

Wzór umowy
na przeprowadzenie warsztatów baristycznych, kursu kelnerskiego i kursu barmańskiego dla uczestników projektu „Aktywni Zawodowo” Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2020-2022

w dniu 2020 r. pomiędzy

Powiatem Świeckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Świeciu przy ul. Gen. J. Hallera 9, 86 – 100 Świecie w osobach:

1.

2.

przy kontrasygnacie,

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....

zwaną dalej Wykonawcą

w rezultacie wyboru oferty Wykonawcy na usługę społeczną zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie warsztatów baristycznych, kursu kelnerskiego i kursu barmańskiego dla 96 uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu - uczestników projektu pn.: „Aktywni Zawodowo”.
2. Przedmiot niniejszej umowy zostanie wykonany zgodnie z Ogłoszeniem, ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik do umowy oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także zgodnie z zasadami wiedzy i z należyłą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności przez Wykonawcę.
3. Jakakolwiek zmiana dotycząca wykazanego potencjału kadrowego w stosunku do treści oferty wymaga niezwłocznego, pisemnego poinformowania Zamawiającego i uzyskania jego zgody.
4. Wykonawca, przyjmując do wykonania przeprowadzenie warsztatów baristycznych, kursu kelnerskiego i kursu barmańskiego wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją Projektu pn.: „Aktywni Zawodowo”, wdrażanego w ramach realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe.

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Obowiązki Wykonawcy wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) zorganizowanie i przeprowadzenie kursu/warsztatu, którego celem jest nabycie przez uczestników projektu teoretycznych i praktycznych umiejętności z zakresu będącego przedmiotem zamówienia;
- 2) przeprowadzenie kursu przez wykwalifikowaną kadrę, posiadającą doświadczenie i odpowiednie kwalifikacje gwarantujące należyte i terminowe przeprowadzenie zajęć;
- 3) przeprowadzenie kursu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz programem obejmującym następujące zagadnienia:
 - a) warsztat baristyczny (min. 8 godz. zegarowych, z czego 1 godz. teorii, 7 godz. praktyki): historia kawy - podstawowe informacje, kraje – regiony, gatunki, odmiany, uprawa owocu kawowca, budowa owocu kawowca, metody zbioru, metody obróbki, proces palenia; organizacja miejsca pracy; customer service; espresso - punkt wyjścia w pracy baristy, historia, zasada 4 M niegdyś i dziś, młynek - budowa, działanie, rodzaje i właściwa eksploatacja, ekspres do kawy - budowa, działanie, rodzaje i właściwa eksploatacja, zrozumienie procesu ekstrakcji, parametry, pod ekstrakcja, nad ekstrakcja, ocena sensoryczna, kalibracja młynka, analiza procesu ekstrakcji, mleko - rodzaje mleka, skład mleka, proces pienienia; przygotowywanie kaw mlecznych; latte art - freepour - serce, rozeta, tulipan, eatching - tworzenie wzorów za pomocą różnych dodatków, takich jak: latte art pen, sos czekoladowy, posypki, barwniki spożywcze etc., poprawna eksploatacja sprzętu; metody przelewowe - alternatywne; techniki sprzedaży,
 - b) kurs kelnerski (min.24 godz., z czego 6 godz. teorii, 18 godz. praktyki): Profesja Kelnera (kultura osobista, higiena i dbałość o własny wizerunek, kształtowanie pewności siebie), osobiste wyposażenie Kelnera, czyli bez czego kelner nie przystępuje do pracy, predyspozycje do pracy w różnego typu lokalach gastronomicznych (kwalifikacje zawodowe, prezencja kelnera, systemy pracy i obsługi kelnerskiej (system indywidualny, rewirowy, praca zespołowa, procedury gastronomiczne), organizacja i techniki pracy kelnera (czystość i porządek w pracy kelnera, współpraca interpersonalna), wyposażenie sali restauracyjnej i wyposażenie techniczne restauracji (zastawy stołowe, szkło i sztucce, bielizna gastronomiczna, przybory i urządzenia pomocnicze), przygotowanie sali na przyjęcie Gości, dekoracja - sposoby aranżacji przestrzeni w sali restauracyjnej - co utrudnia, a co ułatwia pracę kelnerom, techniki składania obrusów i serwetek, przyjmowanie rezerwacji i powitanie Gości w restauracji, technika obsługi Gości przy stoliku, zasady serwowania dań w lokalach gastronomicznych (serwis a'la carte, techniki podawania potraw, przedstawianie potraw), technika podawania napojów alkoholowych, noszenie naczyń, szkła i tac, sprzątania ze stołu po posiłkach, style obsługi (serwis francuski, serwis rosyjski, serwis angielski, serwis amerykański), dania klasyczne oraz najnowsze trendy w kuchni (tradycja i nowoczesność – slow food i fast food), kuchnie różnych krajów - potrawy regionalne, zasady organizacji i obsługa przyjęć okolicznościowych (przyjęcia z protokołem dyplomatycznym, zasady savoir vivre), psychologia sprzedaży - obsługi przy stole (podnoszenie sprzedaży, kategorie klientów, zachowanie w sytuacjach problematycznych, np.: skargi klientów,



- c) kurs barmański (min.24 godz., z czego 6 godz. teorii, 18 godz. praktyki):
- część teoretyczna: podstawowa wiedza na temat alkoholi, wina, piwa ich produkcji i sposobów podawania, charakterystyka napojów mieszanych, ich podział techniki miksowania, składniki napojów mieszanych, podstawowe wyposażenie i organizacja baru,
 - część praktyczna: przygotowywanie Short i Long drinków z wykorzystaniem oryginalnych alkoholi mocnych, likierów, soków i pełnej gamy owoców, wszystkimi technikami miksowania, obsługa gości
- 4) zapewnienie w zakresie świadczonej usługi każdemu uczestnikowi kursu w ramach ceny ofertowej:
- a) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych podczas trwania zajęć praktycznych i teoretycznych oraz w drodze do i z miejsca zajęć - **kopie polisy ubezpieczeniowej należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć z daną grupą,**
- b) niezbędnych sprzętów, narzędzi, produktów w ilościach pozwalających na należyte przeprowadzenie zajęć:
- warsztaty baristyczne: 2 ekspresy do kawy, młynki do kawy, spieniacze, pełne stanowiska baristy wraz z zastawą kawową, łyżeczki), materiałów spożywcze do ćwiczeń (kawa, mleko, syrop, cukier, przyprawy, czekolady itp.,
 - kurs kelnerski: szeroki asortyment szkła, talerze, sztucce, komplet do nakryć stołu, obrusy, serwetki, tace kelnerskie, alkohole butelkowane niezbędne do realizacji kursu, napoje bezalkoholowe;
 - kurs barmański: shakery, miarki barmańskie, łyżki barmańskie do stirowania, szczypcy o różnej wielkości, zestaw szkła barowego różnych wzorów do podawania napojów alkoholowych, bezalkoholowych i mieszanych, trybuszon, kubki barmańskie, blender elektryczny, młynek do rozdrabniania lodu, komplet zestawów noży dekoracyjnych, dzbanki do kawy różnej wielkości, soków i wody, cooler, muddler, ekspres do kawy, surowce i niezbędne produkty np. soki owocowe, wody gazowane i niegazowane, owoce do dekoracji, ozdoby papierowe, plastikowe do drinków i napojów, alkohole butelkowane tylko oryginalne niezbędne do realizacji kursu, napoje bezalkoholowe, syropy smakowe, sosy, przyprawy i inne drobne produkty spożywcze, owoce podstawowe i egzotyczne, warzywa, dodatki komplementarne do drinków typu słomki, mieszadełka, szpadki oraz wszystko co jest niezbędne do funkcjonowania baru
- c) niezbędnych środków dezynfekujących oraz środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, maseczki/przyłbice) pozwalających na bezpieczne przeprowadzenie kursu, zgodnie z zaleceniami wynikającymi z COVID-19;
- d) materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika - (np. skrypt lub CD), zeszyt co najmniej 60-kartkowy, długopis
- 5) zapewnienie uczestnikom w czasie trwania zajęć bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a także zapewnienie wszystkich niezbędnych środków dezynfekcyjnych pozwalających na bezpieczne przeprowadzenie kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;



- 6) weryfikowanie uzyskania przez uczestników zajęć kwalifikacji/kompetencji przez odpowiednie ich sprawdzenie, a następnie potwierdzenie formalnym dokumentem;
- 7) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego, składającego się z testu wiedzy i sprawdzianu umiejętności praktycznych, celem wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu i uzyskaniu kompetencji;
- 8) przeprowadzenie kursu/warsztatu w grupach uczestników, wskazanych przez Zamawiającego, Wykonawcy zabrania się dołączania osób z wolnego naboru - pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie kursu (w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zamawiającego, liczebność grupy może być inna, aniżeli określona przez Zamawiającego);
- 9) przeprowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w godzinach popołudniowych, poza zajęciami szkolnymi lub w dni wolne od nauki i nie więcej niż 8 godz. dziennie z zachowaniem przerw między zajęciami;
- 10) oznakowanie sal, w których będą prowadzone zajęcia teoretyczne oraz dokumentacji kursu, wywieszanie plakatów, posługiwanie się znakami Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa kujawsko-pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z dnia 21 lipca 2017 r.;
- 11) poinformowanie uczestników kursu, iż jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 12) zapoznanie się i przestrzeganie wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz pouczenie wszystkich wykładowców i instruktorów zajęć o w/w zasadach, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- 13) opracowanie i uzgodnienie z uczestnikami Projektu oraz Szkolnymi Koordynatorami Projektu harmonogramów zajęć teoretycznych i praktycznych;
- 14) przekazywanie harmonogramów zajęć na okres pierwszego miesiąca zajęć co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć, kolejnych harmonogramów w terminie do dnia 25 każdego miesiąca na każdy następny miesiąc zajęć, w formie elektronicznej Szkolnym Koordynatorom Projektu;
- 15) niezwłoczne powiadamianie Szkolnych Koordynatorów Projektu o wszelkich zmianach w harmonogramie zajęć oraz o nie zgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na kurs, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu zajęć;
- 16) bieżące sporządzanie dokumentacji związanej z realizacją zadania, w szczególności prowadzenie Dziennika zajęć i List obecności uczestników zajęć na formularzach, których wzór określi Zamawiający;
- 17) poddanie się kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie:
 - a) efektywności i prawidłowości zajęć,
 - b) frekwencji uczestników,



- c) dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym finansowych;
- 18) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych na zakończenie zajęć wg wzoru Zamawiającego;
- 19) przygotowanie i wydanie uczestnikom kursu, którzy pozytywnie przeszli weryfikację nabycia kompetencji/kwalifikacji, zaświadczeń o ukończeniu kursu. Zaświadczenia muszą być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632). Zaświadczenia winny zawierać informację o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz być opatrzone znakiem Funduszy Europejskich, Unii Europejskiej oraz oficjalnym logo województwa kujawsko- pomorskiego, zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, aktualizacja z 21 lipca 2017 r.);
- 20) przekazanie Zamawiającemu całej dokumentacji z prowadzonych zajęć w terminie do 10 dni od ich zakończenia, w szczególności:
- dziennika zajęć,
 - list obecności,
 - protokołu z egzaminu wewnętrznego, rejestru wydanych zaświadczeń, kserokopii wydanych zaświadczeń,
 - dokumentów weryfikujących nabycie kompetencji/kwalifikacji na podstawie kryteriów oceny przygotowanych przez osobę prowadząca zajęcia, po zakończeniu zajęć (np. sprawdziany wiedzy, testy umiejętności),
 - ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na zakończenie zajęć,
 - dokumentów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i zaświadczeń przez uczestników zajęć,
- 21) realizowanie zamówienia zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w tym RODO, przepisami BHP i ppoż.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
3. W wyniku przeprowadzonych zajęć Projekt przewiduje uzyskanie kwalifikacji/ nabycie kompetencji. Nabycie kompetencji/ kwalifikacji musi być każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia, a następnie potwierdzone formalnym dokumentem (np. zaświadczeniem, certyfikatem). Nabycie kwalifikacji/ kompetencji musi być weryfikowane w ramach 4 etapów:
- Zakres - grupę docelową w projekcie, przewidzianą do realizacji w/w zajęć stanowią uczestnicy zajęć, którzy muszą zostać poddani ocenie w zakresie osiągnięcia efektów uczenia się specyficznych dla danych zajęć;
 - Wzorzec - standard wymagań, który osiągną uczestnicy zajęć (efekty uczenia się) w wyniku udziału w zajęciach;
 - Ocena - weryfikacji nabycia kwalifikacji/ kompetencji na podstawie kryteriów oceny w ramach danych zajęć (np. egzaminu, sprawdzianu wiedzy, testu umiejętności);



- 4) Porównanie - na tym etapie musi nastąpić porównanie osiągniętych efektów uczenia się (wyniki oceny - etap III) z przyjętymi wymaganiami (standard - etap II) zakończone wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/ kompetencji (o ile dana osoba osiągnie wymagany próg zaliczeniowy).

§ 3

Terminy i miejsca realizacji umowy

1. Umowa zostaje zawarta od dnia podpisania umowy do dnia 31 maja 2022 r.
2. Wykonawca przeprowadzi warsztaty baristyczne, kurs kelnerski i kurs barmański dla 96 uczestników Projektu w następujących grupach i terminach:
 - 1) warsztat baristyczny dla 32 uczestników:
 - a) od 1 października 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.:
 - Grupa I: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - b) od 2 stycznia 2021 r. do 31 maja 2021 r.:
 - Grupa II: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - c) od 1 października 2021 r. do 15 grudnia 2021 r.:
 - Grupa III: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - d) od 2 stycznia 2022 r. do 31 maja 2022 r.:
 - Grupa IV: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - 2) kurs kelnerski dla 32 uczestników:
 - a) od 1 października 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.:
 - Grupa I: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - b) od 2 stycznia 2021 r. do 31 maja 2021 r.:
 - Grupa II: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - c) od 1 października 2021 r. do 15 grudnia 2021 r.:
 - Grupa III: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - d) od 2 stycznia 2022 r. do 31 maja 2022 r.:
 - Grupa IV: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - 3) kurs barmański dla 32 uczestników:
 - a) od 1 października 2020 r. do 15 grudnia 2020 r.:
 - Grupa I: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - b) od 2 stycznia 2021 r. do 31 maja 2021 r.:
 - Grupa II: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - c) od 1 października 2021 r. do 15 grudnia 2021 r.:
 - Grupa III: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu,
 - d) od 2 stycznia 2022 r. do 31 maja 2022 r.:



- Grupa IV: 8 osób z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Świeciu.

3. Zamawiający dopuszcza zmianę liczebności poszczególnych grup. Liczebność grup nie może być zwiększona o osoby z wolnego naboru, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć.
4. Wykonawca zajęcia praktyczne i teoretyczne dla uczestników projektu przeprowadzi w godzinach popołudniowych, poza zajęciami szkolnymi lub w dni wolne od nauki i nie więcej niż 8 godz. dziennie.
5. Zajęcia odbywać się będą:

a) zajęcia teoretyczne dla uczennic i uczniów ZSP w Świeciu odbywać się będą:

.....*

(dokładny adres)

b) zajęcia praktyczne dla uczennic i uczniów ZSP w Świeciu odbywać się będą:

.....*

(dokładny adres)

*zgodnie z ofertą Wykonawcy.

6. W przypadku realizowania zajęć teoretycznych i praktycznych poza miastem Świecie, Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi bezpłatny dowóz z terenu szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.

§ 4

Wynagrodzenie i sposób rozliczeń

1. Z tytułu prawidłowego wykonywania zadania ustala się wynagrodzenie w łącznej kwocie:

brutto:złotych

(słownie: złotych...../100)

wynikające z poniższych zestawień:

Warsztat baristyczny (32 uczestników)	Cena brutto (zł)
Koszt materiałów szkoleniowych dla 1 uczestnika	
Cena za „osobogodzinę” zajęć teoretycznych	
Cena za „osobogodzinę” zajęć praktycznych	
Koszt udziału w zajęciach teoretycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach praktycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach teoretycznych i praktycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w warsztatach 1 uczestnika	
Koszt udziału w warsztatach 8 uczestników	
Całkowity koszt udziału w warsztatach 32 uczestników	



Kurs kelnerki (32 uczestników)	Cena brutto (zł)
Koszt materiałów szkoleniowych dla 1 uczestnika	
Cena za „osobogodzinę” zajęć teoretycznych	
Cena za „osobogodzinę” zajęć praktycznych	
Koszt udziału w zajęciach teoretycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach praktycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach teoretycznych i praktycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w kursie 1 uczestnika	
Koszt udziału w kursie 8 uczestników	
Całkowity koszt udziału w kursie 32 uczestników	

Kurs barmański (32 uczestników)	Cena brutto (zł)
Koszt materiałów szkoleniowych dla 1 uczestnika	
Cena za „osobogodzinę” zajęć teoretycznych	
Cena za „osobogodzinę” zajęć praktycznych	
Koszt udziału w zajęciach teoretycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach praktycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w zajęciach teoretycznych i praktycznych 1 uczestnika	
Koszt udziału w kursie 1 uczestnika	
Koszt udziału w kursie 8 uczestników	
Całkowity koszt udziału w kursie 32 uczestników	

- Zamawiający nie ponosi kosztów za przeprowadzenie zajęć z uczestnikiem, który w trakcie zajęć zostanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy skreślony z listy uczestników zajęć.
- Płatności dokonywane będą wyłącznie za rzeczywistą liczbę uczestników biorących udział w zajęciach, według kosztu za jednego uczestnika zajęć, nie wyższego od zawartego w ofercie Wykonawcy.
- W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników, z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie poniesione koszty zajęć z daną osobą (skalkulowane na podstawie list obecności).
- Wykonawca wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma na podstawie czterech faktur, przelewem, w terminie do 30 dni od daty ich wystawienia, po zakończeniu zajęć z grupami w danym okresie (tj. . pierwsza faktura za przeprowadzenie warsztatów baristycznych, kursu kelnerskiego i kursu barmańskiego w okresie od 1 października 2020 r. do 15 grudnia 2020 r, druga faktura za okres od 2 stycznia 2021 r. do 31 maja 2021 r., trzecia faktura za okres od 1 października 2021 r. do 15 grudnia 2021 r. i czwarta faktura za okres od 2 stycznia 2022 r. do 31 maja 2022 r.) i dostarczeniu pełnej dokumentacji zajęć Zamawiającemu oraz podpisaniu protokołu odbioru usługi przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcę.
- W przypadku zamiaru złożenia ustrukturyzowanej faktury Wykonawca poinformuje Zamawiającego o swoim zamiarze w terminie 7 dni przed terminem jej złożenia. Zamawiający niezwłocznie przekaze Wykonawcy informacje o numerze konta na Platformie Elektronicznego Fakturowania.

7. Na fakturach w miejscu „Nabywca” należy wpisać Powiat Świecki, ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie, NIP 559-187-68-20.
8. Za dzień dokonania zapłaty strony uznają dzień, w którym zostanie obciążony rachunek bankowy Zamawiającego.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej przez siebie faktury.
10. Należne Wykonawcy wynagrodzenie zostanie przekazane na następujący nr rachunku bankowego Wykonawcy
11. Kwota wynagrodzenia jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 10 Innowacyjna edukacja, Działania 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałania 10.2.3 Kształcenie zawodowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, nr Projektu RPKP.10.02.03-04-0014/19 realizowanego przez Powiat Świecki w latach 2020-2022.

§ 5

Strony postanawiają, iż osobami właściwymi w sprawach ustaleń dotyczących wykonania przedmiotu umowy są :

1) ze strony Zamawiającego:

a) Szkolny Koordynator Projektu w ZSP w Świeciu: tel.

2) ze strony Wykonawcy:, tel.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierzetelnego lub niestaranego wykonywania przedmiotu umowy, bądź też stwierdzenia opóźnień w realizacji zadania.

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % przysługującego mu łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadania objętego niniejszą umową.
2. Niezależnie od kary umownej, o której mowa w ust. 1 Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się zmianę postanowień niniejszej Umowy wyłącznie na warunkach przewidzianych w Ogłoszeniu.
2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego. W sprawach procesowych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.
4. W przypadku powstania sporu powstałego w związku z niniejszą Umową, strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
5. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu, sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z niniejszą Umową jest właściwy dla Zamawiającego miejscowo sąd powszechny.
6. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA