



Zapytanie ofertowe nr ELOG/2/012558/2024
„Przeprowadzenie szkoleń na Poligonie szkoleniowym ENERGA-
OPERATOR S.A. w zakresie Bezpiecznej pracy na wysokości”

UMOWA

zawarta w dniu roku w Gdańsku (dalej: Umowa), pomiędzy:

ENERGA-OPERATOR SPÓŁKA AKCYJNA z siedzibą w Gdańsku, przy ulicy Marynarki Polskiej 130, 80-557 Gdańsk, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS 0000033455, której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 583-000-11-90, z kapitałem zakładowym w wysokości 1 356 110 400 zł wpłaconym w całości, REGON 190275904, reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

....., NIP:....., REGON:.....
reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest przeprowadzanie na rzecz ENERGA-OPERATOR SA, szkoleń zawodowych dla osób wskazanych przez Zleceniodawcę, na Poligonie Szkoleniowym EOP, w zakresie określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zlecenia, na warunkach zawartych w Umowie.
2. Uczestnikami szkoleń, o których mowa w ust. 1, mogą być pracownicy, wykonawcy, podwykonawcy spółek Segmentu Dystrybucji wskazani przez Zleceniodawcę.
3. Szczegółowy zakres i terminy realizacji poszczególnych szkoleń będą każdorazowo uzgadniane między Biurem Zarządzania Eksploatacją, a Zleceniobiorcą.
4. Wykaz szkoleń, o których mowa w ust. 1, określa Załącznik Nr 1 do Umowy. Zmian treści Załącznika może dokonywać wyłącznie Zleceniodawca, w uzgodnieniu ze Zleceniobiorcą i nie wymagają one sporządzania pisemnego aneksu do Umowy. Zgłoszenie szkolenia do Zleceniobiorcy odbywa się każdorazowo korzystając z formularza zgłoszeniowego na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danego szkolenia.
5. Zleceniobiorca dostarczy Zleceniodawcy proponowane programy prowadzonych przez niego szkoleń.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmiany ilości godzin szkoleniowych oraz zmiany programów szkoleniowych.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy.

8. Zleceniobiorca dla realizacji szkoleń, zgodnie z warunkami niniejszej Umowy, będzie posługiwał się instruktorami posiadającymi uprawnienia wymagane prawem dla danego zakresu szkolenia, których lista stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
9. Zleceniobiorca dostarczy i będzie stosować w czasie szkoleń sprzęt oraz ekwipunek, posiadający wymagane prawem atesty oraz certyfikaty norm bezpieczeństwa przewidziane dla tego typu sprzętu i ekwipunku.
10. Zleceniobiorca zapewni materiały szkoleniowe dla wszystkich Uczestników szkolenia w formie papierowej, umożliwiające ich wykorzystanie w codziennej pracy po zakończeniu szkolenia.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy rzetelnie i terminowo, zgodnie z najlepszą wiedzą i przy dołożeniu należytej staranności.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się wraz z wszystkimi osobami, którymi będzie posługiwał się dla realizacji przedmiotu umowy do przestrzegania Regulaminu Poligonu szkoleniowego EOP w Bąkowie – Załącznik nr 6 do niniejszej Umowy. Zmiana zapisów Regulaminu nie wymaga sporządzania pisemnego aneksu do Umowy.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do udostępnienia Zleceniobiorcy wszelkich materiałów i informacji, których znajomość jest niezbędna do wykonywania Umowy.
2. Osobą upoważnioną do kontaktu w zakresie realizacji Umowy, w tym dokonywania uzgodnień o których mowa w §1 ust 3, 4 i 6 ze strony Zleceniodawcy jest Żaneta Łopat, adres email zaneta.lopata2@energa-operator.pl. Zmiana tej osoby nie wymaga sporządzania pisemnego aneksu do Umowy.

§ 3

1. Cena jednostkowa netto za godzinę szkoleniową, trwającą 45 minut, dla jednej osoby wynosi zł (słownie: 00/100 złotych).
2. Całkowita wartość umowy nie przekroczy: zł (słownie 00/100 złotych) netto.
3. Kwota, o których mowa w ust.1 zostaną powiększone o podatek od towarów i usług VAT.
4. Cena, o której mowa w ust. 2, obejmuje: przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia, materiały szkoleniowe oraz w przypadku realizacji szkolenia na terenie Poligonu Szkoleniowego EOP koszty dojazdu i zakwaterowania trenera.
5. Zleceniodawca pokrywa koszt usługi cateringowej podczas prowadzenia szkoleń na Poligonie Szkoleniowym EOP dla wszystkich trenerów/instruktorów realizujących szkolenie.
6. Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkolenia, zostanie wypłacone przelewem na konto Zleceniobiorcy po przeprowadzeniu szkolenia, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury. Zleceniobiorca, będący czynnym podatnikiem VAT, oświadcza, że w przypadku transakcji, których wartość wynosi co najmniej 15.000 zł rachunek bankowy, na który byłyby dokonywane płatności zgodnie z umową, będzie widniał w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (tzw. biała lista VAT, wykaz podatników VAT).
7. Podstawą wystawienia faktury VAT przez Zleceniobiorcę za przeprowadzenie szkoleń w miesiącu podlegającym rozliczeniu, będzie podpisany bez uwag przez Zleceniodawcę protokół odbioru, o którym mowa w § 8.
8. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
9. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podatnikiem VAT, czynnym i posiada nr NIP:, nie korzystającym ze zwolnienia od tego podatku na podstawie art. 113 ust. 1 i 9 ustawy o VAT. W przypadku zmiany w tym zakresie zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcę w momencie wystąpienia zmiany.
10. Zleceniodawca oświadcza, że jest podatnikiem VAT, czynnym i posiada nr NIP: 583-000-11-90 nie korzystającym ze zwolnienia od podatku na podstawie art. 113 ust.1 i 9 ustawy o VAT.
11. W rozliczeniach pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą zastosowany zostanie mechanizm podzielonej płatności (split payment), polegający na rozdzieleniu kwoty płaconej przez Zleceniodawcę na dwie części:

- 11.1 Kwota netto trafiać będzie na rachunek Zleceniobiorcy,
- 11.2 Kwota podatku od towarów i usług (VAT) trafiać będzie na dedykowany rachunek bankowy Zleceniobiorcy – do rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT).
12. Faktura VAT powinna zawierać oprócz wymaganych danych także numer Umowy, numer zamówienia, lub dane osoby ze strony Zleceniodawcy wyznaczonej do współpracy w ramach realizacji Umowy.
13. Faktura winna być dostarczona Zleceniodawcy w następujący sposób:
- a) na adres ORLEN CUK Sp. z o.o. Biura w Kaliszu ul. Częstochowska 4, 62-800 Kalisz, lub
 - b) na adres faktury@energa.pl, o ile Strony złożą oświadczenie zgodne z Załącznikiem nr 3 do Umowy, lub
 - c) przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).
14. Zamawiający oświadcza ponadto, że w świetle zapisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych posiada status dużego przedsiębiorcy

§ 4

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania Umowy osobom trzecim.

§ 5

Najpóźniej do ostatniego dnia obowiązywania Umowy Zleceniobiorca ma obowiązek zwrotu Zleceniodawcy wszelkich otrzymanych od niego materiałów związanych z wykonywaniem Umowy.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania do dnia 30 czerwca 2025 roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo do pisemnego rozwiązania Umowy, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku, gdy wartość Umowy osiągnie kwotę netto wskazaną w § 3 ust. 2, Umowa rozwiązuje się.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne, organizacyjne oraz dane osobowe, dotyczące lub należące do Zamawiającego, uzyskane w trakcie realizacji Umowy lub uzgodnień wstępnych – niezależnie od formy przekazania tych informacji, jak również ich źródła i sposobu przetwarzania.
2. Ponadto Strony zobowiązują się do nieujawniania stronom trzecim informacji dotyczących przebiegu, treści i rezultatu prowadzonych negocjacji oraz innych rozmów pozostających w związku z realizacją Umowy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku ochrony informacji, Strona której informacje ujawniono, może żądać naprawienia wynikłej z tego tytułu szkody na ogólnych zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.
4. Strony odpowiadają za podjęcie i stosowanie wszelkich niezbędnych środków zapewniających dochowanie niniejszego obowiązku zachowania poufności przez swoich pracowników oraz osoby, którymi posługują się przy wykonaniu Umowy.
5. Po zakończeniu realizacji Umowy, niezależnie od powodu jej zakończenia, Wykonawca zwróci wszystkie otrzymane od Zamawiającego dokumenty zawierające informacje określone w ust. 1, najpóźniej do ostatniego dnia obowiązywania Umowy, natomiast informacje określone w ust. 1 przechowywane elektronicznie usunie ze swoich zasobów elektronicznych oraz nośników informacji w terminie 7 dni od zakończenia Umowy. Strony mogą odstąpić od tej czynności w odniesieniu do informacji, które są niezbędne w celu ewidencji i rozliczenia działalności w zakresie uregulowanym obowiązującymi przepisami prawa lub gdy Zamawiający wyraża na to zgodę.
6. Jakiegokolwiek postanowienia Umowy nie wyłączają dalej idących zobowiązań dotyczących ochrony informacji przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
7. Zobowiązanie wynikające z niniejszego paragrafu pozostają w mocy przez okres obowiązywania Umowy oraz 5 lat po jej zakończeniu, niezależnie od powodu jej zakończenia.
8. W przypadku powstania szkody związanej z niewykonaniem postanowień niniejszego paragrafu, każda ze Stron może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, bez względu na inne roszczenia służące

Stronie na podstawie Umowy lub przepisów prawa. Ponadto każda ze Stron ma prawo zażądać i dochodzić od drugiej Strony zwrotu wszelkich kosztów sądowych i kosztów zastępstwa procesowego, bez względu na inne roszczenia służące Stronie na podstawie Umowy lub przepisów prawa.

9. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień, o których mowa w niniejszym paragrafie, niezależnie od postanowień wynikających z ust. 3, jest on zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia brutto za każde naruszenie dotyczące obowiązku zachowania poufności.

§ 8

1. Strony oświadczają, że wzajemnie udostępniają sobie dane osobowe swoich reprezentantów, pracowników lub współpracowników zaangażowanych w realizację Umowy, w zakresie obejmującym ich służbowe dane kontaktowe jak np. imię i nazwisko, stanowisko służbowe, numer telefonu służbowego, adres służbowego e-mail, miejsce wykonywania pracy, a także dane dotyczące wykonywanego zawodu, czy formy działalności gospodarczej.
2. Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z dostępem do danych osobowych które są przetwarzane przez drugą Stronę (w tym sposobu zabezpieczenia danych osobowych) i nie mogą być ujawnione osobom trzecim (tzn. osobom innym niż Strony umowy), bez pisemnej zgody drugiej strony, chyba że obowiązek przekazania takich informacji jest konieczny dla prawidłowego wykonania umowy lub wynika z przepisów prawa. Strony zobowiążą pracowników oraz wszystkie osoby związane w jakikolwiek sposób z wykonywaniem Umowy do zachowania w poufności informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem Umowy przez czas jej trwania oraz po jej zakończeniu na zasadach opisanych w §7
3. Każda ze Stron oświadcza, że osoby ją reprezentujące, pracownicy, współpracownicy oraz inne osoby, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, odpowiednio zostały lub zostaną poinformowane, że druga Strona jest administratorem ich danych osobowych w rozumieniu RODO oraz, że odpowiednio zapoznają lub zapoznają się z informacją o zasadach ich przetwarzania.
4. Udostępnienie przez Strony danych osobowych osób, o których mowa powyżej, nie następuje w celu ich powierzenia do przetwarzania drugiej Stronie. Strony przyjmują do wiadomości, że jeśli będą dokonywać dalszego przetwarzania udostępnionych przez drugą Stronę danych osobowych lub będą zbierać od ww. osób inne dane osobowe lub je przetwarzać, będą w tym zakresie administratorem danych i zobowiązane będą wypełnić wszystkie obowiązki administratora danych wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych. Strony nie będą ponosić odpowiedzialności za niezgodne z przepisami działania i zaniechania drugiej Strony.
5. Informacja o zasadach przetwarzania przez ENERGA-OPERATOR SA danych osobowych osób, o których mowa powyżej oraz o przysługujących tym osobom prawach w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych dostępne są na stronie internetowej <https://energa-operator.pl/dane-osobowe/wspolpracownicy-kontrahenci>
6. Każda ze stron jest odpowiedzialna za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym. W przypadku powstania szkody związanej z niewykonaniem postanowień ust.1-5 niniejszego paragrafu, każda ze Stron może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, bez względu na inne roszczenia służące Stronie na podstawie Umowy lub bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto każda ze Stron ma prawo zażądać i dochodzić od drugiej Strony zwrotu wszelkich kosztów sądowych i kosztów zastępstwa procesowego, bez względu na inne roszczenia służące Stronie na podstawie Umowy lub przepisów prawa.
7. W związku z realizacją przedmiotu umowy, który wymaga przetwarzania danych osobowych strony zawierają również umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, której treść stanowi Załącznik numer 5 do niniejszej Umowy. Wykonawca będzie przetwarzał w imieniu Zamawiającego i na jego polecenie dane osobowe na warunkach określonych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych. Niniejsza

umowa oraz umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi udokumentowane polecenie przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 28 RODO.

8. W celu weryfikacji wiarygodności Wykonawcy w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych Wykonawca potwierdza swoją gotowość na przetwarzanie danych osobowych oświadczeniem według załącznika do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 9

1. Potwierdzeniem przeprowadzenia i przyjęcia szkolenia, w zakresie określonym w § 1, jest podpisany przez Zleceniodawcę, w terminie 3 dni od dnia zakończenia tego szkolenia, protokół wykonania szkolenia, sporządzony przez Zleceniobiorcę. Wzór protokołu wykonania szkolenia określa Załącznik Nr 2 do Umowy.
2. W przypadku zgłoszenia przez Zleceniodawcę, w terminie określonym w ust. 1, uwag lub zastrzeżeń do protokołu wykonania szkolenia, Zleceniobiorca ma obowiązek ich uwzględnienia i usunięcia uchybień. W takiej sytuacji Zleceniodawcy przysługuje prawo żądania ponownego przeprowadzenia całości lub części szkolenia w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 lub, jeśli ponowne przeprowadzenie całego lub części szkolenia okaże się niemożliwe, Zleceniodawcy przysługuje prawo do stosownego obniżenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
3. Niezależnie od postanowień ust. 2, w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy Zleceniodawca wezwie w formie pisemnej Zleceniobiorcę do wykonywania lub należytego wykonywania Umowy wyznaczając w tym celu określony termin. W przypadku bezskutecznego upływu terminu Zleceniodawca będzie mógł żądać kary umownej w wysokości 1000 zł za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania Umowy.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikające z realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4, 6, 8 i 12 oraz § 2 ust. 2.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:
 - 1) Załącznik Nr 1 – Wykaz szkoleń wraz z cennikiem godzinowym poszczególnych szkoleń,
 - 2) Załącznik Nr 2 – Protokół wykonania szkolenia,
 - 3) Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o fakturze elektronicznej,
 - 4) Załącznik Nr 4 – Lista Instruktorów współpracujących ze Zleceniobiorcą,
 - 5) Załącznik Nr 5 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - 6) Załącznik Nr 6 – Regulamin Poligonu szkoleniowego EOP w Bąkowie

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załącznik Nr 1

WYKAZ SZKOLEŃ

Lp.	Temat szkolenia	Ilość godzin
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Załącznik Nr 2

Protokół wykonania szkolenia

Wniosek Zleceniobiorcy z dnia

Informuję o zakończeniu szkolenia przeprowadzonego na podstawie umowy numer z dnia zawartej pomiędzy **ENERGA-OPERATOR SA** (Zleceniodawca), a (Zleceniobiorca) / zamówienie nr

1. Przedstawiam do odbioru szkolenie przeprowadzone w dniu/dniach roku, dla w zakresie Szkolenie zostało przeprowadzone w pełnym zakresie zgodnie z zatwierdzonym w EOP programem szkoleniowym i zakończone w dniu przeprowadzeniem egzaminu w zakresie teoretycznym i praktycznym.
2. W załączeniu przekazuję ewidencję godzin przeprowadzonego szkolenia w części teoretycznej i praktycznej.

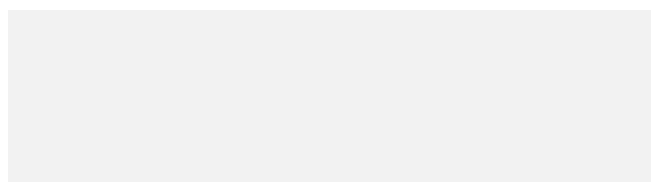
.....
Podpis Zleceniobiorcy

Odbiór Zleceniodawcy

Stwierdzam, że szkolenie przeprowadzone przez Zleceniobiorcę zostało przeprowadzone zgodnie/niezgodnie*) z zakresem zamówienia nr

*) niepotrzebne skreślić; w przypadku stwierdzenia niezgodności należy wymienić poniżej

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



data

pieczęć i podpis
reprezentanta Zleceniodawcy

Akceptuję do wypłaty:

EWIDENCJA GODZIN SZKOLENIA

Tytuł szkolenia :

Prowadzący:

Termin szkolenia:

L.p.	data	godzina rozpoczęcia zajęć	godzina zakończenia zajęć
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Podpis prowadzącego (Zleceniobiorcy):

.....

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE O FAKTURZE ELEKTRONICZNEJ

Na podstawie art. 106n Ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 361) **ENERGA-OPERATOR SA w Gdańsku**; ul. Marynarki 130; 50-557 Gdańsk; NIP 5830001190 akceptuje przesyłanie, w tym udostępnianie faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej.

ENERGA-OPERATOR SA oświadcza, że:

Faktury VAT i korekty faktur należy przysyłać na adres email: faktury@energa.pl

Tytuł wiadomości email musi zawierać wyrażenie: **faktura/faktury lub korekta/korygująca**

Faktury VAT i korekty faktur Energa Operator SA wysyła z adresu: cuw.e-faktury@energa.pl

.....
podpis Przedstawiciela Energa-Operator SA

.....
podpis Przedstawiciela Energa-Operator SA

Oświadczenie Dostawcy/Odbiorcy o akceptacji przesyłania faktur w formie elektronicznej

Na podstawie art. 106n Ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2024r., poz. 361) akceptuję przesyłanie w tym udostępnianie faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej:

.....
Nazwa Firmy

.....
Adres

.....
Numer NIP

.....
Telefon

Oświadczam, że:

Faktury będę przysyłać do Energa-Operator SA z adresu/adresów email:

.....

Adres skrzynki nadawczej Wystawcy/Dostawcy faktury VAT

Adresem właściwym do przysyłania faktur przez Energa-Operator SA jest adres/adresy email:

.....
Adres skrzynki odbiorczej Nabywcy/Odbiorcy faktury VAT

.....
Podpis Dostawcy/Odbiorcy

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Faktury wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być zapisane w formie PDF oraz załączone bezpośrednio do wiadomości e-mail.
2. Faktury i załączniki nie mogą być kompresowane i zaszyfrowane.
3. Skrzynka odbiorcza Energa-Operator faktury@energa.pl jest obsługiwana automatycznie i służy jedynie do obsługi e-faktur. Fakturę uważa się za doręczoną w momencie wpływu na skrzynkę odbiorczą Energa-Operator.
4. Wskazane powyżej adresy skrzynek pocztowych dostawcy i odbiorcy są jedynymi właściwymi adresami stanowiącymi gwarancję autentyczności pochodzenia e-faktury.
5. Podpisane oświadczenia należy wysłać na adres: operator.centrala@energa-operator.pl

Załącznik Nr 4

LISTA INSTRUKTORÓW WSPÓŁPRACUJĄCYCH ZE ZLECENIOBIORCĄ

Lp.	Imię i nazwisko Instruktora
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	