

Załącznik nr 3 do SWZ - Projekt umowy

Umowa zawarta w dniu w,

zwana dalej „Umową”

pomiędzy

Skarbem Państwa - Lubuską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy,

z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Zamenhofa 1, NIP 929-00-06-411, reprezentowanym przez:

..... - Wojewódzkiego Komendanta Ochotniczych Hufców Pracy,

przy kontrasygnacie - Głównego Księgowego,

zwanym w dalszej części **ZAMAWIAJĄCYM**

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

....., z siedzibą w przy ulicy

....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy

..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod

numerem KRS:, posiadającą NIP REGON

reprezentowaną przez:

1)

2)

zwaną w dalszej części **WYKONAWCĄ**

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

(imię i nazwisko),

prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą

w przy ulicy, wpisanym do ewidencji działalności

gospodarczej prowadzonej przez pod numerem,

zwanym w dalszej części **WYKONAWCĄ**

reprezentowanym przez:

..... –,

zwanymi dalej „**STRONAMI**”.

§1

Umowa niniejsza zostaje zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320, ze zm.), w wyniku, którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza. Oferta Wykonawcy stanowi załącznik nr 1 do umowy.

§2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i realizacja szkolenia zawodowego pn.: „Kelner - Barista” dla 7 uczestników i absolwentów OHP w wieku 17-25 lat oraz osoby spoza OHP w wieku 25 – 30 lat.
2. Miejsce realizacji kursu:
 - 1)Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w Zielonej Górze (adres)
 - 2)Zajęcia praktyczne odbywać się będą w Zielonej Górze (adres).....
3. Termin realizacji usługi: do 4 tygodni od dnia zawarcia umowy.
4. Kurs ma zostać przeprowadzony w wymiarze 24 h szkolenia zawodowego/1 osobę, w tym 18h część praktyczna.

5. Przyjmuje się, iż 1h zajęć teoretycznych to 45 minut, a 1 h zajęć praktycznych to 60 minut.
6. Program powinien uwzględniać:

Podstawy teoretyczne (6h/ 45h minut):

- 1) Profesjonalna postawa kelnera (strój, wygląd, zakazane postawy, poprawne postawy personelu).
- 2) Przygotowanie stanowiska pracy.
- 3) Prawidłowe dobranie sprzętu do charakteru potrawy czy napoju.
- 4) Prezentacja zastawy stołowej (porcelana, sztućce, szkło).
- 5) Profesjonalna sprzedaż sugestywna (sugestywne opisywanie potraw, psychologia sprzedaży, rozmowy z trudnym Gościem, wysoki standard obsługi).
- 6) Systemy rozliczeń kelnerskich, system bloczkowy, francuski, półfrancuski, kas kelnerskich.
- 7) Kawa – rejony uprawy, odmiany, wymagania, rozróżnienie ze względu na sposób zbierania, metodę przetwarzania i stopień wypalenia
- 8) Metody przetwarzania i stopień wypalania, zasady serwowania napojów gorących.
Sprzęt baristy – budowa, parametry, rodzaje, konserwacja (ekspres ciśnieniowy, młynek).

Część praktyczna (18h/ 60 minut):

- 1) Bielizna stołowa oraz profesjonalne składanie serwetek.
 - 2) Nakrywanie do stołu, różne warianty menu.
 - 3) Profesjonalne nakrywanie do stołu (nakrycie podstawowe, nakrycie rozszerzone, nakrycie zgodne z menu).
 - 4) Prawidłowe dobranie sprzętu do charakteru potrawy czy napoju.
 - 5) Obsługa Gości restauracyjnych indywidualnych (powitanie, serwis, podziękowanie i pożegnanie Gości).
 - 6) Techniki kelnerskie (prawidłowe przenoszenie talerzy, noszenie tacy, zbieranie brudnych naczyń ze stołu)
 - 7) Techniki noszenia tac: właściwe chwytac, układanie naczyń na tacach/ zasady obciążania, przenoszenia naczyń, wykorzystanie wózka kelnerskiego.
 - 8) Techniki podawania napojów bezalkoholowych, zasady podawania napojów gorących, zasady podawania napojów zimnych,
 - 9) Organizacja i techniki obsługi przy serwowaniu posiłków, techniki serwowania śniadań, zasady podawania zup i dań zasadniczych, zasady obsługi przy podawaniu przekąsek i deserów.
 - 10) Espresso - ustawianie młynka, prawidłowe metody dozowania Espresso, ocena jakości kawy.
 - 11) Pienienie mleka - właściwości mleka - techniki spieniania mleka
 - 12) Przygotowanie napojów kawowych z mlekiem – latte, cappuccino, latte machiato,
 - 13) Omówienie i wykorzystanie dodatków do kaw – czekolada (mocha), lody (espresso affogato), bita śmietana, sosy,
 - 14) Latte art – sztuka „rysowania na kawie” - serce - rozeta – tulipan.
7. Zajęcia odbywać się będą w godzinach 8:00 – 18:00 w dni powszednie (tj. poniedziałku do piątku), maksymalnie 8 h dziennie.
 8. Harmonogram prowadzenia zajęć w ramach kursu będzie uzgadniamy z Zamawiającym.

9. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia sali do przeprowadzenia szkolenia z częścią sanitarną (wyposażoną w umywalkę z ciepłą i zimną wodą oraz pojemnik na odpady sanitarne), sala powinna spełniać wymagania BHP i odpowiadać rzeczywistym warunkom pracy kelnera i baristy,
- 2) zapewnienia niezbędnych produktów do przeprowadzenia kursu (m.in. kawę, mleko i dodatki, asortyment dekoracyjny do napojów, itp.),
- 3) przygotowania pakietu materiałów metodycznych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych (książki i/lub skrypty, notatniki, długopisy, zapaski, t-shirt, które zostaną przekazane uczestnikom kursu na własność po zakończeniu kursu) i przekazania każdemu uczestnikowi 1 kompletu materiałów szkoleniowych oraz 1 egzemplarza lub kserokopii – Zamawiającemu,
- 4) przeprowadzenia zajęć praktycznych na profesjonalnym sprzęcie umożliwiającym szkolenia w zawodzie kelner i barista (ekspres ciśnieniowy, spieniacz do mleka, młynek do kawy, sztucce, zastawę stołową, kieliszki, tace kelnerskie, filiżanki, serwety),
- 5) przedłożenia przed podpisaniem umowy, dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej,
- 6) zapewnienia ubezpieczenia wszystkim uczestnikom kursu, od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW na 10.000 PLN na okres trwania kursu),
- 7) zapewnienia w miejscu prowadzenia kursu na czas trwania całego kursu poczęstunku w postaci kawy, herbaty, ciastek, drożdżówki, wody, soków, kanapki hermetycznie pakowanej po jednej na każdy dzień dla każdego uczestnika kursu – składającej się z wędliny, warzyw, sera (minimum 3 dni),
- 8) zapewnienie zaplecza sanitarnego i higienicznego oraz środków czystości,
- 9) zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego po zakończeniu kursu i sporządzenia protokołu z odbytego egzaminu,
- 10) po ukończeniu kursu uczestnicy mają otrzymać zaświadczenie potwierdzające jego ukończenie, zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2023 poz. 2175),
- 11) realizacji szkolenia zgodnie z programem szkolenia,
- 12) zapewnienia kadry zgodnie z warunkami wskazanymi przez Zamawiającego,
- 13) przedłożenia Dyrektorowi Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Zielonej Górze wstępnego harmonogramu kursu, w ciągu 1 dnia po podpisaniu umowy, po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Zamawiającego,
- 14) przedłożenia Zamawiającemu, przed podpisaniem umowy, dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej,
- 15) realizacji przedmiotu zamówienia w formie wykładów, pokazów oraz ćwiczeń i zadań praktycznych kształtujących i udoskonalających nabyte umiejętności,
- 16) prowadzenia dokumentacji (dziennik zajęć wraz z listami obecności, harmonogram kursu, lista wydanych materiałów szkoleniowych, lista wydanych zapasek i t-shirt, lista wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu, ankiety oceny zajęć),
- 17) bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników na zajęciach,

- 18) przekazania w terminie 3 dni od daty wystawienia, potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii polisy ubezpieczeniowej NNW,
- 19) złożenia zamawiającemu w terminie 3 dni po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia: kompletu list obecności wraz z dziennikiem zajęć, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych lub ich kserokopii, potwierdzenia odbioru zapasek i t-shirt, zaświadczeń ukończenia kursu, ankiet oceny zajęć, udokumentowanie organizowanego kursu w formie fotografii cyfrowej na nośniku DVD, CD lub pamięć przenośna (pendrive),
- 20) zapewnienia, w przypadku niedostępności osób przewidzianych do przeprowadzenia kursu, zastępstwa przez osobę lub osoby o właściwych kwalifikacjach, uprawnieniach i doświadczeniu. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu osób z imienia i nazwiska oraz dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie.
- 21) zapewnienia niezbędnego sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia kursu, wydania oryginałów i kserokopii zaświadczeń ukończenia kursu w terminie 7 dni od zakończenia realizacji Przedmiotu Zamówienia,
10. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do współpracy z Wykonawcą, w ramach realizacji niniejszej umowy jest, e-mail:....., tel.:..... a osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego jest:, e-mail:....., tel.:.....
11. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej umowy do kontaktów z Zamawiającym jest, e-mail:....., tel.:..... a osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy jest:, e-mail:....., tel.:.....

§3

1. Zamawiający ma prawo do:
 - 1) dokonywania w każdym czasie, bez uprzedniego powiadomienia, kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy, w tym w szczególności w miejscu wykonywania usługi oraz wglądu do dokumentacji związanej z jej realizacją,
 - 2) żądania od Wykonawcy wyjaśnień, przedstawienia dokumentów oraz informacji dotyczących realizacji umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - 3) odstąpienia od umowy w całości lub w części, według wyboru Zamawiającego, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, po uprzednim wezwaniu do usunięcia naruszeń w wyznaczonym terminie, chyba że charakter naruszenia uzasadnia odstąpienie bez wyznaczania dodatkowego terminu,
 - 4) powierzenia wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy w przypadku zwłoki lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) w razie zwłoki w rozpoczęciu lub zakończeniu realizacji przedmiotu umowy – w wysokości **1% wynagrodzenia brutto** określonego w umowie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 2) w razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy – w wysokości **10% wynagrodzenia brutto**, niezależnie od innych kar umownych,

- 3) w razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości **20% wynagrodzenia brutto**,
- 4) w razie naruszenia obowiązków wynikających z umowy innych niż wskazane powyżej – w wysokości **5% wynagrodzenia brutto** za każde naruszenie.
3. Łączna wysokość kar umownych nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Zamawiający ma prawo do potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy bez potrzeby uzyskiwania jego zgody.

§4

1. Za przeprowadzenie kursu wraz z egzaminem Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie w wysokości:zł brutto za 1 osobę x 7 osób = zł brutto (słownie:).
2. Zapłata będzie zrealizowana za uczestników, którzy ukończą kurs oraz po przedstawieniu niezbędnych dokumentów tj. protokołu odbioru usługi, dziennika zajęć, list obecności, zatwierdzonych przez Zamawiającego wraz z kopiami list wydanych materiałów szkoleniowych, list wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu, fotografie cyfrowe ze szkolenia na nośniku pamięci CD lub pamięci przenośnej Pendrive oraz ankiety oceny zajęć.
3. Przelew na konto wykonawcy nastąpi po przedłożeniu faktury z 21 – dniowym terminem płatności za wykonaną usługę.
4. Wzór protokołu odbioru usługi stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT.
6. W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę nieprawidłowej faktury VAT/rachunku, Zamawiający odmówi jej przyjęcia.
7. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Lubuskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy.

§5

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - 1) zmian osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji przedmiotu niniejszej umowy;
 - 2) zmiany w sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tzn. takich, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania;
 - 3) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku ustawowej zmiany wysokości stawki podatku VAT;
 - 4) przedłużenia realizacji umowy w przypadku zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej), uniemożliwiającej realizację umowy, o czas przerwy w jej realizacji, przy czym Wykonawca jest zobowiązany powiadomić pisemnie Zamawiającego o zaistnieniu takiej sytuacji;
 - 5) gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze Stron nie ponosi

odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania Umowy lub wykonania umowy w terminie.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

§6

1. Ustala się, iż dane osób kontaktowych, przedstawicieli Stron, innych osób zaangażowanych w realizację niniejszej Umowy (np. pracowników, przedstawicieli i współpracowników Stron), są przetwarzane przez każdą ze Stron jako Administratora danych w znaczeniu określonym w art. 4 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119 str. 1).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania klauzuli informacyjnej, zawartej w załączniku nr 3 swoim pracownikom, współpracownikom i przedstawicielom zaangażowanym w realizację niniejszej Umowy między Stronami, których dane będą przetwarzane przez Zamawiającego.
3. Zamawiający oświadcza, iż Wojewódzki Komendant OHP w Lubuskiej Wojewódzkiej Komendzie Ochotniczych Hufców Pracy, jest Administratorem danych w odniesieniu do danych osobowych uczestników OHP, w zakresie przetwarzania wynikającego z realizacji obowiązków Umownych przez Wykonawcę. Podstawą przetwarzania tych danych w imieniu Administratora danych, jest Umowa powierzenia przetwarzania danych zawarta w załączniku nr 4 do niniejszej Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, iż nie dokona dalszego powierzenia danych osobowych bez zgody Administratora. W celu uzyskania zgody Wykonawca poinformuje Administratora zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w §6 Umowy powierzenia, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
5. **W przypadku korzystania z podwykonawcy, Wykonawca zapewni podpisanie Umowy podpowierzenia przetwarzania danych osobowych z podwykonawcą, zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w §6 Umowy powierzenia, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.**
6. Wykonawca oświadcza, iż ma świadomość, że podwykonawca winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę, w związku z zawarciem Umowy powierzenia, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
7. Wykonawca oświadcza, iż jest świadom swojej odpowiedzialności za działania bądź zaniechania podwykonawców, dot. przetwarzania powierzonych danych osobowych, jak za własne działania i zaniechania.

§7

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych i dokumentów, w posiadanie których weszły w związku lub przy okazji realizacji Umowy.
2. Strony zobowiązują się wykorzystywać uzyskane w toku realizacji Umowy informacje i dane wyłącznie w celu wykonania Umowy.
3. Nie stanowi naruszenia ust. 1 ujawnienie informacji lub danych:
 - 1) przez Wykonawcę w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania Umowy, w szczególności w zakresie informacji przekazywanych upoważnionym instytucjom,

- 2) dostępnych publicznie lub uzyskanych niezależnie z innych źródeł,
 - 3) co do których uzyskano pisemną zgodę na ich ujawnienie,
 - 4) których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa.
4. Postanowienia Umowy Strony uznają za poufne i zobowiązują się do ich nieujawniania osobom trzecim.

§8

1. W wypadku powstania sporu powstałego w związku z niniejszą umową strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu.
2. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu upoważnionym do rozpoznawania tych sporów i rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy.
2. Wzór protokołu odbioru usługi.
3. Klauzula informacyjna RODO.
4. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.