Załącznik nr 2.5 do SWZ

Nr wew. postępowania 67/22

**UMOWA NR …………**

Zadanie nr 5

Umowa zawarta w dniu ………………. w Radomiu pomiędzy:

Wykonawcą,

………………………………………………………...………… zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez:

…………………………………………………………………………………………………...

a

Skarbem Państwa – Komendą Wojewódzką Policji z siedzibą w Radomiu, ul. 11 Listopada 37/59, kod pocztowy: 26-600 Radom, numer NIP: 7962234609, REGON: 670897379, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

……………………………………………….…………………………………………………..

przy kontrasygnacie:

…………………………… Głównego Księgowego Naczelnika Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu

**Umowa zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie   
zamówienia w trybie art. 275 pkt 1 zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych   
z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).**

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać na rzecz Zamawiającego usługę specjalistycznego **szkolenia** **w formule Online z CompTIA CASP+\*** **wraz z wydaniem vouchera  
   na egzamin certyfikacyjny dla 9 osób** w ramach projektu pt. „Skuteczni w działaniu – współpraca służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury krytycznej” współfinansowanego z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego (nr 80/PL/2020/FBW), realizowanego przez Komendę Wojewódzką Policji z siedzibą w Radomiu.
2. Szkolenie winno być zrealizowane zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy.

**§ 2**

**CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Za realizację zamówienia Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości …………… zł brutto (słownie: ………………………………..).
2. Strony ustalają, że zapłata wynagrodzenia, określonego w ust. 1, nastąpi po realizacji szkolenia w terminie 30 dni od daty wpływu do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym przez Strony protokołem wykonania usługi.

Dane do faktury: Komenda Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom, NIP: 7962234609.

1. Wynagrodzenie będzie płatne przez Zamawiającego przelewem bankowym na konto bankowe Wykonawcy prowadzone w: ……………..………………………………, numer rachunku …...……………………………………………………………………………….
2. Za datę dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
4. Zamawiający posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania o numerze PEPPOL GLN 5907714353628.

**§ 3**

**DOKUMENTACJA DO UMOWY I DO JEJ ROZLICZENIA**

1. Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
2. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 1,
3. wzór ankiety ewaluacyjnej - Załącznik Nr 2,
4. wzór oświadczenia wykonawcy dotyczący przekazanych imiennych certyfikatów, materiałów szkoleniowych - Załącznik Nr 3.
5. wzór protokołu kontroli realizacji umowy- Załącznik Nr 4.
6. Zamawiający wymaga, aby do rozliczenia usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawił:
7. oświadczenie wykonawcy dotyczące przekazania imiennych certyfikatów, materiałów szkoleniowych oraz potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu;
8. ankiety ewaluacyjne;
9. analizę ankiet ewaluacyjnych.

**§ 4**

**TERMIN REALZIACJI UMOWY**

1. Wykonawca zrealizuje szkolenie w terminie do dnia 25.11.2022 r.
2. Dokładne terminy szkolenia będą ustalane w kontaktach roboczych z wyłonionym Wykonawcą.

**§ 5**

**ZOBOWIĄZANIE STRON**

1. Wykonawca zobowiązuje się do nawiązania stosunku pracy, w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy, przy wykonywaniu czynności polegających na sporządzaniu dokumentacji dot. niniejszego szkolenia (listy obecności, ankiety ewaluacyjne, certyfikaty itp.).
2. Nawiązanie stosunku pracy powinno rozpocząć się nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji umowy i trwać do końca jej realizacji.
3. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub przez pracodawcę   
   przed zakończeniem okresu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się   
   do zatrudnienia w jej miejsce innej osoby, która będzie realizować czynności, o których mowa w ust. 1.
4. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 1. Zamawiający w szczególności uprawniony jest do wezwania Wykonawcy do przedłożenia Zamawiającemu w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie dowodu spełnienia tego obowiązku w postaci:
5. pisemnego oświadczenia w tym zakresie zawierającego w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby, z którymi został nawiązany stosunek pracy wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju nawiązanego stosunku pracy i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
6. pisemnego oświadczenia zatrudnionego pracownika potwierdzającego wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1;
7. potwierdzonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii dokumentów stwierdzających nawiązany stosunek pracy osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy   
   (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopie umów o pracę/dokument stwierdzający nawiązany stosunek pracy powinny zastać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. Z 2019 r. poz. 1781), w szczególności bez adresów, numerów PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data nawiązania stosunku pracy, rodzaj nawiązanego stosunku pracy i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
8. dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne  
   i zdrowotne z tytułu nawiązanego stosunku pracy (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek), które mogą przyjąć postać zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub zanonimizowanych z wyjątkiem imienia i nazwiska dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
9. Nie wywiązanie się Wykonawcy z obowiązku przedłożenia Zamawiającemu   
   w wyznaczonym terminie dowodów, o których mowa w ust. 4, będzie traktowane jako niespełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 1 tej umowy.
10. Obowiązek zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 zostanie spełniony również poprzez zatrudnienie już wcześniej, przed złożeniem przez Wykonawcę oferty na przedmiotowe zamówienie.
11. Obowiązek zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1 nie dotyczy Wykonawcy, realizującego samodzielnie czynności wskazane w ust. 1, bez potrzeby pozyskiwania pracowników.

