



UMOWA

na organizację i realizację szkoleń z zakresu gospodarowania finansami zawarta w dniu r. w, pomiędzy:

Gminą Miejską Ciechanów – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. H. Sienkiewicza 32D, 06-400 Ciechanów, NIP: 5661086426, **reprezentowaną przez Panią Monikę Lemanowicz** - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie, działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Ciechanów – Krzysztofa Kosińskiego z dnia 01.02.2019 r. przy udziale Głównego Księgowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie – **Pani Małgorzaty Lejman, jako „NABYWCA”,** zwanym **ZAMAWIAJĄCYM**,

a

.....prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą.....z siedzibą wwpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej, posiadającą NIP REGON.....

zwaną w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**

§ 1

Podstawa zawarcia umowy

1. Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia publicznego realizowanego do wartości określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 793 t. j.) - zwanej dalej „ustawą Pzp”) i § 1 Regulaminu Udzielania Zamówień o wartości nieprzekraczającej równości kwoty 170 000 zł netto dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego.
2. Postępowanie prowadzone było zgodnie z Wytocznymi w zakresie udzielania zamówień w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy
3. Umowa realizowana jest w ramach projektu pn., „Wzmocnienie systemów społecznych i ochrony środowiska w Ciechanowie oraz części jego Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego” dofinansowany przez Fundusze Szwajcarskie wspierające zmniejszenie różnic gospodarczych i społecznych w Unii Europejskiej.”

§2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i realizacja szkoleń z zakresu gospodarowania finansami zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
2. Zakres tematyczny szkoleń obejmuje:
 1. Tworzenie i prowadzenie budżetu domowego
 2. Planowanie wydatków i priorytetów finansowych
 3. Podstawy oszczędzania
 4. Zarządzanie zadłużeniem
 5. Prawa konsumenta w usługach finansowych

Projekt pn. „Wzmocnienie systemów społecznych i ochrony środowiska w Ciechanowie oraz części jego Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego” dofinansowany przez Fundusze Szwajcarskie wspierające zmniejszanie różnic gospodarczych i społecznych w Unii Europejskiej



6. Bezpieczeństwo finansowe

§3

Zakres realizacji

1. Wykonawca przeprowadzi:
 1. 9 szkoleń stacjonarnych,
 2. Każde szkolenie w wymiarze 6 godzin dydaktycznych z możliwością podzielenia na dwa dni,
 3. Łącznie 54 godziny dydaktyczne.
2. Maksymalna liczba uczestników jednej grupy wynosi 15 osób.
3. Szkolenia będą realizowane w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul. Henryka Sienkiewicza 32D.
4. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie ustalony pomiędzy stronami po podpisaniu umowy.

§4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 1. Opracowania programu szkolenia,
 2. Zapewnienie trenera posiadającego doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu edukacji finansowej lub pokrewnej
 3. Przygotowania materiałów szkoleniowych dla Uczestników,
 4. Prowadzenia listy obecności Uczestników,
 5. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z harmonogramem,
 6. Wydania Uczestnikom zaświadczeń lub certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu,
 7. Przekazania Zamawiającemu dokumentacji potwierdzającej realizację szkolenia.
 8. Uwzględnienia przerwy kawowej w przypadku szkoleń trwających 6 godzin dydaktycznych dziennie
 9. Zapewnienia bufetu kawowego dla Uczestników w przypadku pkt. 8. (Przerwy kawowe - m.in. kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, ciastka itp.)
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami wiedzy zawodowej.

§5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 1. Zapewnienia sali szkoleniowej,
 2. Rekrutacji Uczestników,
 3. Przekazania Wykonawcy listy Uczestników,



4. Współpracy niezbędnej do prawidłowej realizacji umowy.

§6
Termin realizacji

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dniar. do dnia 31.12.2028r.**
2. Terminy poszczególnych szkoleń zostaną ustalone pomiędzy Stronami po podpisaniu umowy.

§7
Wynagrodzenie i fakturowanie (KSeF)

1. Za wykonanie czynności wymienionych w §2 Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie **w wysokości za 1 szkolenie.**
2. Maksymalna wartość umowy:
 - w roku 2026 nie przekroczy kwotyzł brutto
 - w roku 2027 nie przekroczy kwoty zł brutto
 - w roku 2028 nie przekroczy kwoty zł bruttoW sumie wartość umowy nie przekroczy kwoty zł brutto.
3. Maksymalny limit szkoleń:
 - w roku 2026 nie przekroczy szkoleń
 - w roku 2027 nie przekroczy szkoleń
 - w roku 2028 nie przekroczy szkoleń
4. Rozliczenie następować będzie po wykonaniu jednego szkolenia w całości i podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru usługi, co stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Wykonawca / wystawca zobowiązany jest do wskazania w fakturze ustrukturyzowanej w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) poniższych danych:

NABYWCA Podmiot2 (w polu JST):

Gmina Miejska Ciechanów

NIP: 5661876536

Pl. Jana Pawła II 6

06-400 Ciechanów

ODBIORCA jednostki podrzędnej Podmiot3 (w polu Rola wartość 8: JST):

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowie

NIP: 5661086426

ul.: H. Sienkiewicza 32D

06-400 Ciechanów

6. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku błędnie wystawionych faktur, niezgodnie z przedstawionymi powyżej postanowieniami oraz wskazywane na wystawianych fakturach terminy płatności nie rozpoczynają się (nie biegną) do momentu dokonania przez Wykonawcę korekty błędnie wystawionych faktur, które to korekty będą uwzględniały zasady, o których mowa w pkt. 5.
7. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku braku możliwości wystawienia faktury ustrukturyzowanej w KSeF z uwagi na awarię KSeF, o której mowa w art. 106nf ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.) faktury



będą przekazywane w postaci uzgodnionej przez STRONY (tryb awaryjny), tj. drogą elektroniczną przy wykorzystaniu poczty elektronicznej (e-mail), na następujący adres e-mail Zamawiającego: kontakt@mopsciechanow.pl

W przypadku konieczności udostępnienia faktury w sposób uzgodniony (tryb awaryjny) – faktury przekazane poza KSeF płatne będą w terminie liczonym od daty ich wystawienia, wskazanej w treści takiej faktury. Wykonawca może również przekazywać wizualizacje faktur w postaci papierowej i doręczać je na adres siedziby Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się wysłać fakturę lub wizualizację w sposób uzgodniony nie później niż w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.”

§8

Odbiór przedmiotu umowy

1. Po każdorazowym zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu:
 1. Listy obecności
 2. Program szkolenia
 3. Wzory materiałów szkoleniowych
 4. Kopie wydanych zaświadczeń lub certyfikatów
 5. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego
2. Odbiór usługi zostanie potwierdzony protokołem odbioru podpisanym przez obie Strony (załącznik do umowy nr 2).

§9

Kary umowne

1. W przypadku nieprzeprowadzenia szkolenia w terminie uzgodnionym przez Strony, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia brutto należnego za dane szkolenie za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 2 umowy;
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonej kary umownej z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§10

Rozwiązanie umowy

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień przez Wykonawcę.



§11
Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się zmianę postanowień umowy w szczególności w przypadku:
 - a) konieczności zmiany terminów realizacji szkoleń wynikającej z potrzeb Zamawiającego lub uczestników projektu,
 - b) wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,
 - c) zmian wytycznych programu lub zasad realizacji projektu,
 - d) zmiany danych identyfikacyjnych lub adresowych Stron.

§12
Kontrola i archiwizacja

1. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia dokumentów związanych z realizacją umowy uprawnionym instytucjom kontrolnym projektu.
2. Dokumentacja będzie przechowywana zgodnie z wymogami programu.

§13
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Sędem właściwym dla rozstrzygania sporów będzie Sąd miejsca siedziby Zamawiającego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY



Załącznik nr 2

Protokół odbioru przedmiotu Umowy

Sporządzony w dniu w dotyczy realizacji Umowy
nr z dnia pomiędzy:

Gminą Miejską Ciechanów – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ciechanowie,
ul. H. Sienkiewicza 32D, 06-400 Ciechanów, NIP: 5661086426, **reprezentowaną przez Panią**
Monikę Lemanowicz - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie,
działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Ciechanów –
Krzysztofa Kosińskiego z dnia 01.02.2019 r. przy udziale Głównego Księgowego Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowie – **Pani Małgorzaty Lejman, jako**
„NABYWCĄ”,
zwanym **ZAMAWIAJĄCYM,**

a

.....prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod
nazwą.....z siedzibą wwpisaną do
Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej, posiadającą
NIP REGON.....

zwaną w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**

§1

Przedmiot odbioru

I. Przedmiotem odbioru jest przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego z zakresu
gospodarowania finansami zgodnie z umową nr z
dnia.....

1. Numer szkolenia: z 9 szkoleń.
2. Data realizacji szkolenia:
3. Liczba godzin dydaktycznych:
4. Liczba uczestników:.....
5. Miejsce realizacji szkolenia: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowie, ul.
Henryka Sienkiewicza 32D

II. Dokumentacja przekazana przez Wykonawcę:

1. Lista obecności Uczestników
2. Program szkolenia
3. Materiały szkoleniowe
4. Potwierdzenia wydania zaświadczeń/certyfikatów
5. Inne dokumenty:



§2

Ocena wykonania usługi

I. Po dokonaniu sprawdzenia wykonania usługi Strony stwierdzają, że:

☐ Szkolenie zostało przeprowadzone zgodnie z umową i zostaje odebrane bez zastrzeżeń

☐ Szkolenie zostało przeprowadzone z następującymi zastrzeżeniami:

.....

.....

Termin usunięcia zastrzeżeń wyznacza się do dnia:.....

§3

Postanowienia końcowe

- I. Niniejszy protokół stanowi potwierdzenie wykonania jednego szkolenia w ramach umowy nr z dnia
- II. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

.....

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY