UMOWA NR …/2025 *(projekt)*
zawarta w dniu ……. pomiędzy:

SZPITALNYM CENTRUM MEDYCZNYM w Goleniowie spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Goleniowie 72-100, ul. Nowogardzka 2, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym - Rejestrze Przedsiębiorców, pod numerem KRS 0000409636, prowadzonym przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowym 12.160.000 zł (dwanaście milionów sto sześćdziesiąt tysięcy złotych), REGON: 321188937, NIP: 856-18-46-307, BDO: 000141112
reprezentowaną przez:
Prezesa Zarządu – ……,
zwaną w treści umowy **„Zamawiającym"**

a
……., z siedzibą w ……, NIP: ……, REGON: ……, reprezentowanym przez ……, zwanym dalej „Wykonawcą",
zwanymi dalej łącznie „Stronami", a osobno „Stroną",

Umowę zawiera się w związku z uzyskaniem przez Zamawiającego środków z Rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców w roku 2025 zgodnie z umową NrKszUstKFS/25/0073 z dnia 24.07.2025 r.

§1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi szkoleniowej z zakresu kompetencji miękkich dla pielęgniarek zatrudnionych w Szpitalnym Centrum Medycznym w Goleniowie Sp. z o.o., zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy (wariant do wyboru w zależności od części postępowania):

   Część 1. pn.: **„Zarządzanie zespołem (budowanie zespołu, motywowanie, delegowanie uprawnień)"**
   lub
   Część 2. pn.: **„Jak radzić sobie ze stresem (stres i jego objawy, sytuacje kryzysowe, budowanie relacji, gdzie szukać pomocy)"**
   lub
   Część 3. pn.: **„Przeciwdziałanie mobbingowi (definicja mobbingu, mobber i ofiary)",**
   lub
   Część 4. pn.: **„Asertywność jako metoda zwiększenia efektywności w pracy".**

2. Oferta Wykonawcy oraz opis przedmiotu zamówienia stanowią integralną część niniejszej umowy.

§2 Program szkoleń

Zaakceptowany przez Zamawiającego szczegółowy program szkolenia stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§3 Termin realizacji

Szkolenie/szkolenia będą realizowane w następujących terminach: **27 i 28 listopada 2025 r.**
- zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.

§4 Wynagrodzenie i rozliczenia

1. Strony ustalają, że ryczałtowe wynagrodzenie należne Wykonawcy za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą z dnia … 2025 roku wynosi: **… złotych brutto**, słownie: **(… złotych 00/100).**
2. Usługa szkoleniowa korzysta ze zwolnienia z podatku VAT jako usługa kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz właściwymi rozporządzeniami wykonawczymi. W przypadku zmiany interpretacji podatkowej, cena brutto pozostaje niezmienna.
3. W związku z częściowym finansowaniem wynagrodzenia Wykonawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS):

1) Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, zawierającej szczegółowy wykaz przeprowadzonych szkoleń, liczby godzin oraz liczby uczestników.
2) na 10 dni przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu fakturę proforma zawierającą szczegółowy wykaz planowanych szkoleń, liczby godzin oraz imienną listę uczestników.
3) Wykonawca zobowiązuje się do współpracy przy ewentualnych kontrolach i audytach ze strony organów nadzorujących KFS, w tym do przekazania wszelkich niezbędnych dokumentów potwierdzających realizację i rozliczenie szkolenia.
4) W przypadku nieotrzymania lub odmowy wypłaty środków z KFS z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Strony ustalą nowe warunki rozliczenia.

4. Należność płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym przez Zamawiającego bez uwag protokołem zdawczo-odbiorczym (załącznik nr 3 do umowy).
5. Kwota wymieniona w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją umowy i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
6. Wykonawca nie ma prawa przenieść przysługujących mu wierzytelności z niniejszej umowy na podmiot trzeci bez uprzedniej i pisemnej zgody Zamawiającego.

§5 Obowiązki Wykonawcy

1. Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z zaakceptowanym programem i harmonogramem.
2. Zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników.
3. Przeprowadzenie ewaluacji szkolenia i przekazanie wyników Zamawiającemu.
4. Przekazanie Zamawiającemu list obecności uczestników.
5. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP, zasad etycznych oraz ochrony danych osobowych.
6. Przekazanie Zamawiającemu imiennych certyfikatów ukończenia szkolenia.
7. Realizacja szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi usług finansowanych z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

§6 Obowiązki Zamawiającego

1. Udostępnienie niezbędnych informacji o uczestnikach oraz zapewnienie uczestnictwa w szkoleniach.
2. Przekazanie Wykonawcy imiennej listy uczestników szkolenia.
3. Terminowe dokonywanie płatności za wykonane usługi.
4. Zapewnienie warunków organizacyjnych dla szkoleń stacjonarnych.

§7 Przetwarzanie danych osobowych

1. Każda ze Stron zobowiązuje się w związku z niniejszą Umową w zakresie swoich zobowiązań do przestrzegania przepisów 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 (dalej: Rozporządzenie, RODO). Każda ze Stron ponosi samodzielną odpowiedzialność za podjęte w tym względzie działania lub za ich zaniechanie, przy czym w przypadku powierzania do przetwarzania danych Wykonawcy ponosi on odpowiedzialność w ramach zawartej umowy powierzania.
2. W przypadku, gdy Zamawiający będzie powierzał Wykonawcy do przetwarzania jakiekolwiek dane osobowe w rozumieniu przepisów RODO, to powierzenie tych danych nastąpi na podstawie odrębnie zawartej pisemnej umowy określającej w szczególności zakres i cel przetwarzania tych danych oraz pozostałe kwestie wynikające z art. 28 RODO.
3. Administratorem przekazywanych w ramach realizacji niniejszej umowy danych osobowych Wykonawcy i osób wskazanych do kontaktu jest Szpitalne Centrum Medyczne w Goleniowie Sp. z o.o.
4. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w szczególności w celach związanych z zawarciem i realizacją nin. Umowy. Podanie tych danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy.

5. Strony zgodnie potwierdzają wzajemne wypełnienie obowiązków informacyjnych w trybie art. 13 i 14 RODO wobec osób wskazanych do kontaktu oraz komparycji Umowy. W związku z realizacją niniejszej umowy Szpitalne Centrum Medyczne jest Administratorem danych osób reprezentujących Stronę nin. umowy oraz wskazanych przez Stronę do realizacji niniejszej umowy. Szpitalne Centrum Medyczne udostępnia na swojej stronie internetowej www.szpitalgoleniow.pl Politykę Ochrony Danych, w której pod adresem https://szpitalgoleniow.pl/wp-content/uploads/2020/11/SCM-Klauzula-informacyjna-dla-strony-umowy.pdf znajdują się szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych tych osób, przy czym Strona nin. umowy zobowiązana jest do informowania osób wyznaczonych u siebie do kontaktów w sprawie realizacji niniejszej umowy o zasadach przetwarzania ich danych osobowych przez Szpitalne Centrum Medyczne.

§8 Warunki rezygnacji i odstąpienia od umowy

1. Zamawiający ma prawo do rezygnacji z realizacji pojedynczego szkolenia lub wszystkich szkoleń objętych umową, pod warunkiem pisemnego poinformowania Wykonawcy najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego i zaproponowania nowego terminu szkolenia lub zwrotu kosztów.
3. Wszelkie zmiany lub rezygnacje wymagają formy pisemnej, w tym dopuszcza się formę dokumentową (wiadomość e-mail).

§9 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1) za zwłokę w wykonaniu umowy – w wysokości 2% maksymalnego wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 10% wartości umowy.
2) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy na skutek okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia brutto wynikającego z umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1.

2. Kary umowne będą płatne w terminie 7 dni od dnia wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zapłaty.
3. W przypadku poniesienia przez Zamawiającego szkody przewyższającej zastrzeżoną karę umowną, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 10 Komunikacja

1. Strony ustalają, że wszelka korespondencja oraz oświadczenia składane w związku z realizacją niniejszej umowy będą przekazywane w formie pisemnej lub w formie dokumentowej (za pośrednictwem poczty elektronicznej).
2. Za skuteczną i wiążącą uznaje się korespondencję przesłaną na poniższe adresy:
   1) ze strony Zamawiającego:
   Szpitalne Centrum Medyczne w Goleniowie Sp. z o.o.
   ul. Nowogardzka 2, 72-100 Goleniów
   e-mail: zamowieniapubliczne@szpitalgoleniow.pl

   2) ze strony Wykonawcy:
   .....
   (adres siedziby oraz adres e-mail wskazany w ofercie)

3. W przypadku zmiany danych kontaktowych, Strona jest zobowiązana do niezwłocznego pisemnego poinformowania drugiej Strony. Brak powiadomienia skutkuje uznaniem, że korespondencja wysłana na dotychczasowy adres została doręczona prawidłowo.
4. Korespondencja przesłana pocztą elektroniczną uważa się za skutecznie doręczoną w dniu jej wysłania, o ile nadawca nie otrzyma automatycznego potwierdzenia o błędzie dostarczenia.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
4. Strony uznają za dopuszczalną korespondencję w formie elektronicznej na adresy wskazane w umowie.
5. Spory wynikłe z realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Załączniki:

2) Nr 1 - oferta wykonawcy,
3) Nr 2 – program szkolenia,
4) Nr 3 - protokół zdawczo odbiorczy,
5) Nr 4 – harmonogram szkolenia.

Podpisy:

WYKONAWCA: _____ZAMAWIAJĄCY: _____

Załącznik nr 3 do umowy.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO–ODBIORCZY

dotyczący realizacji usługi szkoleniowej z zakresu umiejętności miękkich dla pielęgniarek zatrudnionych w Szpitalnym Centrum Medycznym w Goleniowie Sp. z o.o.

1. Strony protokołu

Zamawiający:
Szpitalne Centrum Medyczne w Goleniowie Sp. z o.o.
ul. Nowogardzka 2, 72-100 Goleniów
NIP: 856-18-46-307, REGON: 321188937

Wykonawca:
.....
(adres, NIP, REGON)

2. Przedmiot odbioru

Przedmiotem niniejszego protokołu jest **odbiór usługi szkoleniowej** zrealizowanej przez Wykonawcę w ramach postępowania pn.:

„Przeprowadzenie szkoleń z zakresu umiejętności miękkich dla pielęgniarek zatrudnionych w Szpitalnym Centrum Medycznym w Goleniowie Sp. z o.o.”,

zgodnie z zapytaniem ofertowym nr SCM.ZP.7754.2025.MD i zawartą umową nr …… z dnia ……

3. Zakres wykonanej usługi

Lp.	Temat szkolenia	Liczba uczestników	Liczba godzin dydaktycznych	Termin realizacji
1.	„Zarządzanie zespołem (budowanie, motywowanie, delegowanie uprawnień)”*			
2.	„Jak radzić sobie ze stresem i sytuacjami			

Lp.	Temat szkolenia	Liczba uczestników	Liczba godzin dydaktycznych	Termin realizacji
	kryzysowymi”*			
3.	„Przeciwdziałanie mobbingowi w miejscu pracy”*			
4.	„Asertywność jako metoda zwiększenia efektywności pracy”*			

** niewłaściwe pominąć przy sporządzaniu właściwej umowy.*

4. Potwierdzenie realizacji

Wykonawca przekazał Zamawiającemu:

- listy obecności uczestników szkoleń,
- kopie certyfikatów ukończenia szkoleń,
- materiały szkoleniowe przekazane uczestnikom,
- raport z ankiet oceniających poziom satysfakcji uczestników.

Szkolenia zostały przeprowadzone zgodnie z ofertą, programem szkoleniowym oraz warunkami umowy.

---

5. Uwagi i zastrzeżenia

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

(jeśli brak uwag, wpisać: *„Brak uwag”*)

---

6. Oświadczenia stron

1. Zamawiający oświadcza, że przedmiot zamówienia został wykonany należycie i zgodnie z umową.
2. Wykonawca oświadcza, że wykonał usługę w pełnym zakresie i przekazał wszystkie wymagane dokumenty.
3. Strony zgodnie potwierdzają odbiór końcowy przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.

7. Data i podpisy stron

Data sporządzenia protokołu: .....

Ze strony Zamawiającego	**Ze strony Wykonawcy**
.....	.....
(imię, nazwisko, stanowisko, podpis)	(imię, nazwisko, stanowisko, podpis)

Załącznik nr 4

do umowy nr ……/2025
zawartej pomiędzy
Szpitalnym Centrum Medycznym w Goleniowie Sp. z o.o.

a
……

HARMONOGRAM SZKOLENIA

1. Informacje ogólne

Pozycja	Opis
Nazwa szkolenia:	☐ Część 1 – Zarządzanie zespołem (budowanie, motywowanie, delegowanie uprawnień) ☐ Część 2 – Jak radzić sobie ze stresem i sytuacjami kryzysowymi ☐ Część 3 – Przeciwdziałanie mobbingowi w miejscu pracy ☐ Część 4 – Asertywność jako metoda zwiększenia efektywności pracy
Forma szkolenia:	Stacjonarne
Miejsce szkolenia:	Szpitalne Centrum Medyczne w Goleniowie Sp. z o.o., ul. Nowogardzka 2, 72-100 Goleniów
Liczba uczestników:	…… osób
Łączna liczba godzin dydaktycznych:	8 godzin szkoleniowych
Trener prowadzący:	……
Osoba kontaktowa ze strony Zamawiającego:	……

2. Planowany harmonogram realizacji

Lp.	Data szkolenia	Godziny zajęć	Liczba godzin dydaktycznych	Tematyka / Moduł	Prowadzący
1.					
2.					
3.					
4.					

3. Uwagi organizacyjne

- Szkolenie odbywa się w sali udostępnionej przez Zamawiającego.
- Wykonawca zapewnia wszystkie materiały dydaktyczne i listy obecności.
- Każdy uczestnik po zakończeniu szkolenia otrzyma imienny certyfikat ukończenia.
- Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu ankiety ewaluacyjne i raport zbiorczy z wyników oceny.

Zatwierdzono przez Strony:

Ze strony Zamawiającego	**Ze strony Wykonawcy**
.....	.....
(imię, nazwisko, stanowisko, podpis)	(imię, nazwisko, stanowisko, podpis)

Data zatwierdzenia harmonogramu: .....