**§ 6**

**KONTROLA PRZEBIEGU REALIZACJI UMOWY**

Zamawiający ma prawo do dokonania kontroli przebiegu i sposobu realizacji umowy poprzez wyznaczenie do udziału w szkoleniu uprawnionego pracownika Zamawiającego, który sporządzi protokół kontroli realizacji umowy - Załącznik Nr 4.

**§ 7**

**OSOBY WYZNACZONE DO WSPÓŁPRACY**

Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani  
są współdziałać przy wykonaniu umowy w celu należytej realizacji zamówienia.  
Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu niniejszej umowy strony wyznaczają

1. ze strony Zamawiającego:

......................................................................................., tel.: …………………………..,

adres e-mail:………….………………………………..,

......................................................................................., tel.: …………………………..,

adres e-mail:………….………………………………..,

1. ze strony Wykonawcy: …………...……….…………… tel.: ………………………….., adres e-mail:……………………….……………….. .

**§ 8**

**OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY**

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno- organizacyjnym, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że wszyscy trenerzy uczestniczący w realizacji usługi związani  
   są klauzulą poufności w zakresie informacji i dokumentów wypracowanych w trakcie szkolenia. Ewentualne przypadki zwolnienia trenerów z klauzuli poufności będą przedmiotem indywidualnych ustaleń poza umową.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zakres zamówienia opisany w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy,   
   z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
4. W razie powstania w trakcie wykonywania Umowy i po jej wykonaniu roszczeń osób trzecich, wynikłych z wykonania Umowy przez Wykonawcę i jego pracowników, Wykonawca bierze na siebie wyłączną odpowiedzialność za zaspokojenie roszczeń osób trzecich z tytułu szkód materialnych lub na osobie.

**§ 9**

**KARY UMOWNE**

1. Strony ustalają, iż w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej:
2. 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 – za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy, o którym mowa w protokole kontroli realizacji umowy,
3. 10 % kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 – w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
4. 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 - z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w § 4 ust. 1.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy naliczonych kar umownych w przypadku zaistnienia sytuacji określonych  
   w ust. 1.
6. Łączna wysokość kar umownych nie może przekraczać 20 % wartości brutto, o której mowa w § 2 ust. 1.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 10**

**ZMIANY TREŚCI UMOWY**

1. Zmiany umowy dopuszczalne są w sytuacjach przewidzianych ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.).

**§ 11**

**ROZSTRZYGANIE SPORÓW I OBOWIĄZUJĄCE PRAWO**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.) oraz ustawy Kodeks cywilny.
3. Sprawy sporne rozstrzygane będą przez właściwy miejscowo Sąd, według siedziby Zamawiającego.

**§ 12**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Trzy egzemplarze   
dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**KONTRASYGNATA**

**Załącznik nr 1 do umowy**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**USŁUGA SPOŁECZNA**

**Zadanie nr 5**

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

Przeprowadzenie szkolenia CompTIA CASP+\* wraz z wydaniem vouchera na egzamin certyfikacyjny dla 9 osób w ramach projektu pt. „Skuteczni w działaniu – współpraca służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury krytycznej” współfinansowanego z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego (nr 80/PL/2020/FBW).

1. **Szczegóły szkolenia**

Przeprowadzenie szkolenia przygotowującego do egzaminu CompTIA Advanced Security Practitioner (CASP+)\* wraz z voucherem na egzamin certyfikacyjny CompTIA CASP+\* ważnym min. 3 miesiące po zakończeniu szkolenia;

1. **Odbiorcy szkolenia**

Szkolenie przeznaczone jest dla9 specjalistów i praktyków z zakresu informatyki śledczej oraz z cyberbezpieczeństwa. Uczestnikami szkolenia będzie łącznie 9 osób w ramach jednej grupy szkoleniowej.

