



Załącznik nr 1 – część 3 wzór Protokołu odbioru końcowego Przedmiotu Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO PRZEDMIOTU UMOWY

spisany w dniu2025 r. w Zakopanem, w Urzędzie Miasta Zakopane, ul. Tadeusza Kościuszki 13, 34-500 Zakopane.

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

Przedmiotem odbioru jest:

.....

Przedmiot odbioru został dostarczony/wykonany w wyniku realizacji zamówienia na podstawie zawartej umowy w sprawie realizacji projektu pn.: „Cyberbezpieczny Urząd Miasta Zakopane” w ramach programu: Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy (FERC), Działanie 2.2. Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, w skład którego wchodzi:

1. Przeprowadzenie szkolenia „Certyfikat Audytora Wiodącego wg PN-EN ISO/IEC 27001:2023 spełniający wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu zgodnie z art. 15 ust. 8 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1560).” przeznaczonego dla 2 osób zgodnie z wytycznymi:
 - 1) Sposób prowadzenia szkolenia: ON-LINE, które trwa 5 dni roboczych,
 - 2) Szkolenie wraz z materiałami szkoleniowymi,
 - 3) Dostarczenie zaświadczenia ukończenia szkolenia,
 - 4) Dostarczenie Voucher’a na szkolenie oraz egzamin,
 - 5) Przeprowadzenie egzaminu na Certyfikat Audytora Wiodącego wg PN-EN ISO/IEC 27001:2023 spełniający wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu zgodnie z art. 15 ust. 8 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1560).
 - 6) Szkolenia i egzaminy muszą zostać przeprowadzone w języku polskim,
 - 7) Szkolenie musi być prowadzone przez trenera/instruktora, który musi być do dyspozycji uczestników przez cały czas trwania szkolenia,
 - 8) Szkolenie musi być przeprowadzone w formule zdalnej, w tym celu Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia niezbędnego narzędzia informatycznego do pracy zdalnej (oprogramowania) w ramach przysługującego mu wynagrodzenia.
 - 9) Podmiot przeprowadzający szkolenie musi posiadać akredytację udzieloną przez Polskie Centrum Akredytacji w zakresie programu Audytor wiodący systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg PN-EN ISO/IEC 27001, tym samym uprawniając przeszkolonych przez siebie kandydatów do wzięcia udziału w egzaminie z pominięciem innych wymagań.
2. Ponadto, Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) przedstawienia właściwego harmonogramu i programu szkolenia w terminie do 2 tygodni od podpisania niniejszej umowy, przekazanego drogą elektroniczną na adres e-mail: informatyka@zakopane.eu,
- 2) wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami wiedzy i w sposób zapewniający ich wysoką jakość,
- 3) dostarczenia materiałów i przyrządów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia w formie zdalnej, w tym materiałów szkolenia zgodnych z opracowanym wcześniej scenariuszem zajęć, dopasowanej do zakresu szkolenia,
- 4) zapewnienia dostępu do platformy szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkolenia,
- 5) punktualnego rozpoczęcia szkolenia,
- 6) uwzględniania na bieżąco podczas szkolenia uwag i sugestii odnośnie prowadzenia szkoleń zgłaszanych przez uczestników,
- 7) wystawienia uczestnikowi szkolenia i dostarczenia do siedziby Zamawiającego certyfikatu ukończenia szkolenia przygotowującego do egzaminu (w formacie PDF) po jednym dla każdego uczestnika. Certyfikat musi zawierać informacje dotyczące nabytych kompetencji i/lub kwalifikacji, zakres tematyczny oraz liczbę godzin szkolenia (zakres oraz liczba godzin mogą zostać wydrukowane na drugiej stronie certyfikatu),
- 8) wydania uczestnikom vouchera umożliwiającego indywidualne podejście do szkolenia oraz egzaminu,
- 9) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy, stanowiącą tajemnicę służbową Zamawiającego,
- 10) pokrycia szkód wyrządzonych przez Wykonawcę, jego pracowników lub osoby którymi się on posługuje Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z niewłaściwym wykonaniem czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia lub zaniechaniem wykonania tych czynności,
- 11) prowadzenia dokumentacji szkoleniowej i egzaminacyjnej na wzorach Zamawiającego, tj. m.in.: przygotowania harmonogramu, programu szkolenia, list obecności podczas każdego dnia szkolenia, egzaminu i protokołów,
- 12) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania w/w czynności z należytą starannością oraz oświadcza, że jest uprawniony i posiada odpowiednie kwalifikacje do ich wykonania.

Umowa nr **ORG-I.271.7.3.2025** z dnia

Przedstawiciel Zamawiającego stwierdza co następuje:

Przedmiot umowy został dostarczony/wykonany w terminie / po terminie *, wolny od wad. Na tym protokół zakończono i podpisano.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA