

Umowa nr

W dniur. w Lublinie pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, przy Placu Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811 reprezentowaną przez:

Panią Barbarę Czołowską – Dyrektora Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty z siedzibą w Lublinie przy ul. Jana Gilasa 3, 20-109 Lublin, NIP: 9462674430, REGON: 368543971

zwaną dalej „Zamawiającym”, „Centrum”

a

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”.

W wyniku wyboru oferty po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie Zarządzenia 3/2018 Dyrektora Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty z dn. 02 stycznia 2018 r. zmienionego Zarządzeniem nr 22/2018 z dnia 2 listopada 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zasad postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wskazanej w artykule 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przygotowanie i przeprowadzenie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla pracowników jednostek obsługiwanych.
2. Zakres niniejszej umowy obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy dla pracowników jednostek obsługiwanych, w maksymalnej liczbie osób zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych, w szczególności:
 - 1) przygotowanie harmonogramu realizacji umowy,
 - 2) przygotowanie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy, o którym mowa w § 21 Rozporządzeniu Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach zmienionego Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,
 - 3) przeprowadzenie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy, o którym mowa w § 21 Rozporządzeniu Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach zmienionego Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Przy realizacji zakresu usług wskazanego w ust. 2. Wykonawca winien:

- 1) wykonać usługi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 2) zapewnić by szkolenia miały charakter zamknięty, a grupy szkoleniowe liczyły maksymalnie 30 osób,
- 3) zapewnić przeprowadzenie szkolenia przez Wykonawcę lub osoby wyznaczone przez Wykonawcę tj. trenerów uprawnionych do prowadzenia działalności szkoleniowej, jak również posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne do właściwej realizacji programu szkolenia ;
- 4) zapewnić szkolenie w formie kursu oraz ćwiczeń praktycznych z wykorzystaniem narzędzi szkoleniowych i materiałów dydaktycznych niezbędnych do właściwej realizacji programu szkolenia, w szczególności: fantomy, w tym również dziecka, profesjonalna torba ratownicza, środki opatrunkowe i przyrządy resuscytacyjne;
- 5) zapewnić wymiar godzinowy szkolenia w liczbie 8 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45 min). W czas trwania zajęć nie wlicza się przerw. Przez pojęcie „przerwy” Zamawiający rozumie czas, w którym czynności związane ze szkoleniem nie są przez Wykonawcę realizowane. Wykonawca zapewni 5 minutowe przerwy po każdej godzinie dydaktycznej oraz minimum jedną przerwę trwającą 10 minut oraz minimum jedną przerwę trwającą 20 minut - Zamawiający zastrzega, że zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 7:00 a 17:00;
- 6) wystawić stosowne imienne zaświadczenia, potwierdzające udział w szkoleniu (wykonawca winien przedstawić do Zamawiającego wzór zaświadczenia celem akceptacji w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy) obejmujące co najmniej:
 - a) imię i nazwisko osoby przeszkolonej,
 - b) miejsce i data urodzenia,
 - c) tytuł szkolenia,
 - d) datę wydania zaświadczenia,
 - e) numer zaświadczenia,
 - f) opatrzonej pieczęcią wykonawcy oraz podpisem i pieczęcią trenera;
- 7) szkolenie powinno być zorganizowane na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez Wykonawcę, obejmującego w szczególności:
 - a) pojęcie pierwszej pomocy, etapy udzielania pierwszej pomocy,
 - b) ocena sytuacji i zabezpieczenie miejsca zdarzenia,
 - c) zasady udzielania pomocy,
 - d) ocena stanu poszkodowanego, kontrola czynności życiowych,
 - e) postępowanie z poszkodowanym nieprzytomnym,
 - f) wezwanie pomocy,
 - g) postępowanie w przypadku braku oddechu i krążenia,
 - h) postępowanie w przypadku zakrztuszenia,
 - i) postępowanie w przypadku oparzenia,
 - j) postępowanie w przypadku krwotoków,
 - k) postępowanie w przypadku urazów kostno stawowych,
 - l) postępowanie w przypadku epilepsji,
 - m) postępowanie w przypadku omdlenia,
 - n) postępowanie w przypadku podtopienia,
 - o) zawartość apteczki pierwszej pomocy,
 - p) odpowiedzi na pytania uczestników,
 - q) ćwiczenia, w szczególności na fantomach.
4. Wykaz jednostek, których pracowników należy przeszkolić wraz ze wskazaniem liczby pracowników został wskazy w załączniku nr 1.
5. Szkolenia odbywać się będą w siedzibie następujących jednostek obsługiwanych:
 - 1) dla części I: Szkoła Podstawowa nr 23 w Lublinie im. Olimpijczyków Polskich,

