,
2. Ponadto, Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Ochrony danych osobowych uczestników oraz wszelkich informacji, na podstawie których, w sposób choćby pośredni, jest możliwe określenie tożsamości tych osób, zgodnie z przepisami ustawy RODO oraz umożliwienie dokonania kontroli przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty;
- 2) Przekazania dokumentacji zdjęciowej, potwierdzającej spełnienie obowiązku oznakowania materiałów – min. 5 zdjęć, w przypadku realizacji kursu w formie stacjonarnej.
- 3) Prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentacji przebiegu kursu, stanowiącej:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych, prowadzony na udostępnionym przez Zamawiającego wzorze, zawierający nazwę i termin kursu, listę obecności, wpisywany na bieżąco wymiar godzin, zakres tematyczny każdego przeprowadzonych zajęć oraz wynik z testu podsumowującego/egzaminu praktycznego;
 - b) listy obecności uczestników kursu potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem, prowadzonej na udostępnionym przez Zamawiającego wzorze;
 - c) wykaz wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia/certyfikaty, poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika i datą otrzymania);
 - d) protokołu z przeprowadzonego testu sprawdzającego i/lub egzaminu (dot. części 2 i 5 kursu);
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu w terminie do **10 dni** od daty zakończenia kursu:
 - a) imiennej listy osób, które ukończyły kurs;
 - b) listy odbioru materiałów dydaktycznych, poświadczony własnoręcznym podpisem uczestnika;
 - c) kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń/certyfikatów akredytowanych);
 - d) list obecności uczestników kursu, a w przypadku realizacji kursu w formie zdalnej wygenerowaną listę obecności z systemu, w którym będzie prowadzony kurs;
 - e) dziennika zajęć.
- ✓ **W przypadku prowadzenia kursów w formie zdalnej Wykonawca przedłoży dodatkowo** raporty potwierdzające obecność uczestników na zajęciach, wygenerowane z systemu, w którym prowadzony jest kurs lub inny rodzaj dokumentu potwierdzającego udział nauczycieli w kursie.
- 5) Powyższe dokumenty należy przedłożyć w oryginale. W przypadku składania kserokopii, dokumenty powinny być potwierdzone przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie;
- 6) Wyżej wymieniona dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, odpowiednimi znakami i logotypami oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej. Wzór papieru z nazwą projektu zostanie udostępniony przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy;

§ 5

1. Zapłata za wykonanie usługi zostanie zrealizowana po przeprowadzeniu kursu, w formie przelewu na rachunek bankowy nr **49 2490 0005 0000 4500 2920 3092** w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
2. Podstawą wystawienia faktury jest:
 - 1) protokół odbioru usługi wraz z dokumentacją przebiegu kursu,
 - 2) zaświadczenie uczestnika/uczestników kursu o ukończeniu kursu.
3. Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „Protokołu odbioru usługi”, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do umowy.
4. Jeżeli dotyczy, Zamawiający będzie miał prawo dokonywać płatności w ramach mechanizmu podzielonej płatności (split payment) zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, stosownie do przepisów prawa.
5. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w ust. 1 powyżej jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ust. 4 powyżej.
6. W przypadku, gdy rachunek Wykonawcy nie spełnia warunku określonego w ust. 4 powyżej, opóźnienie w dokonaniu płatności wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności w terminie określonym w ust. 1 powyżej nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/odszkodowań z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
7. W przypadku, gdy rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w ust. 1 powyżej nie będzie znajdował się w Wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Zamawiający ma prawo do niezapłacenia wynagrodzenia Wykonawcy w terminie wskazanym w ust. 1 powyżej. W takim przypadku, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w ust. 1 powyżej, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/odszkodowań z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
8. Faktura powinna być wystawiona wg poniższych danych:
Nabywca: Powiat Kielecki, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce,
NIP: 9591645790, REGON: 291009372
Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce.

§ 6

1. Strony postanawiają, że będą obowiązywać kary umowne. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) za zwłokę w terminowym wykonaniu przedmiotu umowy, tj. za niedotrzymanie terminu określonego w § 1 ust. 3 umowy, w wysokości 0,5% ryczałtowego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy, za daną część, której zwłoka dotyczy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

3. Oświadczenie o rozwiązaniu lub odstąpieniu od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W wypadku odstąpienia od umowy, zarówno Wykonawcę jak i Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
 - a) w terminie dni 7 od daty odstąpienia od umowy, Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół w zakresie liczby godzin przeprowadzonego kursu według stanu na dzień odstąpienia, stanowiący podstawę do zapłaty wynagrodzenia,
 - b) Zamawiający jest obowiązany do zapłaty wynagrodzenia proporcjonalnie za zrealizowane godziny kursu, zgodnie z ustaleniami protokołu, o którym mowa w pkt 4 lit. a) powyżej,
 - c) w sprawach spornych, jeżeli ugoda nie zostanie zawarta, Strony sporządzają odrębny protokół rozbieżności.

§ 8

1. Strony przewidują możliwość zmiany umowy w przypadkach przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w SWZ, w szczególności:
 - 1) przesunięcia terminu wykonania umowy, gdy na realizację przedmiotu umowy wpłyną lub będą mogły mieć wpływ okoliczności związane z wystąpieniem wirusa SARS-CoV-2 lub choroby wywołanej tym wirusem (COVID-19), dotyczące w szczególności:
 - nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy,
 - decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na Wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,
 - poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,
 - innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy zgodnie z jej treścią;
 - 2) zmiany osób, przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy – zmiana taka może zostać dokonana jedynie w przypadku, gdy Wykonawca udowodni Zamawiającemu, iż proponowana inna osoba posiada kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie wykazane w stopniu nie mniejszym, niż w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Konieczność zmiany takiej osoby musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego.
2. Strony umowy dopuszczają zmianę umowy w przypadku wystąpienia działania siły wyższej:

- 1) Jeżeli działanie siły wyższej uniemożliwia, utrudnia lub opóźnia wykonywanie przez którąkolwiek ze Stron jej zobowiązań określonych w umowie lub ma na nią inny negatywny wpływ, Strona ta winna powiadomić drugą Stronę, przekazując jej pismo informujące o zaistnieniu takiego zdarzenia i jego okolicznościach tak szybko, jak to możliwe po jego zaistnieniu (co do zasady, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, chyba że ze względu na zaistnienie siły wyższej, dotrzymanie tego terminu było obiektywnie niemożliwe). W przypadkach, w których dostarczenie zawiadomienia na piśmie jest niemożliwe lub znacznie utrudnione ze względu na okoliczności niezależne od Stron, zawiadomienie może zostać dokonane e-mailem, faksem, a w szczególnych przypadkach – również telefonicznie (w tym ostatnim jednak przypadku – powinno być potwierdzone na piśmie tak szybko, jak to będzie obiektywnie możliwe w celu potwierdzenia daty zaistnienia siły wyższej, jej natury oraz skutków). Wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że opóźnienie zostało spowodowane przez zdarzenie, za które nie ponosi odpowiedzialności, będące poza kontrolą Wykonawcy i Podwykonawcy oraz że nie istnieje żaden alternatywny, racjonalny i możliwy do akceptacji sposób realizacji przedmiotu zamówienia;
- 2) Strona, która wystosowała pismo, o którym mowa w pkt 1) powyżej, będzie usprawiedliwiona w przypadku niezrealizowania lub opóźnienia realizacji jej zobowiązań wynikających z umowy, dopóki będzie trwać działanie siły wyższej i w takim zakresie, w jakim wywiązanie się tej Strony z jej zobowiązań stało się niemożliwe, utrudnione lub opóźnione działaniem siły wyższej;
- 3) Żadne opóźnienie lub brak realizacji przez którąkolwiek ze Stron spowodowane przez działanie siły wyższej nie będzie:
 - stanowić niewykonania lub naruszenia postanowień umowy lub
 - stanowić podstaw dla którejkolwiek ze Stron do podnoszenia jakichkolwiek roszczeń o odszkodowanie lub o dokonanie dodatkowych płatności z tego powodu;
 - jeżeli realizacja umowy stanie się niemożliwa, wstrzymana lub opóźniona nieprzerwanie o okres dłuższy niż dziewięćdziesiąt (90) dni lub o łączny okres dłuższy niż sto osiemdziesiąt (180) dni z powodu jednego lub większej liczby zdarzeń stanowiących siłę wyższą w okresie obowiązywania umowy, wówczas Strony podejmą negocjacje w celu uzgodnienia zadowalającego ich wzajemnie rozwiązania, a jeśli takie porozumienie nie zostanie osiągnięte w terminie kolejnych 30 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji, wówczas każda ze Stron będzie mogła rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

Uwaga!

Poniżej definicja siły wyższej;

Siła wyższa stanowi zdarzenie zewnętrzne pozostające poza kontrolą Zamawiającego lub Wykonawcy, którego nie można uniknąć i przewidzieć pomimo należytej staranności Strony dotkniętej jej działaniem oraz takie zdarzenie, które nie jest bezpośrednim lub pośrednim wynikiem zaniedbania którejkolwiek ze Stron w wypełnianiu jej zobowiązań wynikających z umowy („siła wyższa”). Siła wyższa obejmuje między innymi następujące

zdarzenia:

- 1. eksplozja, huragan, pożar, powódź, epidemia, skażenie chemiczne lub inne katastrofy naturalne lub państwowe, ogłoszone przez władze państwowe lub lokalne;**
 - 2. wojna lub działania wojenne;**
 - 3. bunt, rewolucja, powstanie, blokada, sabotaż;**
 - 4. akty nieposłuszeństwa obywatelskiego, demonstracje i rozruchy społeczne, które są skutkiem sporów pracowniczych na szczeblu państwowym, regionalnym, z wyłączeniem sporów pracowniczych u Stron.**
3. Strony przewidują możliwość zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany liczby osób uczestniczących w kursie, spowodowanej ewentualną rezygnacją lub dodaniem osób szkolonych o +/- 1 osobę w każdej części kursu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w ramach każdej części w liczbie -1 osoba, w zależności od bieżących okoliczności. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego ze zmniejszenia liczby uczestników szkolenia do -1 osoby, z powodu rezygnacji w ramach danej części określonej w SWZ, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia o realizację przedmiotu zamówienia w całości. Ponadto, Zamawiający zastrzega sobie jednostronne prawo do skorzystania z prawa opcji w liczbie +1 osoba, w stosunku do liczby określonej w SWZ oraz Załącznikach do SWZ w odniesieniu do każdej części zawartej w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia woli, w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez Zamawiającego zakresie. Złożenie przez Zamawiającego oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji, powoduje obowiązek świadczenia po stronie Wykonawcy, z którego Wykonawca może zwolnić się wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego. Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. W sytuacji, gdy Zamawiający skorzysta z prawa opcji, Wykonawca będzie świadczył przedmiot zamówienia po cenach nie wyższych niż ceny jednostkowe wskazane w ofercie Wykonawcy.
4. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w zakresie zmiany osoby Podwykonawcy.
5. Strony przewidują również możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w zakresie zmiany osoby Podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na etapie postępowania przetargowego. Wówczas Wykonawca składa wraz z wnioskiem o aneksowanie umowy oświadczenie nowego podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
6. W przypadku każdej zmiany, o której mowa powyżej, po stronie wnoszącego propozycję zmian leży obowiązek udokumentowania powstałej okoliczności.
7. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Za realizację niniejszej umowy są odpowiedzialne następujące osoby:

- ze strony Zamawiającego: **Beata Mazur, tel.: 41 200 13 70, e-mail: mazur.b@powiat.kielce.pl**
- ze strony Wykonawcy: **Andrzej Leks, tel.: 22 638 61 00, 502 398 124, e-mail: zero@zero.waw.pl**

§ 10

W związku z faktem, że realizacja przedmiotu zamówienia związana jest z dostępem do danych osobowych na podstawie oraz w związku z realizacją niniejszego przedmiotu zamówienia, w celu wywiązania się z obowiązku udzielenia informacji o przetwarzaniu danych osobowych wynikającego z realizacji wymogów art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), Administrator informuje:

- a) Administratorem danych osobowych jest Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce, reprezentowane przez Starostę Kieleckiego;
- b) W przypadku pytań o swoje dane osobowe, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD), do którego kontakt znajduje się na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach;
- c) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora do celów realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia jest Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny;
- d) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ww. podstawy prawnej jest niezbędne, aby Podmiot przetwarzający mógł uczestniczyć w realizacji zadań związanych z zawarciem i zrealizowaniem przedmiotowego zamówienia;
- e) Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwej realizacji zadań związanych z zawarciem i zrealizowaniem przedmiotowego zamówienia;
- f) Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych oraz ich usunięcia po okresie nie krótszym niż przewidują przepisy prawa;
- g) Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż do końca zakończenia realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia, z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa;
- h) Dane osobowe zgromadzone w celu realizacji zadań związanych z wykonaniem przedmiotowego zamówienia będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa wynikającymi z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt;
- i) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje osobom, których dane dotyczą, prawo wniesienia skargi do

Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania do Administratora;

- j) Odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie wyrażonej przez osoby, których dane dotyczą zgody. Dane osoby, której dotyczą, będą publikowane na stronie BIP Zamawiającego zgodnie z przepisami prawa.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy prawa zamówień publicznych oraz odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Sądem właściwym miejscowo dla rozstrzygnięcia sporów powstałych przy realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego, zaś jeden dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - Załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy z dnia 15.07.2022 r.,
 - Załącznik nr 2 – Harmonogram realizacji zajęć,
 - Załącznik nr 3 – Protokół odbioru usługi.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 3 do umowy

Protokół odbioru usługi

Zgodnie z umową z dnia r. zawartą pomiędzy:

Nabywcą: Powiat Kielecki, ul. Wrzosowa 44, 25 – 211 Kielce, NIP: 9591645790, REGON: 291009372

Odbiorcą: Starostwo Powiatowe w Kielcach z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25 – 211 Kielce

a
..... z siedzibą w, wpisanym do
(CEIDG/KRS), NIP:, REGON:

(Wykonawca)

na organizację kursów doskonalących w zakresie informatyki oraz inżynierii przemysłowej dla nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, szkół prowadzonych przez powiat kielecki: PZS w Łopusznie, PZS w Chęcinach oraz PZS w Chmielniku, objętych wsparciem projektu pn. „Kształcenie zawodowe gwarancją rozwoju Powiatu Kieleckiego”, realizowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Poddziałania 8.5.1 Podniesienie jakości kształcenia zawodowego oraz wsparcie na rzecz tworzenia i rozwoju CKZiU, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, potwierdzam, że w dniu r. Wykonawca zakończył kurs*.

Jednocześnie w terminie 10 dni od zakończenia, tj. do dnia dostarczył/nie dostarczył** następujące dokumenty:

- listy obecności uczestników kursu – tak/nie**;
- imienna lista osób, które ukończyły kurs, a w przypadku realizacji kursu w formie zdalnej wygenerowaną z systemu listę uczestników – tak/nie**;
- lista odbioru materiałów dydaktycznych, poświadczona własnoręcznym podpisem uczestnika – tak/nie**;
- dokumenty poświadczające ukończenie kursu (zaświadczenia/ certyfikaty) – tak/nie**;
- dziennik zajęć – tak/nie**.

W przypadku prowadzenia kursów w formie zdalnej Wykonawca przedłoży dodatkowo następującą dokumentację:

- ✓ raporty potwierdzające obecność uczestników na zajęciach, wygenerowane z systemu, w którym prowadzony jest kurs;
- lub inny rodzaj dokumentu potwierdzającego udział nauczycieli w kursie.

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

.....
Przedstawiciel Zamawiającego
(podpis i data)

.....
Przedstawiciel Wykonawcy
(podpis i data)

*uzupełnić zgodnie ze zrealizowaną dokumentacją

** niepotrzebne skreślić

„Kształcenie zawodowe gwarancją rozwoju Powiatu Kieleckiego”

nr. RPSW.08.05.01-26-0022/19-00

