

Projektowane postanowienia umowne

oznaczenie stron

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy według obowiązującego stanu prawnego na dzień prowadzenia szkolenia, dla następujących grup pracowniczych:
 - 1) pracowników administracyjno-biurowych, w tym pracujących przy monitorach ekranowych, w wymiarze min. 8 godz. (szacunkowo dla 260 pracowników) – w formie e- learning;
 - 2) pracodawców i innych osób kierujących pracownikami, w wymiarze min. 16 godz. (szacunkowo dla 5 pracowników) – w formie e- learning;
 - 3) pracowników na stanowiskach robotniczych, w wymiarze min. 8 godz. (szacunkowo dla 20 osób) – w formie online;
 - 4) pracowników na stanowiskach robotniczych, w wymiarze min. 8 godz. (szacunkowo dla 5 osób) – w formie instruktażu (stacjonarnej);
 - 5) służb BHP, w wymiarze min. 64 godz. (dla 1 osoby) - w formie on-line;
 - 6) pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia, w wymiarze co najmniej 4 godz. (szacunkowo dla 24 osób) - w formie instruktażu (stacjonarnej) z uwzględnieniem ćwiczeń.
2. Wykonawca rozumie i akceptuje, że liczba osób wskazanych do udziału w szkoleniu w ust. 1 jest tylko staranną prognozą i Wykonawcy nie przysługuje jakiejkolwiek roszczenie, jeśli Zamawiający w czasie trwania umowy zgłosi mniejszą liczbę uczestników szkolenia.
3. Podstawą do przeprowadzenia i rozliczenia szkolenia będzie każdorazowo zlecenie do umowy wystane do Wykonawcy przez Zamawiającego co najmniej na 7 dni przed szkoleniem dla szkoleń stacjonarnych i on-line (z zastrzeżeniem krótszego terminu jeśli termin szkolenia będzie przypadał przez upływem 7 dni od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego) oraz 1 dzień dla szkoleń w formie e- learning.

§ 2

Szkolenie zostaną zorganizowane w terminach:

1. W przypadku szkoleń e-learning - każda edycja to co najmniej 14 następujących po sobie dni z dostępem do platformy e-learning oraz wybranego szkolenia okresowego dla skierowanego na szkolenie pracownika. Dostęp według zgłoszonych przez Zamawiającego potrzeb od momentu podpisania umowy do 31.12.2023 r.
 2. W przypadku szkoleń on-line – organizacja szkolenia dla pracowników nie później niż w terminie 30 dni od zgłoszenia zapotrzebowania na szkolenie przez Zamawiającego w okresie od momentu podpisania umowy do 31.12.2023 r.
 3. W przypadku szkoleń stacjonarnych, organizowanych w ośrodku szkoleniowym:
 - dla pracowników na stanowiskach robotniczych – każda edycja to szkolenie otwarte co najmniej raz na miesiąc, w okresie od momentu podpisania umowy do 31.12.2023 r.
 - pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia – każda edycja to szkolenie otwarte co najmniej w dwóch edycjach:
 - 1) w czerwcu 2023 r.
 - 2) we wrześniu 2023 r.
- w placówce na terenie Warszawy (nazwa i adres placówki).

§ 3

1. Szkolenie zostanie zrealizowane zgodnie z programem, który obejmuje minimum następujące zagadnienia:
 - 1) Dla pracowników administracyjno-biurowych, w tym pracujących przy monitorach ekranowych:

- wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników;
 - problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, w tym podczas pracy zdalnej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe;
 - postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.
- 2) Dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami:
- wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, uciążliwymi i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami;
 - organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe, w tym podczas pracy zdalnej; zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - analiza okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz związana z nimi profilaktyka;
 - organizacja i metodyka szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (z uwzględnieniem metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego) oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań pracowników w procesach pracy;
 - zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku;
 - skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia z tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników);
 - problemy ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego.
- 3) Dla pracowników na stanowiskach robotniczych (forma online):
- regulacje prawne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą;
 - zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników – z uwzględnieniem zmian w technologii, organizacji pracy i stanowisk pracy, stosowania środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, wprowadzenia nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy;
 - zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku;
 - okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy oraz związana z nimi profilaktyka.
- 4) Dla pracowników na stanowiskach robotniczych (forma instruktażu):
- regulacje prawne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą;
 - zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników – z uwzględnieniem zmian w technologii, organizacji pracy i stanowisk pracy, stosowania środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, wprowadzenia nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy;
 - zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku;

- okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy oraz związana z nimi profilaktyka.
- 5) Dla służb BHP:
- wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z omówieniem źródeł prawa międzynarodowego (dyrektyw WE, konwencji MOP);
 - problemy ergonomii w kształtowaniu warunków pracy, w tym podczas pracy zdalnej;
 - metody identyfikacji, analizy i oceny zagrożeń oraz oceny ryzyka związanego z tymi zagrożeniami;
 - metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych występujących w procesach pracy;
 - nowoczesne rozwiązania techniczno-organizacyjne wpływające na poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;
 - analiza przyczyn wybranych wypadków przy pracy i związana z nimi profilaktyka;
 - nowoczesne metody pracy służby bhp;
 - nowoczesne metody szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku;
 - problemy ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska naturalnego.
- 6) Dla pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia:
- Regulacje prawne funkcjonowania systemów udzielania pierwszej pomocy. Zasady postępowania w miejscu zagrożenia;
 - Zadańnienie, krwawienia, wstrząsy. Drgawki i napady padaczkowe. Gorączka i zapalenie opon mózgowych;
 - Zatrucia i oparzenia środkami chemicznymi. Oparzenia termiczne. Odmrożenia i hipotermia;
 - Urazy głowy, oczu, klatki piersiowej;
 - Złamania, zwichnięcia, skręcenia, urazy kręgosłupa. Pogryzienia, ukąszenia, użądlenia. Porażenia prądem;
 - Procedury resuscytacyjne i procedury BLS/AED. Postępowanie z poszkodowanym nieprzytomnym. Zawał serca;
 - Zakładowy system pierwszej pomocy. Punkty i apteczki pierwszej pomocy.
2. Efektem szkolenia powinno być:
- 1) poszerzenie praktycznej wiedzy z zakresu przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy związanych z wykonywaną pracą;
 - 2) rozwinięcie świadomości pracowników na temat zagrożeń związanych z wykonywaną pracą oraz metod ochrony przed tymi zagrożeniami;
 - 3) postępowania w razie wypadku i w sytuacjach zagrożeń;
- zgodnie z wytycznymi zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia dla poszczególnych grup pracowników.

§ 4

1. Zamawiający i Wykonawca ustalają, że maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy wyniesie łącznie: zł (słownie: 00/100) przy cenie jednostkowej szkolenia wynoszącej:
 - 1) dla pracowników administracyjno-biurowych – zł za osobę,
 - 2) dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami – zł za osobę

- 3) dla pracowników na stanowiskach robotniczych (on-line), – zł za osobę
 - 4) dla pracowników na stanowiskach robotniczych (instruktaż), – zł za osobę
 - 5) dla służb BHP (on-line) – zł za osobę
 - 6) dla pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy (instruktaż)..... – zł za osobę
2. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczone na podstawie iloczynu liczby przeszkolonych pracowników i ceny jednostkowej szkolenia.
 3. Zamawiający oświadcza, że na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług, szkolenie jest zwolnione z podatku VAT.
 4. Zapłata nastąpi po zrealizowaniu przedmiotu umowy na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 5. Za datę zapłaty strony ustalają dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu na rachunek Wykonawcy.
 6. Przelew wierzytelności Wykonawcy wynikających z niniejszej Umowy nie może nastąpić bez zgody Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia wymienionego w § 4 ust. 1 zobowiązuje się:
 - 1) posiadać status jednostki organizacyjnej prowadzącej działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy i posiadać w ofercie szkoleń otwartych ww. szkolenia w formie e-learningu, on-line oraz stacjonarnej;
 - 2) zapewnić programy poszczególnych rodzajów szkolenia opracowane dla określonych grup stanowisk;
 - 3) zapewnić właściwy przebieg szkolenia oraz prowadzenie dokumentacji w postaci programów szkolenia, dzienników zajęć, protokołów przebiegu egzaminów i rejestru wydanych zaświadczeń;
 - 4) zrealizować szkolenia w formie e-learning, on-line i stacjonarne w języku polskim;
 - 5) w przypadku szkoleń online i stacjonarnych zapewnić wykładowców i instruktorów posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację programów szkolenia; odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia działalności szkoleniowej **na terenie Warszawy** w odległości nie większej niż 1 km od przystanku komunikacji publicznej; wyposażenie dydaktyczne niezbędne do właściwej realizacji programów szkolenia;
 - 6) w przypadku szkoleń stacjonarnych zapewnić godzinę rozpoczęcia szkolenia umożliwiającą dojazd pracownika na miejsce szkolenia tj. nie wcześniej niż przed godz. 9.30;
 - 7) szkolenia e-learning zrealizować z możliwością wizualnego oraz głosowego odtworzenia treści. Treść powinna zostać przedstawiona w przystępnej i zrozumiałej formie z licznymi praktycznymi przykładami zagadnień z zakresu bhp;
 - 8) umożliwić wykonanie szkoleń e-learning i on-line na platformie będącej własnością Wykonawcy z dostępem w wersji mobilnej, z możliwością realizacji na komputerze, laptopie;
 - 9) umożliwić wykonanie szkoleń e-learning i on-line bez konieczności instalacji dodatkowych programów za pośrednictwem ogólnodostępnych przeglądarek internetowych i karty dźwiękowej;
 - 10) w przypadku szkoleń e-learning zagwarantować techniczną możliwość jednoczesnego dostępu do wybranego szkolenia przez grupę co najmniej 80 osób;
 - 11) udostępnić możliwość wielokrotnego przerwania szkolenia w formie e-learning i powrotu do miejsca poprzedniego zamknięcia;
 - 12) po zakończeniu szkolenia i zdaniu egzaminu przez uczestnika szkolenia w terminie wskazanym przez organizatora, przekazać uczestnikowi zaświadczenie ukończenia szkolenia;
 - 13) uwzględnić termin płatności po każdym miesiącu udostępniania usługi, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej

faktury VAT; wynagrodzenie będzie obliczane jako iloczyn liczby wykonanych usług i odpowiednich cen jednostkowych zgodnie z cennikiem Wykonawcy;

- 14) zagwarantować niezmienność cen jednostkowych za szkolenie do końca 2023 r.

§ 6

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania Umowy innemu podmiotowi, bez zgody Zamawiającego.
2. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 Zamawiający może od niniejszej Umowy odstąpić ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w ustalonym terminie zgodnie z programem szkolenia z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
2. W razie nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo żądać obniżenia o 5% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 lub odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych. Za nienależyte wykonanie Umowy rozumie się m.in.: nieprzestanie loginów do zalogowania się do szkolenia, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia dla każdego uczestnika oraz zestawienia ukończonych szkoleń.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania:
 - 1) Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanych w dalszej części „RODO”.
2. W ramach umowy Zamawiający jako Administrator, zgodnie z art. 28 ust. 3 RODO, powierza Zleceniobiorcy czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Zamawiający powierza czynności przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia – pracowników Urzędu Statycznego w Warszawie, w zakresie i celu niezbędnym do realizacji niniejszej Umowy.
4. Zakres powierzonych danych obejmuje: imię i nazwisko pracownika, e-mail do kontaktu – w przypadku formy e- learning i online.
5. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w celu i zakresie określonych odpowiednio w ust. 3 i 4.
6. Wykonawca zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania ich w tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO.
7. Wykonawca oświadcza, że podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c RODO.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu wypełnienia przez Zleceniobiorcę wymagań wymienionych w ust. 4, 5 i 6, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO.
9. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. f RODO, Wykonawca uczestniczy w realizacji obowiązków Zamawiającego, określonych w art. 32-36 RODO, w następującym zakresie: zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu, zawiadomienie osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych.
10. Zamawiający zastrzega sobie wyrażenie zgody w każdym przypadku dalszego powierzenia przetwarzania, a Wykonawca przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4 RODO.
11. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości jednego tysiąca złotych za każdy przypadek naruszenia postanowień RODO.

§ 9

Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają pisemnej zgody Stron Umowy, pod rygorem ich nieważności.

§ 10

Osobami do kontaktu są:

Ze strony Zamawiającego: tel. e-mail

Ze strony Wykonawcy: tel. e-mail

§ 10

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze wzajemnych negocjacji, a dopiero w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

1. Kopia zaproszenia do składania ofert.
2. Kopia oferty wykonawcy.