- 2) dla części II: Przedszkole nr 5 w Lublinie, Przedszkole nr 69 w Lublinie,
 - 3) lub miejscu zapewnionym przez wykonawcę zlokalizowanym w granicach administracyjnych miasta Lublin niezależnie od części,
 - 4) lub w siedzibie jednostek obsługiwanych wskazanych w zał. nr 1, po uprzedniej zgodzie dyrektora właściwej jednostki.
6. Szkolenia winny być tak zaplanowane, zorganizowane oraz przeprowadzone, by nie utrudniać pracy jednostek obsługiwanych.
 7. Określenie ilości osób które winny być przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy, o których mowa w ust. 2, nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do ich zakupu w podanej ilości, lecz informację dla Wykonawcy o przewidywanej wielkości zapotrzebowania na przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przez jednostki obsługiwane w czasie obowiązywania Umowy.
 8. Strony ustalają, iż przeprowadzenie mniejszej ilości przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy względem wskazanej ust. 2 nie rodzi roszczeń Wykonawcy względem Zamawiającego.

§ 2

Harmonogram

1. Przedmiotu Umowy będzie realizowany zgodnie z harmonogram, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy. Wykonawca przedstawi harmonogram w terminie 5 dni od daty zawarcia umowy z zachowaniem postanowień ust. 2 – 3. Harmonogram podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.
2. Harmonogram musi zawierać w szczególności:
 - 1) określenie programu szkolenia;
 - 2) określenie grup szkoleniowych ze wskazaniem ilości osób w grupach, z podziałem na jednostki oraz miejsca realizacji szkolenia;
 - 3) wskazanie dat szkoleń poszczególnych grup szkoleniowych, czas trwania zajęć oraz przerw w zajęciach;
 - 4) data zakończenia;
3. Harmonogram wiąże Strony co do terminów wykonania przedmiotowych szkoleń i czynności.

§ 3

Dokumentacja z przebiegu szkolenia

Wykonawca zobowiązuje się prowadzić:

- 1) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający określenie grupy, datę przeprowadzenia szkolenia, liczbę godzin i tematy zajęć edukacyjnych dla każdego szkolenia z osobna,
- 2) listę obecności osobną dla każdej grupy szkoleniowej. Lista winna zawierać imię i nazwisko Uczestnika oraz wskazanie jednostki. Obecność powinna zostać potwierdzona przez uczestników poprzez podpis długopisem - listę obecności po zakończeniu szkolenia zatwierdza osoba upoważniona,
- 3) ewidencję wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia zawierającą: imię i nazwisko, jednostkę w której osoba przeszkolona jest zatrudniona, datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia oraz potwierdzenie odbioru zaświadczenia przez osobę przeszkoloną.

§ 4

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za jakość i terminowość prac, które realizuje przy pomocy podwykonawców.

§ 5

Poufność

1. Wykonawca podczas wykonywania przedmiotu umowy opierać się będzie na informacjach i dokumentach udostępnianych przez Zamawiającego, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o tym, jakie dane (informacje, dokumenty, itp.) są mu niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy.
2. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do nieujawniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji przekazywanych sobie wzajemnie w formie ustnej, pisemnej lub utrwalonej na jakimkolwiek nośniku informacji, obejmujących zarówno oryginały jak i kopie, faksy, notatki, rachunki, faktury, oraz inne dokumenty, a dotyczące działalności Stron, bez zgody drugiej Strony, chyba że będzie to niezbędne ze względu na toczące się postępowanie przed sądami lub innymi organami.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych, finansowych, handlowych, technologicznych i technicznych, w posiadanie których wszedł w związku i w czasie wykonywania niniejszej umowy, podczas obowiązywania niniejszej umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
4. Wykonawca oświadcza, że realizacja przedmiotu niniejszej umowy nie pozostaje w konflikcie interesów z przedmiotem jego działalności.
5. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie, w celu i na zasadach określonych w Załączniku nr 3 (Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych). Wykonawca w terminie 7 dni od podpisania Umowy podpisze z Zamawiającym Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, której treść stanowi Załącznik nr 3.

§ 6

Termin realizacji

Umowa zostaje zawarta na okres od daty zawarcia umowy do dnia 28 lutego 2019 r.

§ 7

Wynagrodzenie

1. Łączna wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty: zł brutto (słownie).
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie przeprowadzoną liczbę szkoleń, o których mowa w § 1 mając na względzie cenę jednostkową za przeszkolenie jednej osoby, która wynosi zł brutto (słownie), w tym należny podatek VAT zł oraz kwota netto zł.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest podpisanie protokołu odbioru końcowego bez uwag przez strony Umowy, który winien zostać opracowany przez Wykonawcę

- i zawierać w szczególności:
- 1) nazwę zamawiającego i wykonawcy,
 - 2) termin przeprowadzenia przedmiotowych szkoleń ze wskazaniem ilości osób z grupy z podziałem na ilość osób obecnych jak również nieobecnych oraz jednostek w których osoby są zatrudnione,
 - 3) liczbę godzin lekcyjnych,
 - 4) ilość osób, które ukończyły szkolenia lub nie ukończyły szkolenia wraz z podaniem okoliczności, przyczyn,
 - 5) dokładną datę zrealizowania zamówienia w całości,
 - 6) w załączeniu do protokołu odbioru winny być dołączone dokumenty, o których mowa w § 3 lub ich kopie potwierdzone a zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w tym należnego podatku VAT, a w szczególności:
- 1) opracowanie programu szkoleń,
 - 2) przeprowadzenie szkoleń,
 - 3) zapewnienie niezbędnych materiałów szkoleniowych,
 - 4) opracowanie i wydanie zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu dla każdego z uczestników z osobna,
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, należne Wykonawcy z tytułu faktury VAT zostanie zapłacone w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Wynagrodzenie płatne jest przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze. Dniem zapłaty w każdym przypadku jest dzień obciążenia kwotą wynagrodzenia rachunku Zleceniodawcy.
7. Dane do faktury:
Nabywca Gmina Lublin, Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811,
Odbiorca: Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty, ul. Jana Gilasa 3, 20-109 Lublin.
8. Strony ustalają, iż kwota wskazana w ust. 1 jest maksymalną kwotą w zakresie realizacji niniejszej umowy.
9. Wykonawca winien dostarczyć fakturę na adres: Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty, ul. Jana Gilasa 3, 20-109 Lublin.

§ 8

Kary umowne oraz odstąpienie od umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za każdy udokumentowany przypadek nienależytego wykonania umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy,
 - 2) za niedochowanie terminów szkoleń ujętych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 2 w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy niedochowany termin,
 - 3) za niedochowanie terminu realizacji umowy, o którym mowa w § 6 w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy,
 - 4) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy,
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto

- określonego w § 7 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem § 9.
3. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
 4. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca nie rozpoczął wykonywania umowy przez okres dłuższy niż 10 dni;
 - 2) gdy Wykonawca wykonuje umowę lub jej część w sposób sprzeczny z umową, świadczone usługi nie odpowiadają warunkom określonym w umowie i nie zmienia sposobu realizacji;
 - 3) gdy Wykonawca ujawni dane pozyskane w trakcie wykonywania umowy, a także inne Informacje poufne.
 5. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami umowy z momentem doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności kar umownych i odszkodowania.

§ 9

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 10

Zmiany umowy

1. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Przewiduje się następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) zmiana terminu realizacji umowy określonej w § 6 z powodu działania siły wyższej, uniemożliwiającej realizację umowy w terminach określonych pierwotnie,
 - 2) zmiana terminów poszczególnych szkoleń wskazanych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 2 z powodu wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy uniemożliwiających realizację poszczególnego szkolenia, przedmiotowa zamiana może nastąpić przy zachowaniu terminu, o którym mowa w § 6.
 - 3) zmiana wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1, w przypadku:
 - a) w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług - stawka i kwota podatku VAT ulegnie zmianie odpowiednio do przepisów prawa,
 - b) zmiany ilości jednostek obsługiwanych przez Centrum, o których mowa w załączniku nr 2 do uchwały Rady Miasta 822/XXXII/2017 z jednoczesną zmianą ilości osób do przeszkolenia oraz harmonogramu - zmiana wysokości wynagrodzenia będzie odnosić się proporcjonalnie do zmienionego przedmiotu umowy.
 - c) zwiększenia ilości osób do przeszkolenia - zmiana wysokości wynagrodzenia będzie odnosić się proporcjonalnie do zwiększonego przedmiotu umowy. Wartość niniejszej zmiany nie może przekroczyć więcej, niż 10% wartości umowy określonej w § 7 ust.

1 umowy.

§ 10
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, m.in.: Kodeks cywilny.
2. Spory, jakie mogą wynikać z realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Lublinie.
3. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

.....
(Zamawiający)

.....
(Wykonawca)

Załączniki:

1. Wykaz jednostek obsługiwanych przez Centrum.
2. Harmonogram.
3. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.