Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego ZP.127.DAOiK.2022

-- PROJEKT UMOWY --

**(w sprawie przeprowadzania szkoleń okresowych z zakresu bhp w Zespole Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy w 2023 r.)**

W dniu ...........2022 r. w Bydgoszczy pomiędzy:

Miastem Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-101-18-63, reprezentowanym przez:

Emilią Nikodem-Boczek-Dyrektora Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia w Bydgoszczy, ul. Gałczyńskiego 2, 85-322 Bydgoszcz, na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 1 marca 2022 r., WOA-I.0052.190.2022, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

………………………………………………………………………………………………………………

NIP/Regon

reprezentowanym przez

zwanym dalej „Wykonawcą”,

w wyniku przeprowadzonego Zapytania ofertowego nr ZP.127.DAOiK.2022 o wartości szacunkowej poniżej 130 000,00 zł netto,

§1

1. Przedmiotem umowy jest usługa dotycząca przygotowania i przeprowadzenia szkoleń okresowych bhp online lub stacjonarnie dla pracowników Zespołu Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia.
2. Wykonawca odpowiedzialny jest za całokształt realizacji przedmiotu umowy, w tym terminowe wykonywanie usług w okresie obowiązywania umowy.
3. Szkoleniem obejmuje się osoby pracujący w Zespole Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia.
4. Zakres przedmiotu umowy obejmuje przeprowadzenie szkoleń dla:

a) osób kierujących pracownikami – 4 os.,

b) pracowników administracyjno – biurowych – 3 os.,

c) pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i innych – 41 os.

1. Podane powyżej liczby uczestników są liczbami szacunkowymi. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.
2. Na powyższe szkolenia kieruje Zamawiający
3. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe i program dla uczestników szkolenia.
4. Zamawiający zapewni wyposażenie dydaktyczne w postaci sali wykładowej.
5. Szkolenia odbywać się będą w dni robocze w terminach ustalonych z Wykonawcą.
6. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia Wykonawca wystawi na podstawie imiennych list obecności i arkuszy egzaminacyjnych. Listy obecności przygotuje Wykonawca.
7. Dokumentację zawierającą listy obecności, zaświadczenia z przeprowadzonego szkolenia – 1 egzemplarz oraz protokół z przeprowadzonego szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie 5 dni od daty zakończenia szkolenia uczestników.
8. Wykonawca zapewnia, że posiada odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz narzędzia i sprzęt niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.
9. Reklamacje dotyczące stwierdzonych błędów lub rozbieżności załatwiane będą niezwłocznie po ich stwierdzeniu.
10. Wykonawca wyznacza do kontaktów następującą osobę:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. Ze strony Zamawiającego do kontaktów w sprawie przeprowadzania szkoleń wyznacza się: Alicję Brudnicką – kierownika Działu Administracyjno-Organizacyjnego i Kadr tel. 604 251 435, e-mail: alicja.brudnicka@zdpsiow.pl.

§2

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie z ofertą cenową będzie wynagrodzenie wg cen podanych w ofercie:
2. Szkolenie osób kierujących pracownikami………………………………………… zł brutto za osobę,

słownie:…………………………………………………………………………………………………………………………,

1. Szkolenie pracowników administracyjno-biurowych…………………..………zł brutto za osobę,

słownie:…………………………………………………………………………………………………………………………,

1. Szkolenie pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i innych……………………………zł brutto za osobę słownie:…………………………………………………………………………………………………………………………,
2. Ceny określone w formularzu cenowym uwzględniają koszt dojazdu do Zamawiającego w przypadku szkoleń przeprowadzanych w formie stacjonarnej.
3. Ceny jednostkowe określone w załączniku do umowy są niezmienne przez okres obowiązywania umowy.
4. Strony dopuszczają możliwość zmian cen w przypadku zmiany podatku VAT na podstawie obowiązujących przepisów prawnych w tym zakresie.
5. O zmianie cen, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Wykonawca zawiadomi Zamawiającego z 14-dniowym wyprzedzeniem przed terminem wystawienia faktury za usługę.

§3

* + - 1. Rozliczenie za przedmiot umowy będzie następowało na podstawie faktur za ilość przeszkolonych osób.
      2. Wykonawca może wystawić i przesłać Zamawiającemu fakturę wraz z załącznikiem :

- w formie papierowej na wskazany adres Zamawiającego,

lub

- w formacie pdf na następujące adresy mailowe: [biuro@zdpsiow.pl](mailto:biuro@zdpsiow.pl)

* + - 1. Każda faktura w określeniu nabywcy musi zawierać nazwę i adres: Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz NIP 9531011863, w określeniu odbiorcy – nazwę i adres: Zespół Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, ul. Gałczyńskiego 2, 85-322 Bydgoszcz.
      2. Formą zapłaty będzie przelew należności na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
      3. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
      4. Prawidłowa faktura musi zawierać wyszczególnione wszystkie operację, na podstawie których ustalono koszt usługi szkoleniowej.

§4

1. Zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy będą mogły nastąpić w przypadku:
2. zmiany procentowej stawki podatku VAT;
3. zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. (Dz.U.2020.2207 t.j.) o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonywania zamówienia przez Wykonawcę – o wartość wynikającą z tych zmian;
4. zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonywania zamówienia przez Wykonawcę – o wartość wynikającą z tych zmian,
5. zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 04.10.2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
6. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt. 2), 3) i 4) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić oraz wykazać Zamawiającemu, za pomocą odpowiednich dokumentów, w jaki sposób ww. zmiany wpływają na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. W przypadku, gdy Wykonawca wykaże wpływ zmian przepisów prawa na koszty wykonania przedmiotu Umowy, Strony dokonają stosownej zmiany Umowy. W przypadku, gdy zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3) i 4) powodują obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy, Zamawiający dokona korekty wynagrodzenia odpowiednio do tych zmian.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 Umowy, kwoty brutto niezafakturowanej części wynagrodzenia zostaną odpowiednio dostosowane aneksem do niniejszej Umowy.
8. Niezależnie od zmian wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3, wynagrodzenie Wykonawcy będzie waloryzowane zgodnie z art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku zmiany ceny materiałów i kosztów, dających się wyodrębnić i ustalić, na zasadach określonych poniżej. Waloryzacja ta będzie dokonywana raz w kwartale z zachowaniem następujących zasad i w następujący sposób:
9. Waloryzacja wynagrodzenia może nastąpić po raz pierwszy w kwartale, który rozpocznie się po upływie 6 miesięcy od podpisania Umowy,
10. Kolejne waloryzacje będą dokonywana wraz z rozpoczęciem następnych okresów kwartalnych.
11. Waloryzacji, w okresach nie częstszych niż okresy kwartalne określone powyżej w punkcie 2, podlega pozostała do wypłaty część Wynagrodzenia należnego Wykonawcy, przypadająca proporcjonalnie na tygodnie wypadające w kwartale, w którym następuje waloryzacja, tj. część wynagrodzenia należna za prace wykonane w kolejnym okresie, w którym waloryzacja następuje.
12. Waloryzacji podlegać będą ceny szkoleń wykazane w ofercie Wykonawcy oraz związana z ich zmianą wysokość wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 pkt. 1-3.

§5

1. Strony mają obowiązek niezwłocznego wzajemnego informowania o okolicznościach mających wpływ na realizację umowy, w szczególności oddziałujących negatywnie na proces wykonania przedmiotu umowy.
2. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy bez dodatkowych sankcji w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można nie było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
5. W przypadku ewentualnych sporów wynikających z realizacji umowy, strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia każda ze stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

§6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…………………………… ……………………………

Wykonawca Zamawiający