

UMOWA/WZÓR

nr.....

zawarta w dniu**2022** r. w Szczecinie pomiędzy:

Skarbem Państwa – 15 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym

z siedzibą przy ul. Narutowicza 10A, 70-231 Szczecin, NIP 852-258-82-84

reprezentowanym przez:

.....

- KOMENDANT

zwanym w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”

a

.....

z siedzibą przy, działającym na podstawie

....., NIP, REGON:.....,

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”.

reprezentowanym przez:

.....

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia realizowanego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto w 15 Wojskowym Oddziale Gospodarczym w Szczecinie zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 1129, z póź. zm.) oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty.

§ 1

Przedmiotem umowy jest **usługa przeprowadzenia szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej** zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, iż spełnia wszelkie warunki przewidziane w obowiązujących przepisach prawa dla świadczenia tego typu usług, w tym w szczególności wymogi określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 02 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109 z późn. zm.).

2. Ponadto Wykonawca oświadcza, że jest odpowiednio profesjonalnie przygotowany oraz zapewnia kadre dydaktyczną posiadającą stosowne doświadczenie oraz kwalifikacje.

§ 3

1. Okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy obejmować będą:
 - osoby kierujące pracownikami;
 - osoby zatrudnione na stanowiskach robotniczych;
 - osoby zatrudnione na stanowiskach administracyjno – biurowych;
2. Szkolenie dla wszystkich grup szkoleniowych prowadzone będzie przez minimum dwie osoby, posiadające odpowiedni zasób wiedzy oraz przygotowanie dydaktyczne, które zapewnia właściwą realizację programów szkolenia (specjalista z zakresu udzielania pierwszej pomocy, prawa pracy, ochrony przeciwpożarowej, itd.).
3. Szkolenia będą przeprowadzone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180 poz. 1860 z późn. zm.), Ustawie o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych z dnia 11 września 2003 (Dz. U. z 2021 poz. 1131) oraz Programami szkolenia pododdziałów.
4. Wykonawca przedstawi do akceptacji w terminie 14 dni od podpisania umowy szczegółowe programy szkoleń dla poszczególnych grup (uwzględniając specyfikę służby wojskowej we wszystkich grupach szkoleniowych) oraz prześle na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia osobom wyznaczonym do kontaktów w każdej jednostce i instytucji wojskowej materiały szkoleniowe do samokształcenia w formie elektronicznej, na dysku CD, w liczbie odpowiadającej zgłoszonym uczestnikom kursu.
5. Wykonawca jest zobowiązany wydać wszystkim uczestnikom zaświadczenia na podstawie § 16 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004r. Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.).
6. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu rejestru wydanych zaświadczeń.
7. Szkolenia należy zorganizować i przeprowadzić w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 do umowy „Opis przedmiotu zamówienia” według ustalonego przez Wykonawcę i Zamawiającego terminarza szkoleń.

8. Szkolenia odbywać się będą w grupach 25 osobowych dla osób kierujących pracownikami i zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych oraz minimum 30 osobowych dla grupy osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych we wskazanych siedzibach Zamawiającego. Pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia Zamawiający użyczy nieodpłatnie.
9. W przypadku mniejszej liczby szkolonych dopuszcza się przeprowadzenie szkolenia w miejscu i czasie wskazanym przez Wykonawcę.
10. Uprawniony przedstawiciel Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą ustali terminarz szkoleń w poszczególnych grupach szkoleniowych. Termin szkolenia poszczególnych grup każdorazowo zostanie ustalony przez przedstawiciela Wykonawcy oraz Zamawiającego na 7 dni przed planowanym szkoleniem. Na 3 dni przed terminem Wykonawca przekaże Zamawiającemu dane osób prowadzących szkolenie a Zamawiający Wykonawcy wykaz osób uczestniczących w szkoleniu. Potwierdzenie wymaga minimum formy fax.
11. Koszty dojazdu Wykonawcy do miejsca szkolenia ponosi Wykonawca.
12. Do przeszkolenia przewidziano:
 - osoby kierujące pracownikami: – 110 pracowników i żołnierzy;
 - osoby na stanowiskach admin. – biurowych – 27 żołnierzy;
 - osoby na stanowiskach robotniczych – 615 pracowników i żołnierzy;

co po uwzględnieniu oferty daje łączną kwotę **zł brutto (słownie:**
..... **złoty 00/100 groszy brutto)**
13. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości osób i grup do przeszkolenia, ze względu na faktyczną liczbę zatrudnionych, wynikającą z przyczyn których nie mógł wcześniej przewidzieć.
14. Formy szkolenia:
 - dla osób kierujących pracownikami: samokształcenie kierowane połączone z kursem (8 godzin szkoleniowych po 45 minut każda);
 - dla osób zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych oraz inżyniersko-technicznych: samokształcenie kierowane połączone z kursem (8 godzin szkoleniowych po 45 minut każda);
 - dla osób na stanowiskach robotniczych: instruktaż.
15. W ramach szkolenia dla osób kierujących pracownikami i zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych przeprowadzający szkolenie dostarczy nieodpłatnie materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia. Materiały szkoleniowe będą dostarczane każdorazowo na trzy dni przed planowanym terminem szkoleń osobom wskazanym do kontaktów w poszczególnych jednostkach i instytucjach wojskowych.

16. Szkolenie musi być zakończone egzaminem sprawdzającym oraz wydaniem zaświadczenia.

§ 4

Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie **wynikającej z zakresu rzeczywistej wykonanej usługi**, wynikającej z Formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 1 oraz zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia. Cena jednostkowa szkolenia nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 5

1. Strony postanawiają, że wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy płatne będzie na podstawie faktury, wystawionej przez Wykonawcę po zakończeniu każdego miesiąca, według zakresu rzeczywiście wykonanej usługi w oparciu o ilość przeszkolonych osób z podziałem na żołnierzy i pracowników RON, którym wydano zaświadczenia o odbyciu szkolenia. Do faktury należy każdorazowo dołączyć protokół odbioru potwierdzający ilość przeszkolonych osób i wydanych zaświadczeń wraz z wyciągiem z rejestru wydanych zaświadczeń w rozbiciu na poszczególne jednostki wystawiony przez osobę upoważnioną po stronie Zamawiającego i podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego, zaświadczenia o odbytym szkoleniu i rejestr wydanych zaświadczeń wykonany w 2 egz.
2. Należność za wykonaną usługę przekazywana będzie z konta bankowego Zamawiającego na konto bankowe Wykonawcy o numerze w ciągu 30 dni od doręczenia Zamawiającemu oryginału faktury, wystawionej przez Wykonawcę po wykonaniu usługi i doręczonej Zamawiającemu do 10 dnia miesiąca następującego po dniu realizacji ostatniego szkolenia w danym miesiącu.
3. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie podatników VAT, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wykazie podatników VAT, a w razie braku rachunku Wykonawcy ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT. Strony ustalają, że ewentualne odsetki za opóźnienie w płatności będą należne Wykonawcy po upływie 7 dni od pisemnego poinformowania Zamawiającego przez Wykonawcę o wpisaniu rachunku w rejestrze.
4. Zmiana konta bankowego Wykonawcy wymaga zmiany umowy w formie aneksu i obowiązuje Zamawiającego po podpisaniu tego aneksu.
5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 6

Niniejsza umowa obowiązywać będzie od **10.06.2022 r.** do **31.10.2022 r.**

§ 7

Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy oraz upoważnionymi do kontaktów są:

Ze strony Zamawiającego – pracownicy służby BHP – nr tel. 261 45 48 68

Ze strony Wykonawcy -

§ 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy kwotę równą 20% wartości brutto określonej w § 3 pkt. 12 niniejszej umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy w przypadku gdy Wykonawca będzie opóźniony z realizacją umowy do 14 dni od określenia terminu planowanego szkolenia z osobą odpowiedzialną za realizację umowy w poszczególnej jednostce/instytucji.
3. W przypadku przekroczenia terminu wykonania szkolenia określonego w § 6 z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 2% wartości brutto, o której mowa w § 3 pkt.12 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki.

§ 9

Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych zgodnie z § 8 ust. 1 i 3 Zamawiający jest upoważniony do potrącenia kwoty kary z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 10

Zastrzega się, że Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.

§ 11

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie rzeczowo Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: trzy dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Zał. nr 1 – Formularz cenowy

Zał. Nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia

Zał. Nr 3 – Oświadczenie o zatrudnianiu cudzoziemców

WYKONAWCA:

.....

ZAMAWIAJĄCY:

.....

RADCA PRAWNY

.....

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....