1. **Wymagania ogólne dotyczące realizacji szkolenia**
2. Wykonawca musi posiadać status autoryzowanego partnera CompTIA.
3. Wykonawca szkolenia zapewni dla każdego uczestnika dostęp do platformy szkoleniowej do komunikacji audio/video dającej możliwość przeprowadzenia  
   na żywo, przy użyciu sieci Internet, zajęć teoretycznych i praktycznych z możliwością udostępniania obrazu z pulpitu zarówno przez prowadzących, jak i uczestników. Indywidualne stanowiska robocze (komputery kursantów) zostaną zapewnione przez Zamawiającego.
4. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w języku polskim.
5. Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym wyznaczy termin realizacji szkolenia.
6. Szkolenie musi obejmować 5 kolejnych dni roboczych od poniedziałku do piątku.
7. Każdy dzień szkoleniowy to 7 godzin zegarowych. Dokładny harmonogram dzienny   
   dla poszczególnych modułów zostanie uzgodniony z Wykonawcą w ramach kontaktów roboczych.
8. Wykonawca zapewni akredytowane materiały szkoleniowe CompTIA odpowiednie dla tematyki szkolenia, dla każdego z uczestników szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być przygotowane w języku polskim lub angielskim. Materiały szkoleniowe mogą być w formie papierowej lub w formie elektronicznej. Koszty opracowania, powielenia i transportu materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach szkoleniowych.
9. Wykonawca zapewni dla każdego z uczestników szkolenia konsultacje on-line  
   w zakresie tematyki określonej w szkoleniu do 14 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia.
10. Uczestnicy otrzymają imienne certyfikaty ukończenia szkolenia, sygnowane przez firmę CompTIA. Certyfikaty muszą zawierać informację o ukończeniu szkolenia Comptia oraz oznaczenia wskazujące na finansowanie ze środków FBW w ramach Projektu (Zamawiający przekaże Wykonawcy niezbędne pliki graficzne).
11. Po zakończeniu każdego z modułów Wykonawca zobowiązuje się do przekazania uczestnikom szkolenia imiennych voucherów na egzaminy certyfikacyjne CompTIA CASP+\*
12. **Zakres merytoryczny szkolenia**

Zakres merytoryczny szkolenia musi obejmować wszystkie tematy wyszczególnione w dokumentach „CompTIA Certification Exam Objectives” dla szkolenia CompTIA Advanced Security Practitioner (CASP+), dostępnych na oficjalnej stronie CompTIA, to jest:

* Given a scenario, analyze the security requirements and objectives to ensure  
  an appropriate, secure network architecture for a new or existing network.
* Given a scenario, analyze the organizational requirements to determine the proper infrastructure security design.
* Given a scenario, integrate software applications securely into an enterprise architecture
* Given a scenario, implement data security techniques for securing enterprise architecture.
* Given a scenario, analyze the security requirements and objectives to provide the appropriate authentication and authorization controls.
* Given a set of requirements, implement secure cloud and virtualization solutions.
* Explain how cryptography and public key infrastructure (PKI) support security objectives and requirements.
* Explain the impact of emerging technologies on enterprise security and privacy
* Given a scenario, perform threat management activities.
* Given a scenario, analyze indicators of compromise and formulate an appropriate response.
* Given a scenario, perform vulnerability management activities.
* Given a scenario, use the appropriate vulnerability assessment and penetration testing methods and tools.
* Given a scenario, analyze vulnerabilities and recommend risk mitigations.
* Given a scenario, use processes to reduce risk.
* Given an incident, implement the appropriate response.
* Explain the importance of forensic concepts.
* Given a scenario, use forensic analysis tools.
* Given a scenario, apply secure configurations to enterprise mobility.
* Given a scenario, configure and implement endpoint security controls.
* Explain security considerations impacting specific sectors and operational technologies.
* Explain how cloud technology adoption impacts organizational security.
* Given a business requirement, implement the appropriate PKI solution.
* Given a business requirement, implement the appropriate cryptographic protocols and algorithms.
* Given a scenario, troubleshoot issues with cryptographic implementations.
* Given a set of requirements, apply the appropriate risk strategies.
* Explain the importance of managing and mitigating vendor risk.
* Explain compliance frameworks and legal considerations, and their organizational impact.
* Explain the importance of business continuity and disaster recovery concepts.

\*w wersji kodowej (examcode) najbardziej aktualnej na dzień podpisania umowy

**Zadanie Nr 5**

**Załącznik Nr 2 do Umowy**

**ANKIETA EWALUACYJNA**

**DANE O SZKOLENIU**

|  |  |
| --- | --- |
| Temat | szkolenia CompTIA CASP+\* wraz z wydaniem vouchera na egzamin certyfikacyjny dla 9 osób |
| Data |  |

\*w wersji kodowej (examcode) najbardziej aktualnej na dzień podpisania umowy.

**SPOSÓB PROWADZENIA SZKOLENIA**

1. Czy, Pani/Pana zdaniem, sposób prowadzenia szkolenia z wykorzystaniem formuły nauczania zdalnego – distance learning (dLearning) umożliwił Pani/Panu nabycie wiedzy/umiejętności?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TAK | NIE | CZĘŚCIOWO |

1. Jak ocenia Pani/Pan przygotowanie prowadzącego i prezentowany poziom wiedzy?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| bardzo nisko | Nisko | Przeciętnie | wysoko | bardzo wysoko |

1. Jak ocenia Pani/Pan umiejętności trenera w przekazywaniu wiedzy i zainteresowania słuchaczy problematyką szkolenia?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| bardzo nisko | Nisko | Przeciętnie | wysoko | bardzo wysoko |

1. Jak ocenia Pani/Pan dedykowaną do szkolenia platformę szkoleniową oraz program   
   do wideokonferencji?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| bardzo nisko | Nisko | przeciętnie | wysoko | bardzo wysoko |

**MATERIAŁY**

1. Jak ocenia Pani/Pan przygotowane materiały szkoleniowe?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| bardzo nisko | Nisko | przeciętnie | wysoko | bardzo wysoko |

**ORGANIZACJA SZKOLENIA**

1. Czy Pani/Pana zdaniem czas trwania szkolenia był odpowiedni?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TAK | NIE | CZĘŚCIOWO |

**OGÓLNA OCENA SZKOLENIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| bardzo niska | niska | przeciętna | wysoka | bardzo wysoka |

**ZNACZENIE SZKOLENIA W PRAKTYCE**

1. Jaką najbardziej użyteczną wiedzę lub umiejętności nabył/a Pani/Pan podczas szkolenia?

.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. W realizacji jakich zadań służbowych wykorzysta Pani/Pan zdobytą wiedzę?

**.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**INNE UWAGI I SUGESTIE**

**............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**Zadanie nr 5**

**Załącznik Nr 3 do Umowy**

………………….…………..…… (miejscowość), dnia ……………… 2022 roku

…………………………………………………

(nazwa i adres Wykonawcy szkolenia / pieczęć firmowa)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
dotyczący przekazanych imiennych certyfikatów,   
materiałów szkoleniowych, imiennych voucherów   
oraz potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu**

Oświadczam, że firma ………………………………………………………….…………….. jako organizator szkolenia CompTIA CASP+\* wraz z wydaniem vouchera na egzamin certyfikacyjny dla 9 osób, w ramach projektu pt. „Skuteczni w działaniu – współpraca służb w sytuacjach zagrożenia infrastruktury krytycznej” współfinansowanego z Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego (nr 80/PL/2020/FBW), realizowanego przez Komendę Wojewódzką Policji z siedzibą w Radomiu, przeszkoliła w terminie/termiach …………..…..…………….………………… 2022 roku wszystkich uczestników szkolenia oraz przekazała im imienne certyfikaty ukończenia szkolenia, vouchery na egzamin certyfikacyjny oraz materiały szkoleniowe.

………………………………………………………

(podpis osoby reprezentującej Wykonawcę, pieczęć firmowa)

**Zadanie nr 5**

**Załącznik nr 4 do Umowy**

**PROTOKÓŁ KONTROLI REALIZACJI UMOWY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Elementy szkolenia podlegające kontroli** | **TAK** | **NIE** |
| **1.** | Przygotowanie dedykowanej do szkolenia platformy szkoleniowej oraz programu do wideokonferencji, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. |  |  |
| **2.** | Udostępnienie i przekazanie uczestnikom szkolenia akredytowanych szkoleniowych materiałów CompTIA CASP+\* przygotowanych w języku polskim lub angielskim, w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. |  |  |
| **3.** | Przeprowadzenie realizacji zajęć teoretycznych w języku polskim  dla poszczególnych modułów szkoleniowych, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. |  |  |
| **4.** | Przeprowadzenie realizacji zajęć praktycznych w języku polskim (ćwiczeń/laboratorium), zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. |  |  |
| **5.** | Przekazanie imiennych certyfikatów ukończenia szkolenia, sygnowanych  przez firmę CompTIA zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi danych osobowych. |  |  |
| **6.** | Przekazanie imiennych voucherów na egzamin certyfikacyjny, umożliwiających przeprowadzenie go w języku polskim lub angielskim jednorazowo dla każdego  z uczestników, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi danych osobowych oraz zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. |  |  |

**UWAGI:**

**Osoba wyznaczona Osoba wyznaczona   
ze strony Wykonawcy ze strony Zamawiającego**