



Umowa na realizację zajęć dla uczniów i szkoleń dla nauczycieli

Projekt umowy nr **[NUMER UMOWY]**

zawarta w Chojnie w dniu **[DATA]** pomiędzy:

Gminą Chojna, ul. Jagiellońska 4, 74-500 Chojna, NIP 8581726144, reprezentowaną przez Barbarę Rawecką – Burmistrza Gminy Chojna, przy kontrasygnacie Agnieszki Górskiej – Skarbnika Gminy, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a **[PEŁNA NAZWA LUB IMIĘ I NAZWISKO WYKONAWCY, ADRES, NIP, REGON, KRS LUB INFORMACJA O WPISIE DO CEIDG]**, reprezentowanym przez **[OSOBA I PODSTAWA UMOCOWANIA]**, zwanym dalej „Wykonawcą”, łącznie zwanymi „Stronami”.

Jednostką realizującą działania po stronie Zamawiającego jest jednostka budżetowa Zamawiającego Administracja Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie, ul. Jagiellońska 12, 74-500 Chojna, zwana dalej „Realizatorem”.

Umowę zawiera się w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Realizacja zajęć, warsztatów i egzaminów zewnętrznych dla uczniów oraz szkoleń dla nauczycieli w projekcie pt. „W świecie nauki i wyrównywania szans”, przeprowadzonego w trybie **[.....]**, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 793, z późn. zm.), zwanej dalej „PZP”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji kompleksową usługę edukacyjną w projekcie „W świecie nauki i wyrównywania szans”, nr FEPZ.06.09-IP.01-0054/25, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027, Działanie FEPZ.06.09.
2. Umowa obejmuje wyłącznie część lub części zamówienia: **[.....]**. Zakres każdej z nich, liczby grup, godzin i egzaminów oraz ceny jednostkowe określa załącznik nr 2, zgodny z ofertą Wykonawcy. Pozycje nieobjęte wyborem oferty wykreśla się przed podpisaniem Umowy.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zwany dalej „OPZ”, stanowi załącznik nr 1. Umowa, OPZ oraz oferta Wykonawcy obowiązują z uwzględnieniem wyjaśnień i zmian dokumentacji postępowania opublikowanych przed terminem składania ofert. Ewentualne wątpliwości Strony wyjaśniają zgodnie z celem i zakresem zamówienia; wyjaśnienie nie może rozszerzać świadczenia ani zmieniać wyniku postępowania z naruszeniem PZP. Przy podpisywaniu Umowy nie zmienia się deklaracji ani danych, na podstawie których dokonano oceny oferty.
4. Jedna godzina dydaktyczna oznacza 45 minut prowadzenia zajęć dla jednej grupy. Do liczby godzin nie wlicza się przerw, dojazdów, przygotowania programu, materiałów i dokumentacji ani równoległej pracy kolejnej osoby prowadzącej tę samą grupę. Koszty tych czynności uwzględnia się w cenach jednostkowych.
5. Zamawiający zamawia pełną liczbę godzin i egzaminów wskazaną dla powierzonych części w załączniku nr 2. Umowa nie ustanawia prawa jednostronnego ograniczenia tego zakresu. Niezamówione godziny ani egzaminy nie podlegają rozliczeniu.
6. W części 7 liczba nauczycieli w poszczególnych modułach może zmieniać się w granicach $\pm 20\%$ zgodnie z OPZ, bez zmiany liczby grup, godzin oraz cen jednostkowych. Granice liczebności określa się w liczbach całkowitych, zaokrąglając dolną granicę w górę, a górną w dół. Suma uczestnictw w modułach nie oznacza liczby różnych osób objętych wsparciem.



7. Usługi realizuje się w szkołach wskazanych w OPZ, z zastrzeżeniem dopuszczonych form zdalnych i hybrydowych oraz uzgodnionego miejsca egzaminu zewnętrznego: Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Chojnie, ul. Szkolna 15; Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Chojnie, ul. Żwirki i Wigury 10; Publicznej Szkole Podstawowej im. Wspólnej Europy w Nawodnej, Nawodna 93; Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie, Grzybno 23. Dla wszystkich placówek kod pocztowy: 74-500 Chojna.
8. Zajęcia dla uczniów mają charakter dodatkowy, specjalistyczny i uzupełniający. Nie zastępują obowiązkowych zajęć szkolnych ani realizacji podstawy programowej. Wykonawca samodzielnie organizuje usługę, opracowuje programy i odpowiada za kadre, realizację, dokumentację oraz weryfikację efektów. Umowa nie stanowi udostępnienia osób do pracy pod bieżącym kierownictwem Zamawiającego ani zatrudnienia personelu projektu przez Zamawiającego.

§ 2

Oświadczenia i obowiązki stron

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje zasobami koniecznymi do realizacji powierzonych części oraz wykona usługę z należytą starannością zawodową, zgodnie z Umową, OPZ, ofertą, uzgodnionym harmonogramem i obowiązującym prawem.
2. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zapewnia przygotowanie programów i scenariuszy, prowadzenie zajęć, materiały niezbędne do programów objętych OPZ z uwzględnieniem pomocy udostępnianych przez Zamawiającego, wymagane narzędzia oceny, dokumentację, walidację oraz zaświadczenia wymagane dla danej formy w OPZ, a w części 2 również organizację oraz opłacenie egzaminów i dokumenty instytucji egzaminacyjnej. Zamawiający udostępnia sale oraz wyposażenie i pomoce szkolne zgodnie z OPZ. Ich wykaz i dostępność Strony ustalają przed pierwszymi zajęciami.
3. Program i scenariusze każdej formy wsparcia Wykonawca przekazuje do akceptacji co najmniej 5 dni roboczych przed jej rozpoczęciem. Program określa cele, treści, podział godzin, metody pracy, niezbędne wyposażenie, dostosowania i sposób oceny efektów. Zamawiający zgłasza uwagi w ciągu 3 dni roboczych; Wykonawca uwzględnia uzasadnione uwagi w ciągu 2 dni roboczych. Zajęcia rozpoczynają się po akceptacji programu. Opóźnienie akceptacji z przyczyn wyłącznie po stronie Zamawiającego nie stanowi zwłoki Wykonawcy.
4. Dla form obejmujących nabywanie kompetencji Wykonawca stosuje cztery etapy: określenie zakresu, ustalenie przed rozpoczęciem wsparcia wzorca efektów uczenia się wraz z kryteriami i metodami oceny, ocenę po zakończeniu wsparcia oraz porównanie wyników z wzorcem. Dokumentacja obejmuje wzorzec, narzędzia oceny, indywidualne wyniki oraz potwierdzone efekty uczenia się.
5. Zaświadczenie o udziale lub ukończeniu szkolenia nie zastępuje dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji. Wykonawca dokumentuje rzeczywiste wyniki, także nieosiągnięcie części efektów; nie uzależnia wydania prawidłowej dokumentacji od uzyskania pozytywnego wyniku przez wszystkich uczestników. Odpowiada za należyte wykonanie działań prowadzących do zakładanych efektów, bez gwarantowania zdania egzaminu przez każdą osobę.
6. W części 2 Wykonawca zapewnia 56 egzaminów zewnętrznych dla uczniów wskazanych przez Zamawiającego, o charakterze międzynarodowym, odnoszących wyniki do CEFR/ESOKJ. Przed rozpoczęciem kursu przedstawia system egzaminacyjny, instytucję egzaminacyjną, zasady rejestracji, dostosowań i wydawania wyników oraz plan terminów. Miejsce egzaminu uzgadnia się z Zamawiającym z uwzględnieniem wymagań instytucji egzaminacyjnej. Egzamin nie może zostać zastąpiony wewnętrznym testem Wykonawcy. Egzaminy planuje się tak, aby wyniki i wymagane dokumenty zostały przekazane w terminie Umowy.



7. Wykonawca zapewnia równe traktowanie uczestników, równość kobiet i mężczyzn, niedyskryminację i dostępność wsparcia, w tym dla osób z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dostosowuje komunikację, tempo pracy, formy ćwiczeń i materiały do potrzeb przekazanych przez Zamawiającego lub ujawnionych podczas wsparcia. Materiały elektroniczne muszą być czytelne, umożliwiać odczyt tekstu i posiadać opisy istotnych elementów nietekstowych; materiały audiowizualne otrzymują niezbędne odpowiedniki tekstowe.
8. Wykonawca przestrzega przepisów bezpieczeństwa, zasad korzystania ze sprzętu, regulaminów placówek i procedur reagowania na zdarzenia. Informuje niezwłocznie szkołę i Zamawiającego o wypadkach oraz sytuacjach zagrażających uczestnikom. Szkoła i Wykonawca uzgadniają sposób przekazania opieki nad grupą przed zajęciami i po ich zakończeniu.
9. Wsparcie jest dla uczestników bezpłatne. Wykonawca nie pobiera opłat za udział, niezbędne materiały, walidację, egzamin ani dokumenty objęte zakresem zamówienia i nie uzależnia udziału od zakupu dodatkowych usług.
10. Wykonawca stosuje wymagane oznaczenia programu i Unii Europejskiej na dokumentach i materiałach dla uczestników według wzorów przekazanych przez Zamawiającego. Informuje uczestników o współfinansowaniu. Materiały nie mogą utrzymywać stereotypów płciowych ani zawierać przekazów dyskryminujących.
11. Zamawiający prowadzi rekrutację, przekazuje listy zakwalifikowanych uczestników i niezbędne informacje o potrzebach wsparcia, zapewnia uzgodniony dostęp do sal i wyposażenia oraz współpracę szkół. Wykonawca zgłasza absencje, rezygnacje i ryzyko niewykonania zaplanowanego wsparcia, a Zamawiający podejmuje działania rekrutacyjne i organizacyjne. Uczestnika można zastąpić osobą spełniającą warunki udziału w projekcie, jeżeli pozwala to prawidłowo zrealizować program.

§ 3

Termin i organizacja realizacji

1. Usługę, obejmującą czynności przygotowawcze, zajęcia, szkolenia i egzaminy, realizuje się od dnia zawarcia Umowy do 30 czerwca 2027 r. W tym terminie Wykonawca kończy zakres rzeczowy i przekazuje dokumentację końcową, w tym wyniki egzaminów. Termin kalendarzowy wynika z organizacji roku szkolnego i okresu realizacji projektu.
2. W ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o gotowości grup i dostępności sal Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym ramowy harmonogram całej usługi i szczegółowy harmonogram pierwszego miesiąca. Zamawiający przekazuje te informacje odpowiednio wcześniej, aby umożliwić przygotowanie i wykonanie usług. Harmonogram zawiera część i moduł, szkołę, grupę, datę, godziny rozpoczęcia i zakończenia, liczbę godzin dydaktycznych, formę realizacji oraz prowadzącego.
3. Harmonogram kolejnego miesiąca Wykonawca przekazuje do 25. dnia miesiąca poprzedzającego. Zatwierdzenie następuje w formie dokumentowej, w szczególności pocztą elektroniczną, w ciągu 3 dni roboczych. Terminy uwzględniają kalendarz szkolny, możliwości uczestników, dostępność sal i kadry oraz obowiązek wykonania pełnego zakresu. Nie narzuca się jednostronnie terminów niewykonalnych dla drugiej Strony.
4. Wykonawca zobowiązuje się, na wniosek Zamawiającego, do zmiany ustalonego wcześniej dnia lub godziny realizacji zajęć bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego, jeżeli wniosek zostanie zgłoszony z minimalnym wyprzedzeniem zadeklarowanym w ofercie dla danej części: co najmniej 5, 3, 2 albo 1 dzień roboczy; jest on wiążący przez cały okres realizacji Umowy. Zmiana może wynikać w szczególności ze zmian organizacyjnych po stronie szkoły, wydarzeń szkolnych, wycieczek, egzaminów, nieobecności uczestników lub innych okoliczności wpływających na możliwość przeprowadzenia zajęć w pierwotnym terminie.



5. Zamawiający zgłasza zmianę w formie dokumentowej, w szczególności na adres e-mail osoby wskazanej w § 5 ust. 1, wskazując część, grupę i termin zajęć objętych zmianą. Wykonawca nie może odmówić samej zmiany terminu zgłoszonej zgodnie z ust. 4 ani uzależniać jej od dodatkowej opłaty. Nowy termin Strony uzgadniają niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia, z uwzględnieniem organizacji pracy placówki, możliwości uczestników, dostępności sal i kadry oraz terminu końcowego Umowy. Zobowiązanie nie oznacza obowiązku przyjęcia dowolnego, jednostronnie wskazanego nowego terminu.
6. Zmiana terminu nie zmniejsza liczby godzin ani nie zmienia zakresu świadczenia i wynagrodzenia. Zajęcia realizuje się w nowym, uzgodnionym terminie. Wnioski zgłoszone z wyprzedzeniem krótszym niż zadeklarowane w ofercie oraz nagłe zmiany Strony uzgadniają indywidualnie; sama odmowa takiej zmiany nie jest naruszeniem zobowiązania w kryterium. Wykonawca zgłasza własne przeszkody niezwłocznie po ich ujawnieniu.
7. Zajęcia uczniowskie odbywają się stacjonarnie; formę hybrydową można zastosować po uzgodnieniu z Zamawiającym, jeżeli dopuszcza ją OPZ i charakter zajęć. Szkolenia nauczycieli mogą odbywać się również zdalnie zgodnie z OPZ. Wykonawca zapewnia aktywny udział, dostępność, weryfikację obecności i czasu udziału oraz udokumentowanie przebiegu. Uzgodnienie formy nie obniża wymagań ani nie zwiększa ceny.
8. Nieobecność części uczestników nie wyłącza rozliczenia prawidłowo przeprowadzonych zajęć dla pozostałych osób. Zajęcia, na których nie było żadnego uczestnika, oraz zajęcia odwołane nie są rozliczane jako wykonane i podlegają przeplanowaniu. Przepis ten nie wyłącza ustawowych roszczeń Wykonawcy, jeżeli niewykonanie usługi wynika z okoliczności, za które odpowiada Zamawiający.
9. Liczba faktycznie przeprowadzonych godzin musi odpowiadać rzeczywistemu czasowi zajęć. Skrócenie spotkania wymaga odrobienia brakującego czasu. Nie dopuszcza się podwójnego rozliczenia tego samego czasu pracy lub tego samego świadczenia ani dokumentowania równoległego prowadzenia różnych grup przez tę samą osobę.
10. Przedłużenie terminu końcowego wymaga aneksu na zasadach § 10. Sama aktualizacja harmonogramu, zgoda szkoły lub zmiana dokumentów projektu nie przedłuża Umowy.

§ 4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie za pełny zakres powierzonych części wynosi **[KWOTA]** zł netto, VAT **[KWOTA LUB ZWOLNIENIE I JEGO PODSTAWA]**, łącznie **[KWOTA]** zł brutto, słownie **[KWOTA SŁOWNIE]**. Ceny jednostkowe i wartości części określa załącznik nr 2, zgodny z ofertą. Wynagrodzenie może ulec zmianie wyłącznie na podstawie Umowy i PZP.
2. Ceny obejmują wszystkie koszty wykonania obowiązków Wykonawcy, w szczególności organizację, kadre, dojazdy kadry Wykonawcy, przygotowanie programów, scenariuszy i materiałów, walidację, dokumentację, niezbędne prawa do materiałów, a w części 2 również obsługę i opłaty egzaminacyjne. Nie obejmują odrębnej odpłatności za sale i wyposażenie udostępniane przez Zamawiającego na zasadach OPZ. Ceny obejmują również wykonanie zobowiązań dotyczących elastyczności terminów i zapewnienia kadry zgodnej z ofertą, na zasadach § 3 i § 6.
3. Rozliczenie następuje miesięcznie według iloczynów odebranej liczby godzin dla danej pozycji i jej ceny jednostkowej. Egzaminy rozlicza się odrębnie według liczby faktycznie przeprowadzonych i udokumentowanych egzaminów oraz ceny za jeden egzamin, po przekazaniu wymaganych wyników i dokumentów. Nie stosuje się stawki godzinowej zajęć do rozliczania egzaminów.
4. Podstawą rozliczenia jest zestawienie, o którym mowa w § 5. Bezporna, prawidłowo wykonana część usługi podlega odrębnemu odbiorowi i zapłacie. Drobna wada dokumentacji niezwiązana z innymi świadczeniami nie uzasadnia wstrzymania zapłaty za cały miesiąc ani za inne części.



5. Zamawiający płaci w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury dotyczącej odebranych usług. Procedura odbioru nie może być przedłużana w celu odsunięcia terminu zapłaty. Brak lub opóźnienie przekazania dofinansowania Zamawiającemu nie zmienia terminu płatności. Zachowuje się ustawowe uprawnienia Wykonawcy związane z opóźnieniem w zapłacie.
6. Wykonawca wystawia i udostępnia faktury zgodnie z przepisami, w tym w Krajowym Systemie e-Faktur, jeżeli obowiązek ten dotyczy danej faktury. Datę otrzymania ustala się zgodnie z przepisami właściwymi dla danego sposobu wystawienia i doręczenia. Nie wymaga się ponownego doręczenia papierowego oryginału lub PDF jako warunku skuteczności faktury otrzymanej przez KSeF. Zachowuje się uprawnienia i obowiązki wynikające z przepisów o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych.
7. Dane do faktury: nabywca – Gmina Chojna, ul. Jagiellońska 4, 74-500 Chojna, NIP 8581726144; odbiorca – Administracja Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie, ul. Jagiellońska 12, 74-500 Chojna, NIP 8581384442; Faktura lub przekazane osobno zestawienie identyfikuje Umowę, projekt, część, moduł, bez zbędnych danych osobowych uczestników.
8. Zapłata następuje w PLN na rachunek wskazany na fakturze. Mechanizm podzielonej płatności stosuje się w przypadkach przewidzianych prawem. Nieprawidłowość danych rachunku Strony wyjaśniają niezwłocznie, z wykorzystaniem rozwiązań dopuszczonych przepisami. Postanowienie to nie stanowi zrzeczenia się przez Wykonawcę ustawowych odsetek lub rekompensaty.
9. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

Nadzór oraz dokumentowanie i odbiór usług

1. Do współpracy organizacyjnej i merytorycznej upoważnia się: po stronie Zamawiającego – Bartosza Burczyka, e-mail bartosz@biurowo.eu; po stronie Wykonawcy – **[IMIĘ I NAZWISKO, E-MAIL]**. Osobą uprawnioną do podpisywania protokołów po stronie Zamawiającego jest: **[IMIĘ, NAZWISKO I PODSTAWA UPOWAŻNIENIA]**.
2. Wykonawca prowadzi odrębną dokumentację dla każdej formy i grupy: zaakceptowany program i scenariusze, dziennik z datami, godzinami, tematami i prowadzącym, listy obecności, dokumentację walidacji, zaświadczenia wymagane dla danej formy w OPZ oraz raport podsumowujący. Dla zajęć zdalnych zapewnia równoważną ewidencję pozwalającą potwierdzić osobę, datę i czas udziału. W części 2 dołącza dokumenty procesu egzaminacyjnego.
3. Do 5. dnia roboczego następnego miesiąca Wykonawca przekazuje zestawienie usług z podziałem na części, moduły, szkoły, grupy i ceny jednostkowe oraz dokumenty potwierdzające realizację. W odniesieniu do ostatniego miesiąca dokumentację realizacji i dokumentację końcową przekazuje w terminie zakończenia z § 3 ust. 1, z uwzględnieniem zmian na podstawie § 10.
4. Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania dokumentów podpisuje protokół albo zgłasza konkretne, uzasadnione zastrzeżenia, wskazując świadczenie i wymagany sposób usunięcia nieprawidłowości. Wykonawca uzupełnia dokumenty w ciągu 5 dni roboczych, a w przypadku uzasadnionej potrzeby w terminie uzgodnionym przez Strony. Ponowna ocena następuje w ciągu 3 dni roboczych. Brak reakcji nie zwalnia z obowiązku odbioru ani nie pozbawia Wykonawcy roszczenia o zapłatę za prawidłowo wykonaną usługę.
5. Protokół według załącznika nr 3 określa odebrane ilości, należność, stwierdzone wady i terminy ich usunięcia. Odmowa odbioru dotyczy tylko niewykonanego zakresu albo wad istotnych uniemożliwiających wykorzystanie lub wiarygodne potwierdzenie danego świadczenia. Odrobienie niewykonanych zajęć lub usunięcie wady z przyczyn Wykonawcy nie rodzi dodatkowego wynagrodzenia.



6. Zamawiający może monitorować zajęcia, weryfikować dokumentację, kwalifikacje i doświadczenie kadry oraz zgodność jej rzeczywistego udziału, a także wykonanie zobowiązania w kryterium elastyczności. Harmonogramy i dzienniki identyfikują faktycznych prowadzących; w dokumentacji zachowuje się zgłoszenia zmian i wymagane akceptacje zastępstw. Kontrola uwzględnia bezpieczeństwo i prywatność uczestników oraz samodzielność zawodową Wykonawcy. Wykonawca niezwłocznie informuje o zagrożeniach dla zakresu, terminów i rezultatów.
7. Wykonawca zapewnia Zamawiającemu oraz właściwym instytucjom uprawnionym do kontroli, audytu i ewaluacji projektu dostęp do dokumentacji i miejsc realizacji usług, możliwość uzyskania wyjaśnień oraz sporządzania kopii w zakresie objętym ich uprawnieniami. Obowiązek dotyczy również dokumentacji podwykonawców. Udostępnia się wyłącznie dane niezbędne i na właściwej podstawie prawnej.
8. Oryginały dokumentacji uczestników i realizacji wsparcia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu. Dokumentację, która zgodnie z prawem i Umową pozostaje u Wykonawcy, przechowuje on przez okres wynikający z właściwych przepisów, w tym art. 82 rozporządzenia (UE) 2021/1060. Zamawiający przekazuje informację o końcowej dacie przechowywania i jej zmianach. Powierzone dane uczestników pozostające w roboczych kopiach podlegają zasadom zwrotu i usunięcia z załącznika nr 4; obowiązek archiwizacji nie oznacza zachowania wszystkich kopii danych u Wykonawcy.
9. Wykonawca informuje o zmianie miejsca przechowywania dokumentacji i zapewnia jej dostępność także w razie zakończenia działalności. W razie potrzeby przekazuje dokumenty Zamawiającemu przed utratą możliwości ich zabezpieczenia.

§ 6

Personel i ochrona małoletnich

1. Wykonawca kieruje do realizacji trenerów, instruktorów, egzaminatorów lub specjalistów posiadających wiedzę, umiejętności, doświadczenie i ewentualne uprawnienia wymagane dla danej formy wsparcia w OPZ, dokumentacji postępowania i przepisach. Nie wymaga się statusu nauczyciela zatrudnionego w danej szkole ani kwalifikacji nauczycielskich.
2. Dla powierzonych części 1, 2, 3 i 5 Wykonawca zapewnia co najmniej po 2 różne osoby fizyczne do prowadzenia zajęć, a dla części 4 i 6 – co najmniej po 1 osobie. Każda osoba wykazana na spełnienie warunku dla danej części samodzielnie spełnia wymagania kwalifikacyjne określone dla tej części.
3. Ta sama osoba może być wskazana w kilku częściach, jeżeli spełnia wymagania każdej z nich i jej zaangażowanie umożliwia terminową realizację. Nie można wykazać tej samej osoby dwukrotnie dla spełnienia wymogu dwóch osób w jednej części. Wykonawca zapewnia liczbę osób niezbędną do realizacji wszystkich grup i godzin; wskazanie minimalnego składu nie zwalnia z tego obowiązku. Wymóg dwóch osób nie oznacza obowiązku ich jednoczesnego prowadzenia tej samej grupy.
4. Każda osoba, której doświadczenie uwzględniono przy ocenie oferty w kryterium doświadczenia, jest zobowiązana do osobistego prowadzenia zajęć objętych daną częścią. W przypadku dwóch ocenianych prowadzących obowiązek dotyczy obu osób. Wskazanie osoby wyłącznie formalnie, bez powierzenia jej bezpośredniego prowadzenia zajęć, nie stanowi wykonania tego zobowiązania. Dodatkowa kadra nie może zastępować ocenianej osoby z pominięciem procedury z ust. 6.
5. W odniesieniu do osób wykazanych w postępowaniu dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w częściach 1–6 Wykonawca potwierdza, że każda z tych osób na dzień złożenia oferty posiadała aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego (KRK), potwierdzającą niekaralność w wymaganym zakresie. Zamawiający może, przed podpisaniem Umowy, zażądać od Wykonawcy przedłożenia kopii lub skanu informacji z KRK dotyczącej każdej z tych osób.
6. Zmiana lub zastępstwo prowadzącego jest dopuszczalne wyłącznie w uzasadnionym przypadku, po wcześniejszym zgłoszeniu przyczyny i uzyskaniu zgody Zamawiającego w formie dokumentowej. Wniosek



wskazuje osobę zastępowaną i proponowaną, część, zakres oraz termin zmiany, kwalifikacje, podstawę dysponowania, a w przypadku zastępstwa osoby ocenianej w kryterium doświadczenie – także jej doświadczenie i zestawienie przeprowadzonych zajęć, podmiotów, okresów oraz godzin. Do wniosku dołącza dokumenty potwierdzające kwalifikacje proponowanej osoby. Zamawiający rozpatruje kompletny wniosek w ciągu 3 dni roboczych. W nagłym przypadku zajęcia przejmuje wcześniej zaakceptowany zastępca albo Strony uzgadniają nowy termin.

7. Wykonawca wdraża i stosuje standardy ochrony małoletnich, gdy ma taki obowiązek na podstawie art. 22b–22c wskazanej ustawy, oraz zapewnia zapoznanie kadry ze standardami szkół i zasadami interwencji. Nie dopuszcza do pracy z dziećmi osoby niespełniającej wymagań. W razie uzasadnionego zagrożenia bezpieczeństwa Zamawiający może żądać odsunięcia danej osoby do czasu wyjaśnienia sprawy; Wykonawca zapewnia prawidłowe zastępstwo.
8. Wymagania związane z dopuszczeniem do działalności z małoletnimi dotyczą osób wykonujących takie czynności. Sam fakt prowadzenia szkolenia wyłącznie dla dorosłych nauczycieli nie rozszerza ustawowego zakresu obowiązkowych sprawdzeń.

§ 7

Podwykonawstwo i odpowiedzialność

1. Wykonawca wykonuje zamówienie samodzielnie lub przy udziale podwykonawców, z uwzględnieniem zastrzeżenia osobistego wykonania kluczowych zadań, jeżeli określono je w dokumentacji postępowania. Zakres podwykonawstwa na dzień zawarcia Umowy: **[ZAKRES I DANE PODWYKONAWCÓW ALBO NIE DOTYCZY]**.
2. Przed rozpoczęciem udziału podwykonawcy Wykonawca przekazuje jego dane, zakres usług i dane osoby do kontaktu oraz informuje o zmianach. Powierzenie czynności obejmujących dane uczestników wymaga dodatkowo spełnienia warunków załącznika nr 4. Za działania i zaniechania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne. Powierzenie usług podwykonawcy nie uchyla obowiązku osobistego udziału osób ocenionych w kryterium D ani wymagań dotyczących liczby, kwalifikacji, doświadczenia i sprawdzenia kadry; stosuje się § 6.
3. Zmiana lub rezygnacja z podmiotu, na którego zasobach Wykonawca polegał, wymaga wykazania spełnienia odpowiednich warunków co najmniej w wymaganym zakresie, stosownie do art. 462 ust. 7 PZP. Nie dopuszcza się zastępstwa naruszającego wymagania lub wynik postępowania.
4. Umowy z podwykonawcami nie mogą kształtować ich praw i obowiązków w zakresie kar umownych i warunków wypłaty wynagrodzenia mniej korzystnie niż Umowa kształtuje te prawa i obowiązki Wykonawcy, zgodnie z art. 463 PZP. Wykonawca terminowo rozlicza podwykonawców i zapewnia wykonanie obowiązku przeniesienia waloryzacji, o którym mowa w § 10.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane okolicznościami, za które odpowiada on lub osoby, którymi posługuje się przy realizacji. Nie ponosi odpowiedzialności za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający. Odpowiedzialność Stron podlega również bezwzględnie obowiązującym przepisom prawa.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary za naruszenia obowiązków niepieniężnych związanych z przedmiotem Umowy i wynikające z okoliczności, za które odpowiada Wykonawca:
 - a) za zwłokę w zakończeniu danej części względem terminu z § 3 ust. 1 – 0,1% jej pierwotnej wartości brutto za każdy dzień zwłoki, nie więcej niż 5% tej wartości;



- b) za nieprzeprowadzenie uzgodnionego spotkania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 20% wartości brutto godzin lub egzaminów przewidzianych na to spotkanie; kara nie zastępuje obowiązku odrobienia zajęć;
 - c) za zawinione rozpoczęcie zajęć z opóźnieniem przekraczającym 20 minut – 10% wartości brutto danego spotkania, nie więcej niż 100 zł za spotkanie, z obowiązkiem uzupełnienia czasu;
 - d) za skierowanie do prowadzenia zajęć osoby niespełniającej wymagań kwalifikacyjnych lub wymaganego zgodnie z § 6 poziomu doświadczenia albo za zastąpienie osoby wskazanej w ofercie bez wymaganej akceptacji – 200 zł za osobę i spotkanie;
 - e) za odstąpienie od niewykonanej części Umowy lub jej wypowiedzenie z powodu istotnego naruszenia przez Wykonawcę – 10% pierwotnej wartości brutto niewykonanego zakresu, którego dotyczy zakończenie Umowy;
2. Kary z ust. 1 lit. b i c nie kumulują się za to samo spotkanie. Nie nalicza się wielokrotnie kary za ten sam przypadek tylko z powodu kolejnych czynności kontrolnych.
3. Łączna maksymalna wysokość wszystkich kar umownych dochodzonych na podstawie Umowy nie może przekroczyć 20% pierwotnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1. Limit dotyczy wyłącznie części powierzonych temu Wykonawcy. Kary i ich suma pozostają objęte przepisami o miarkowaniu kar umownych.
4. Przed naliczeniem kary Zamawiający przedstawia naruszenie, podstawę i sposób obliczenia oraz umożliwia złożenie wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych. Kara jest płatna w ciągu 14 dni od doręczenia wezwania. Potrącenie wymagalnej wierzytelności następuje na zasadach prawa cywilnego po złożeniu stosownego oświadczenia.
5. Strony mogą dochodzić odszkodowania przewyższającego kary na zasadach ogólnych, do wysokości wykazanej szkody, z zaliczeniem zapłaconej kary na odszkodowanie za tę samą szkodę. Korekta finansowa lub niekwalifikowalność wydatku po stronie Zamawiającego nie stanowi automatycznej kary dla Wykonawcy; dochodzenie zwrotu wymaga wykazania podstaw jego odpowiedzialności i związku przyczynowego.

§ 9

Odstąpienie i zakończenie umowy

1. Zamawiający może odstąpić od niewykonanej części Umowy w przypadku istotnego naruszenia jej przez Wykonawcę, w szczególności co najmniej 10-dniowej zwłoki uniemożliwiającej wykonanie uzgodnionego zakresu, dwukrotnego nieprzeprowadzenia spotkań z przyczyn Wykonawcy, uporczywego prowadzenia zajęć niezgodnie z zaakceptowanym programem albo naruszenia obowiązków ochrony małoletnich lub danych powodującego istotne zagrożenie; istotne naruszenie może polegać także na uporczywym niezapewnianiu wymaganego składu kadry, naruszaniu obowiązku osobistego udziału ocenionych prowadzących albo niewykonywaniu zobowiązania w kryterium elastyczność, z zachowaniem procedury określonej w ust. 2 i 3.
2. Przed skorzystaniem z prawa z ust. 1 Zamawiający wzywa do usunięcia naruszenia w terminie co najmniej 5 dni roboczych i uprzedza o skutkach. Dodatkowy termin nie jest wymagany, gdy naruszenia nie można usunąć albo dalsze wykonywanie stwarza bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub danych. Dopuszczenie nieuprawnionej osoby do pracy z dziećmi należy przerwać niezwłocznie.
3. Umowne prawo odstąpienia wykonuje się w ciągu 30 dni od bezskutecznego upływu terminu naprawczego, a w przypadkach, w których zgodnie z ust. 2 nie wyznacza się takiego terminu – od uzyskania udokumentowanej informacji o naruszeniu uprawniającym do odstąpienia bez dodatkowego wezwania. Prawo to wykonuje się nie później niż w terminie 6 miesięcy od aktualnego terminu zakończenia realizacji



z § 3 ust. 1, z uwzględnieniem jego zmian na podstawie § 10. Oświadczenie określa przyczynę i zakres oraz wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Ze względu na podzielność usług odstąpienie wywołuje skutki w odniesieniu do niewykonanego zakresu. Prawidłowo wykonane świadczenia podlegają odbiorowi i rozliczeniu. W ciągu 7 dni roboczych Strony sporządzają zestawienie wykonanych usług, przekazanych materiałów i dokumentów; Wykonawca zwraca dane i dokumentację oraz współpracuje przy bezpiecznym zakończeniu wsparcia.
5. Zachowuje się ustawowe podstawy odstąpienia, w tym art. 456 PZP, oraz uprawnienia Stron wynikające z Kodeksu cywilnego, w szczególności prawo wypowiedzenia z ważnych powodów. W przypadku art. 456 ust. 1 pkt 1 PZP stosuje się ustawowy termin 30 dni od powzięcia wiadomości i ustawowe zasady rozliczenia. Postanowienia Umowy nie wyłączają uprawnień Wykonawcy związanych z brakiem współdziałania lub zapłaty.

§ 10

Zmiany umowy i waloryzacja

1. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem uzgodnień organizacyjnych wyraźnie dopuszczonych w formie dokumentowej. Każda zmiana musi być zgodna z art. 454–455 PZP.
2. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 PZP przewiduje się następujące zmiany, bez zmiany ogólnego charakteru Umowy:
 - a) przedłużenie terminu o udokumentowany czas niemożności realizacji oraz niezbędny czas odtworzenia harmonogramu, łącznie nie więcej niż o 6 miesięcy, w przypadku czasowego zamknięcia szkół, decyzji władz uniemożliwiającej prowadzenie zajęć, siły wyższej, niedostępności udostępnianych przez Zamawiającego sal lub wyposażenia albo opóźnienia rekrutacji z przyczyn niezależnych od Wykonawcy; czas reorganizacji nie może przekroczyć 30 dni, a okresy przeszkód nakładające się nie sumują się;
 - b) przedłużenie terminu, łącznie z lit. a nie więcej niż o 6 miesięcy, w razie zatwierdzonej zmiany okresu realizacji projektu, jeżeli jest niezbędne do wykonania pierwotnie zamówionych usług; zmiana nie zwiększa liczby godzin ani egzaminów;
 - c) zmiana sali lub miejsca w obrębie szkół objętych projektem w razie niedostępności pierwotnego miejsca, pod warunkiem zapewnienia co najmniej równoważnego wyposażenia i dostępności; zmiana między szkołami nie przenosi godzin przypisanych poszczególnym grupom uczniów;
 - d) zmiana osób lub podwykonawców na zasadach § 6 i § 7 oraz zmiany wynagrodzenia opisane w dalszych ustępach.
3. Przedłużenie wymaga wykazania wpływu przeszkody na harmonogram, możliwości wykonania świadczeń i zgodności z dopuszczalnym okresem realizacji projektu. Zgody instytucji finansującej uzyskuje Zamawiający, gdy są wymagane. Samo przedłużenie nie zwiększa cen; należna waloryzacja lub roszczenia wynikające z prawa podlegają odrębnej ocenie. Strony mogą również zastosować inne podstawy zmiany bezpośrednio przewidziane w art. 455 PZP po wykazaniu ich przesłanek.
4. Aktualizacja harmonogramu w ramach terminu końcowego, danych kontaktowych, osób do bieżącej współpracy, liczby nauczycieli w dopuszczonym przedziale i wykazu kadry po wymaganej akceptacji nie wymaga aneksu, jeżeli mieści się w zasadach § 3 i § 6 oraz nie zmienia cen ani zakresu. Nie może służyć wydłużeniu zadeklarowanego w ofercie minimalnego wyprzedzenia zgłoszenia zmiany terminu, obniżeniu wymaganej liczby osób lub kwalifikacji ani poziomu doświadczenia, za który oferta otrzymała punkty.
5. Strony zmieniają odpowiednio wynagrodzenie w przypadku zmiany stawki VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub zdrowotnemu albo wysokości składek, jak również zasad gromadzenia i wysokości wpłat do PPK, jeżeli



zmiana wpływa na koszty wykonania usług. Mechanizm obowiązuje przez cały okres Umowy; w razie jej trwania ponad 12 miesięcy realizuje również wymagania art. 436 pkt 4 lit. b PZP.

6. Zmiana z ust. 5 odpowiada rzeczywistemu, wykazanemu wpływowi zmiany prawa na niewykonane świadczenia od dnia wejścia jej w życie. Przy zmianie VAT cena netto pozostaje niezmienną, a cenę brutto przelicza się według właściwej stawki. Dla pozostałych zmian przedstawia się porównanie kosztów przed zmianą i po zmianie, zakres zaangażowania osób w usługę oraz obliczenie kwoty przypadającej na jednostkę i pozostały zakres, z ograniczeniem przekazywanych danych osobowych do niezbędnych.
7. Na podstawie art. 439 PZP przewiduje się podwyższenie lub obniżenie wynagrodzenia wskutek zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją. Uprawnienie przysługuje obu Stronom. Miesiącem bazowym jest miesiąc, w którym upłynął termin składania ofert.
8. Wskaźnikiem jest ostateczny miesięczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem publikowany przez GUS, przy podstawie „poprzedni miesiąc = 100”. Indeks I stanowi iloczyn miesięcznych wskaźników podzielonych przez 100 od miesiąca następującego po miesiącu bazowym do ostatniego miesiąca, dla którego wskaźnik opublikowano przed złożeniem wniosku. Strony przyjmują ten indeks jako umowną metodę ustalenia wpływu zmian cen i kosztów na ceny niewykonanych usług.
9. Pierwszy wniosek można złożyć po upływie 3 miesięcy od zawarcia Umowy. Kolejny nie wcześniej niż po 3 miesiącach od daty, od której stosowano poprzednią waloryzację. Warunkiem jest zmiana indeksu o co najmniej 3%: przy pierwszej waloryzacji względem 1, a przy kolejnej względem indeksu zastosowanego przy ostatniej waloryzacji. Uwzględnia się zarówno wzrost, jak i spadek. Indeks zastosowany przy ostatniej waloryzacji oznacza obliczony dla niej indeks I przed ograniczeniem do przedziału z ust. 10.
10. Nowa cena jednostkowa netto wynikająca wyłącznie z waloryzacji kosztowej jest równa pierwotnej cenie jednostkowej netto pomnożonej przez indeks I. Nie mnoży się ceny już zwaloryzowanej ponownie przez cały indeks narastający. Cenę zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku. Kwotę zmiany aktualnego wynagrodzenia oblicza się jako sumę iloczynów niewykonanych ilości objętych waloryzacją i różnicy między nową ceną jednostkową a ceną jednostkową obowiązującą bezpośrednio przed daną waloryzacją, z uwzględnieniem ust. 12. Wynagrodzenie za świadczenia już wykonane pozostaje bez zmian.
11. Łączna wartość podwyższenia lub obniżenia wynagrodzenia wynikająca wyłącznie z ust. 7–10 nie może przekroczyć 15% pierwotnego wynagrodzenia netto z § 4 ust. 1. Limit ceny jednostkowej i limit całej Umowy stosuje się łącznie. Nie obejmują one odrębnego, wykazanego wpływu zmian prawa z ust. 5–6.
12. Te same zmiany kosztów za ten sam okres i zakres nie mogą zostać rozliczone dwukrotnie. Kalkulacja łącznego zastosowania ust. 5–6 i ust. 7–11 wykazuje kwoty już uwzględnione i odejmuje część pokrywającą się; uwzględnia się także obniżenia. Strony przedstawiają jedno zestawienie cen pierwotnych, zmian prawa, zmian indeksowych, wyłączeń podwójnej rekompensaty i cen po zmianie.
13. Waloryzację kosztową stosuje się do świadczeń niewykonanych na dzień złożenia kompletnego wniosku i realizowanych od pierwszego dnia następnego miesiąca. Późniejsze podpisanie aneksu potwierdza tę datę. Zmiana nie obejmuje usług już wykonanych ani okresu zwłoki Wykonawcy, w jakim wzrost kosztów wynika z jego odpowiedzialności.
14. Wniosek o zmianę wynagrodzenia zawiera podstawę, źródłowe dane i obliczenia, wykaz niewykonanych usług, proponowane ceny oraz datę zmiany. Druga Strona odpowiada w ciągu 14 dni; może w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku zażądać niezbędnego uzupełnienia. Uzupełnienie następuje w ciągu 7 dni lub w uzasadnionym terminie uzgodnionym przez Strony. Prawidłowo obliczonej i należnej zmiany nie uzależnia się od przyznania dodatkowego dofinansowania.
15. Wykonawca, którego wynagrodzenie zmieniono zgodnie z art. 439 PZP, zmienia odpowiednio wynagrodzenie podwykonawcy w zakresie odpowiadającym zmianom cen lub kosztów dotyczącym jego zobowiązania, jeżeli umowa podwykonawcza dotyczy dostaw lub usług i została zawarta na okres przekraczający 6 miesięcy. Wykonawca przekazuje potwierdzenie odpowiedniej zmiany w ciągu 14 dni od



zawarcia aneksu oraz dowód zapłaty na uzasadnione żądanie Zamawiającego, z ochroną zbędnych danych i tajemnicy przedsiębiorstwa.

§ 11

Poufność i dane osobowe

1. Wykonawca oraz osoby, którymi się posługuje, zachowują poufność informacji uzyskanych przy realizacji, w szczególności danych uczniów, rodzin i nauczycieli. Obowiązek trwa także po zakończeniu Umowy. Nie dotyczy informacji prawidłowo upublicznionych ani udostępnianych na podstawie prawa uprawnionym organom i instytucjom. Umowna poufność nie ogranicza jawności zamówień publicznych.
2. Przed przekazaniem danych uczestników Strony ustalają role i podstawy przetwarzania. W zakresie przetwarzania w imieniu Zamawiającego zawierają umowę powierzenia według załącznika nr 4. Do tego czasu Wykonawca nie otrzymuje danych uczestników. Samo podpisanie Umowy głównej nie potwierdza uprawnienia do dalszego powierzenia danych innym administratorów.
3. Wykonawca przetwarza wyłącznie dane niezbędne do realizacji, dokumentowania i rozliczenia usługi, zabezpiecza dokumentację papierową i elektroniczną oraz zapewnia imienne upoważnienia i zobowiązania do poufności. Nie wykorzystuje danych lub wizerunku do reklamy, publikacji w mediach społecznościowych ani innych własnych celów bez odrębnej, właściwej podstawy prawnej.
4. Dane uczniów nie mogą być wprowadzane do publicznie dostępnych narzędzi sztucznej inteligencji ani do innych usług nieuzgodnionych w ramach zasad przetwarzania. Ćwiczenia z AI i cyberbezpieczeństwa wykorzystują dane przykładowe lub skutecznie zanonimizowane. Założenie kont uczestników wymaga zgodności z wiekiem użytkowników, warunkami usługi i przepisami ochrony danych.
5. W przypadku zewnętrznej instytucji egzaminacyjnej Strony przed rejestracją ustalają jej rolę, zakres danych i właściwą podstawę przekazania. Jeżeli jest odrębnym administratorem, nie określa się jej automatycznie jako dalszego podmiotu przetwarzającego; zapewnia się właściwe informacje dla uczestników i opiekunów.

§ 12

Prawa do programów i materiałów

1. Wykonawca zapewnia prawa niezbędne do zgodnego z Umową korzystania z programów, scenariuszy i materiałów. Wskazuje materiały własne przygotowane specjalnie na potrzeby Umowy oraz materiały zastane lub osób trzecich, a także warunki ich licencji. Nie narusza praw uczestników do ich prac.
2. Z chwilą zapłaty za odpowiednią część świadczenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów wytworzonych specjalnie na potrzeby Umowy, w ramach wynagrodzenia i bez ograniczenia terytorialnego, na polach: utrwalanie i zwielokrotnianie drukiem, reprograficznie i cyfrowo; wprowadzanie do pamięci urządzeń i sieci; udostępnianie szkołom, uczestnikom i instytucjom kontrolnym; publiczne wyświetlanie i odtwarzanie oraz udostępnianie w sieci w sposób umożliwiający dostęp w miejscu i czasie wybranym przez odbiorcę. Publiczne udostępnienie nie obejmuje danych osobowych lub innych treści chronionych bez właściwej podstawy prawnej.
3. Zamawiający może wykonywać i zezwalać na wykonywanie opracowań tych utworów, w szczególności dostosowań do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, aktualizacji i tłumaczeń, z poszanowaniem autorskich praw osobistych. Od przekazania do zapłaty przysługuje mu nieodpłatne, niewyłączne prawo korzystania w tym samym zakresie. Wykonawca uzyskuje od twórców prawa umożliwiające wykonanie tych obowiązków.
4. W odniesieniu do materiałów zastanych i osób trzecich Wykonawca zapewnia legalne korzystanie przez uczestników, Zamawiającego i szkoły w zakresie realizacji, utrwalania rezultatów, dokumentowania i kontroli projektu, co najmniej przez okres niezbędny do tych celów. Przed użyciem zgłasza ograniczenia,



które mogłyby uniemożliwić wykonanie Umowy. Nie przenosi praw do komercyjnych podręczników lub systemów egzaminacyjnych, jeżeli nie jest do tego uprawniony.

5. Programy, scenariusze i własne materiały przekazuje się również w dostępnej postaci elektronicznej umożliwiającej edycję. Zasady korzystania z materiałów informacyjnych i promocyjnych muszą pozwalać Zamawiającemu wykonywać obowiązki wobec uprawnionych instytucji finansujących w zakresie udostępnionym Wykonawcy w dokumentacji zamówienia.



§ 13

Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych stosuje się PZP, Kodeks cywilny oraz inne właściwe przepisy. Dokumenty projektu wiążą Wykonawcę w zakresie obowiązków określonych w Umowie i udostępnionej dokumentacji postępowania; nie nakłada się na niego nieujawnionych zobowiązań Zamawiającego wobec instytucji finansującej.
2. Dni robocze oznaczają dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zmiany Umowy i oświadczenia wymagające formy pisemnej mogą być podpisane własnoręcznie albo kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi. Zwykła wiadomość e-mail służy wyłącznie czynnościom, dla których Umowa dopuszcza formę dokumentową.
3. Strony podejmą próbę polubownego wyjaśnienia sporu, bez ograniczania prawa do ochrony sądowej. Spory rozstrzyga właściwy rzeczowo sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego, z uwzględnieniem przepisów bezwzględnie obowiązujących.
4. Integralnymi załącznikami są: nr 1 – OPZ; nr 2 – zestawienie zakresu i cen oraz zobowiązań wynikających z kryteriów elastyczność i doświadczenie dla powierzonych części, zgodne z wybraną ofertą; nr 3 – wzór protokołu odbioru; nr 4 – umowa powierzenia przetwarzania danych, stosowana po ustaleniu ról i spełnieniu warunków § 11. Wybrana oferta wraz z wykazem osób i doświadczenia oraz dokumenty określające ostateczne warunki udziału i kryteria oceny zostają dołączone do załącznika nr 2.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy. W przypadku formy elektronicznej każda Strona otrzymuje egzemplarz opatrzony kwalifikowanymi podpisami wszystkich wymaganych osób.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

[PODPIS]

[PODPIS]

Kontrasygnata Skarbnika Gminy

[PODPIS]

nie mam uwag formalno-prawnych
r.pr.

Izabela
Piskor

Elektronicznie
podpisany przez
Izabela Piskor
Data: 2026.09.30
09:06:08 +02'00'



Załącznik nr 3

Protokół odbioru usług

Umowa nr [NUMER]. Protokół nr [NUMER]. Okres [OD–DO]. Wykonawca [NAZWA]. Odbiór [MIESIĘCZNY / KOŃCOWY].

Część i moduł	Szkoła i grupa	Daty	Godziny lub egzaminy	Cena brutto	Wartość brutto
[NR]	[DANE]	[DATY]	[ILOŚĆ]	[CENA]	[KWOTA]
[NR]	[DANE]	[DATY]	[ILOŚĆ]	[CENA]	[KWOTA]
[NR]	[DANE]	[DATY]	[ILOŚĆ]	[CENA]	[KWOTA]
[NR]	[DANE]	[DATY]	[ILOŚĆ]	[CENA]	[KWOTA]

Dokumentacja przekazana z rozliczeniem [WYKAZ DZIENNIKÓW, LIST, WALIDACJI, ZAŚWIADCZEŃ I RAPORTÓW]

Zgodność kadry z wykazem osób [FAKTYCZNI PROWADZĄCY I ODNIESIENIE DO DZIENNIKÓW; UDZIAŁ OSÓB OCENIONYCH W KRYTERIUM D; ZATWIERDZONE ZASTĘPSTWA / BRAK UWAG]

Realizacja zobowiązania E [ZGŁOSZENIA ZMIAN, WYPRZEDZENIE W DNIACH ROBOCZYCH, UZGODNIONE NOWE TERMINY I BRAK DODATKOWYCH OPŁAT / BRAK ZGŁOSZEŃ]

W części 2 dokumenty egzaminacyjne [SYSTEM, INSTYTUCJA, LICZBA EGZAMINÓW, DATY, WYNIKI I DOKUMENTY / NIE DOTYCZY]

Ilość odebrana w tym protokole [ILOŚĆ]. Ilość odebrana narastająco [ILOŚĆ]. Pozostały zakres [ILOŚĆ].

Decyzja odbiorowa [ODEBRANO BEZ UWAG / ODEBRANO Z UWAGAMI / ODEBRANO CZĘŚĆ BEZSPORNĄ / ODMOWA ODBIORU WSKAZANEGO ZAKRESU]

Stwierdzone nieprawidłowości i ich wpływ na konkretną pozycję [OPIS / BRAK]

Zakres wymagający uzupełnienia i termin [OPIS, DATA / NIE DOTYCZY]

Wartość odebranych świadczeń netto [KWOTA] zł, VAT [KWOTA] zł, brutto [KWOTA] zł. Podstawa aktualnych cen [OFERTA / ANEKS NR].

Potwierdzenie przekazania oryginałów i dostępnych plików [WYKAZ / DATA / NIE DOTYCZY]

Uwagi i wyjaśnienia Wykonawcy [TREŚĆ / BRAK]

Data i podpis osoby odbierającej w imieniu Zamawiającego [DANE I PODPIS]

Data i podpis Wykonawcy [DANE I PODPIS]



Załącznik nr 4

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta pomiędzy Stronami Umowy głównej nr **[NUMER]** w dniu **[DATA]**. Zamawiający występuje jako „Powierzający”, a Wykonawca jako „Przetwarzający”. Dane oznaczone nawiasami kwadratowymi, których nie można ustalić na podstawie dokumentacji projektu, należy uzupełnić przed podpisaniem załącznika i przed przekazaniem danych uczestników.

1. Powierzający działa jako administrator danych w zakresie zadań wykonywanych przez Zamawiającego lub – jeżeli wynika to z umowy o dofinansowanie, upoważnień albo uzgodnień administratorów – jako podmiot upoważniony do dalszego powierzenia danych. Administratorami danych w procesie rekrutacji i realizacji projektu są, odpowiednio do wykonywanych zadań: Gmina Chojna, reprezentowana przez Burmistrza Gminy Chojna, ul. Jagiellońska 4, 74-500 Chojna, tel. 91 414 10 35, e-mail: info@chojna.pl, oraz Dyrektor Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie, ul. Jagiellońska 12, 74-500 Chojna, tel. 91 414 30 32, e-mail: asiis@chojna.pl. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Agata Leczyk, e-mail: iod@chojna.pl, tel. 91 414 12 95 wew. 53, korespondencyjnie: ul. Jagiellońska 4, 74-500 Chojna. Kontakt do spraw ochrony danych u Przetwarzającego: **[DANE PRZETWARZAJĄCEGO]**. Powierzający oświadcza, że posiada podstawę do powierzenia opisanego niżej zakresu. Zakres nieobjęty takim uprawnieniem nie zostaje powierzony.
2. Na podstawie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, zwanego „RODO”, Powierzający powierza Przetwarzającemu dane wyłącznie w zakresie niezbędnym do organizacji, prowadzenia, dokumentowania, walidacji, monitorowania, kontroli i rozliczenia usług edukacyjnych w projekcie „W świetle nauki i wyrównywania szans”, nr FEPZ.06.09-IP.01-0054/25, w częściach objętych Umową główną. Powierzenie następuje w związku z realizacją obowiązków dotyczących projektu, w szczególności wynikających z art. 87 i 88 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, rozporządzeń (UE) 2021/1060 i 2021/1057 oraz umowy o dofinansowanie projektu. Charakter przetwarzania obejmuje w szczególności uporządkowanie list, rejestrowanie udziału i postępów, przechowywanie, sporządzanie dokumentacji, udostępnianie uprawnionym podmiotom oraz zwrot lub usunięcie danych.
3. Kategorie osób: uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie prawni w niezbędnym zakresie oraz nauczyciele objęci powierzonym wsparciem. Kategorie danych obejmują, zależnie od rodzaju wsparcia i wyłącznie w niezbędnym zakresie: imię i nazwisko, szkołę, klasę lub grupę, dane kontaktowe, przypisanie do formy wsparcia, obecność i czas udziału, wyniki testów, ocen, walidacji lub egzaminów, potwierdzone efekty uczenia się, podpisy i dane na zaświadczeniach. PESEL lub inny identyfikator, data urodzenia, płeć, obywatelstwo, dane adresowe, wykształcenie, status zatrudnienia oraz inne dane potrzebne do monitorowania wskaźników EFS+ albo rejestracji egzaminu mogą być przekazane Przetwarzającemu wyłącznie wtedy, gdy są niezbędne do wykonania powierzonych czynności i zostały objęte udokumentowaną instrukcją Powierzającego.



4. Informacje o szczególnych potrzebach edukacyjnych, niepełnosprawności lub stanie zdrowia mogą być przetwarzane wyłącznie w zakresie koniecznym do zapewnienia równego i bezpiecznego dostępu do wsparcia, gdy jest to niezbędne z uwagi na ważny interes publiczny zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. g RODO, oraz w zakresie wskazanym w udokumentowanej instrukcji Powierzającego. Co do zasady przekazuje się informację o potrzebnym dostosowaniu, a nie pełną diagnozę, orzeczenie lub dokumentację medyczną. Wizerunek, nagrania zajęć i dane o skazaniach nie są objęte niniejszym powierzeniem. Ewentualne przetwarzanie wizerunku wymaga odrębnej podstawy i instrukcji, zgodnej z warunkami projektu. Własne obowiązki ustawowe Stron dotyczące sprawdzenia osób dopuszczanych do pracy lub innej działalności z małoletnimi mają odrębną podstawę prawną.
5. Przetwarzanie trwa od prawidłowego udostępnienia danych do zakończenia niezbędnych czynności realizacyjnych, odbiorowych i rozliczeniowych, po czym następuje zwrot i usunięcie zgodnie z ust. 14. Przetwarzający działa wyłącznie na udokumentowane polecenie Powierzającego, obejmujące Umowę główną, ten załącznik oraz dalsze zgodne z prawem instrukcje. Niezwłocznie informuje, jeżeli instrukcja jego zdaniem narusza przepisy, i wstrzymuje jej wykonanie w spornym zakresie do wyjaśnienia. Gdy przetwarzania wymaga prawo, informuje Powierzającego przed jego rozpoczęciem, chyba że prawo tego zakazuje.
6. Przetwarzający dopuszcza do danych wyłącznie osoby upoważnione w niezbędnym zakresie, przeszkolone i zobowiązane do zachowania poufności także po zakończeniu współpracy. Prowadzi wykaz upoważnień, odbiera dostęp po ustaniu potrzeby i odpowiada za osoby, którymi się posługuje. Nie pozyskuje powierzonych danych do własnych celów, w szczególności do marketingu, profilowania ani trenowania modeli AI, oraz nie wykorzystuje ich do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
7. Przetwarzający stosuje środki odpowiednie do ryzyka zgodnie z art. 32 RODO, obejmujące co najmniej kontrolę dostępu, indywidualne konta, silne uwierzytelnianie, aktualizacje i ochronę urządzeń, szyfrowanie przenośnych nośników oraz transmisji danych, kopie zapasowe adekwatne do potrzeb, zamykane miejsce dokumentacji papierowej i bezpieczne niszczenie. Przekazując pliki zawierające dane szczególnych kategorii stosuje szyfrowanie i odrębny kanał przekazania hasła. Nie używa publicznych narzędzi AI do powierzonych danych.
8. Miejsca przetwarzania i systemy: **[ADRESY MIEJSC PRZETWARZANIA, SYSTEMY, DOSTAWCY USŁUG I LOKALIZACJA DANYCH]**. Dalsi przetwarzający na dzień podpisania: **[NAZWY, ZAKRES I LOKALIZACJA ALBO „BRAK”]**. Zlecenie przetwarzania kolejnemu podmiotowi, w tym dostawcy platformy szkoleniowej, systemu informatycznego lub chmury mającemu dostęp do danych, wymaga uprzedniej szczegółowej zgody pisemnej Powierzającego i innych zgód wymaganych w łańcuchu powierzenia. Podmiot taki otrzymuje co najmniej równoważne obowiązki umowne; Przetwarzający odpowiada za ich wykonanie.
9. Co do zasady Przetwarzający nie przekazuje powierzonych danych poza Europejski Obszar Gospodarczy. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym zapewnienie dostępu do danych z takiego państwa, wymaga uprzedniej instrukcji Powierzającego i spełnienia wymogów rozdziału V RODO. Przetwarzający przedstawia lokalizację danych i podstawy transferu przed uruchomieniem narzędzia powodującego takie przekazanie. Sama zgoda na podwykonawcę usługi edukacyjnej nie jest zgodą na podpowierzenie ani transfer danych.
10. Przetwarzający, uwzględniając charakter przetwarzania, pomaga Powierzającemu w realizacji praw osób, których dane dotyczą. Wniosek otrzymany bezpośrednio od osoby przekazuje Powierzającemu bez zbędnej zwłoki, nie później niż w 2 dni robocze; bez upoważnienia nie rozstrzyga go w imieniu administratora. Współpracuje przy realizacji prawa dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych – jeżeli znajduje zastosowanie – oraz innych praw w granicach obowiązujących przepisów.



11. O naruszeniu ochrony danych lub uzasadnionym podejrzeniu takiego naruszenia Przetwarzający informuje Powierzającego bez zbędnej zwłoki, nie później niż w 24 godziny od stwierdzenia, na adres e-mail: iod@chojna.pl, a jeżeli Powierzający wskaże inny kanał zgłoszeń – również zgodnie z tą instrukcją. Przekazuje dostępne informacje o zdarzeniu, kategoriach i przybliżonej liczbie osób i rekordów, możliwych skutkach, podjętych środkach i osobie do kontaktu. Brak kompletu informacji nie wstrzymuje pierwszego zgłoszenia; uzupełnienia przekazuje się na bieżąco.
12. Przetwarzający zabezpiecza dowody, ogranicza skutki zdarzenia i współpracuje przy obowiązkach wynikających z art. 32–36 RODO, w tym przy analizie ryzyka, ocenie skutków dla ochrony danych, konsultacjach oraz ewentualnych zawiadomieniach. Nie zgłasza naruszenia w imieniu administratora organowi nadzorczemu ani osobom, których dane dotyczą, bez upoważnienia, chyba że odrębny obowiązek wynika z prawa.
13. Przetwarzający udostępnia informacje potrzebne do wykazania zgodności z art. 28 RODO i umożliwia uprawnione audyty, w tym inspekcje, Powierzającemu oraz upoważnionemu audytorowi. Audyt zwykły zapowiada się co najmniej 3 dni robocze wcześniej; przy naruszeniu lub pilnej kontroli ustawowej działa się niezwłocznie. Kontrola ogranicza dostęp do danych innych klientów i chroni informacje niezwiązane z Umową, bez uniemożliwiania weryfikacji powierzonych danych.
14. Po zakończeniu niezbędnych czynności albo na polecenie Powierzającego Przetwarzający w ciągu 14 dni zwraca dane i dokumentację oraz usuwa kopie, chyba że prawo wymaga ich dalszego przechowywania. Powierzający wskazuje bezpieczny sposób przekazania i potwierdza odbiór przed usunięciem jedynych egzemplarzy. Kopie zapasowe, których odrębne usunięcie jest technicznie niemożliwe, zostają wyłączone z bieżącego użycia i trwale usunięte lub nadpisane w cyklu nie dłuższym niż 90 dni; nie wolno ich przywrócić do zwykłego przetwarzania. Wykonanie czynności potwierdza się protokołem.
15. Dalsze przechowywanie danych wymagane prawem podlega ograniczeniu do niezbędnego zakresu i czasu; Przetwarzający wskazuje podstawę, kategorie danych i termin. Dokumentację uczestników wymaganą do archiwizacji projektu przechowuje zasadniczo Zamawiający po jej odebraniu, zgodnie z umową o dofinansowanie, właściwą instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Ewentualne zlecenie dalszego przechowywania danych przez Wykonawcę wymaga określenia w pisemnej instrukcji zakresu, czasu i podstawy, zgodnie z ujawnionymi warunkami zamówienia. Nie stosuje się jednocześnie sprzecznego obowiązku zachowania i usunięcia tych samych egzemplarzy.
16. Powierzający ma prawo kontrolować wykonanie instrukcji oraz żądać usunięcia stwierdzonych uchybień. W razie istotnego naruszenia może zawiesić przekazywanie danych i zażądać przerwania kwestionowanego przetwarzania. Strony zapewniają ciągłość ochrony uczestników; skutki dla harmonogramu i Umowy głównej ocenia się odpowiednio do odpowiedzialności za przyczynę zawieszenia.
17. Obowiązki wynikające z niniejszego załącznika są objęte wynagrodzeniem za usługę. W zakresie przetwarzania powierzonych danych załącznik ma pierwszeństwo przed ogólnymi zapisami Umowy głównej. Nie zmienia ustawowej odpowiedzialności administratorów ani Przetwarzającego. Po zakończeniu obowiązują nadal poufność, bezpieczny zwrot i usunięcie danych oraz współpraca przy wyjaśnianiu zdarzeń dotyczących okresu powierzenia.

POWIERZAJĄCY

[PODPIS]

PRZETWARZAJĄCY

[PODPIS]