**Załącznik nr 3**

**WZÓR**

**UMOWA nr …………………………**

Zawarta w dniu **……….. r.** w Olsztynie zwana dalej „Umową” pomiędzy:

**Komendą Główną Ochotniczych Hufców Pracy** z siedzibą: 00-349 Warszawa, ul. Tamka 1, NIP: 527-11-18-029, REGON: 007001280,

reprezentowaną przez **Dariusza Rudnika - Komendanta Wojewódzkiego Warmińsko-Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP** z siedzibą: 10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B, NIP 739-23-57-716, REGON 001036891, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 11.07.2018 zwanym dalej „Zamawiającym”

a

Firmą ……………………………….., reprezentowaną przez …………………, NIP ………………, wpisaną do ………………. pod numerem ……………. zwaną w treści umowy „**Wykonawcą”,** o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa przygotowania, dostarczenia i wydania poczęstunków w ramach przerwy kawowej** dostarczonej z naczyniami i sztućcami jednorazowymi dla 10 uczestników projektu. Zamówienie w ramach realizacji projektu *„Stawiam na przyszłość”* współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego stanowi część większego zamówienia.
2. Projekt jest realizowany przez Warmińsko-Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Ośrodku Szkolenia i Wychowania OHP w Mrągowie.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach alokacji dla Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodychOś I, Priorytetu Inwestycyjnego 8.ii, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Działanie 1.3, Podziałanie 1.3.2.

**§ 2**

Umowa zawarta jest na okres od momentu podpisania umowy do **31.01.2019r.** i realizowana będzie zgodnie z harmonogramem ustalonym w jednostce realizującej projekt.

**§ 3**

1. **Przewiduje się** **maksymalnie 300 poczęstunków: nie więcej niż 30 dni zajęć dla maksymalnie 10 osób/ dzień.**
2. Przez przerwę kawową/poczęstunek rozumie się:
3. kawę rozpuszczalną w saszetkach – jedna saszetka na osobę,
4. herbatę czarną i owocową lub zieloną w torebkach ze sznureczkiem do zanurzania i wyciągania torebki z naparu do wyboru - jedna torebka na osobę,
5. woda mineralna do wyboru: gazowana lub niegazowana - 0,5l na osobę,
6. wybór ciastek deserowych lub paluszki/ krakersy lub owoce (co najmniej 150g na osobę),
7. bułka drożdżowa lub pączek lub deser mleczny typu serek homogenizowany, jogurt owocowy,
8. dodatki do napojów ciepłych – cukier, słodzik, mleczko do kawy w opakowaniach jednorazowych, cytryna/sok cytrynowy (wg potrzeb, adekwatnie do liczby uczestników spotkania),
9. wrzątek (termosy, czajnik elektryczny itp.).
10. Zamawiający ze względu na specyfikę projektu, w dniu ogłaszania postępowania nie jest w stanie określić precyzyjnie łącznej ilości przerw kawowych /poczęstunków. Dlatego zakłada harmonogram działań projektowych w przedziale maksymalnie 30 dni szkoleniowych na jednego uczestnika.Zastrzega się zmniejszenie liczby przerw kawowych w zależności od przyjętego harmonogramu zajęć dla uczestników projektu.
11. Przerwy kawowe wydawane będą w ilości jedna dziennie na jedną osobę wg harmonogramu sporządzonego przez Zamawiającego.
12. Przy wykonywaniu przedmiotu zlecenia Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
13. przygotowania przerw kawowych i dostarczenia artykułów własnym transportem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w którym będą odbywały się zajęcia:

**Ośrodek Szkolenia i Wychowania Młodzieży OHP w Mrągowie** naadres: 11-700 Mrągowo,ul. Przemysłowa 11 lub **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mrągowie** naadres: 11-700 Mrągowo, ul. Mrongowiusza 65,

1. zapewnienia nakryć jednorazowych w tym zabezpieczenia niezbędnych sztućców i wrzątku do zaparzenia napojów gorących typu kawa i herbata,
2. dostarczenia produktów wysokiej jakości, posiadających stosowne atesty, świadectwa, protokoły badań itp. Normy i procedury przygotowania oraz dostarczenia powinny być zgodne z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. 2018, poz. 1541),
3. do wykonania umowy z najwyższą starannością i zachowaniem wymogów sanitarnych - oświadczenie, iż osoby zatrudnione przy przygotowywaniu i dostarczaniu poczęstunków posiadają aktualne karty zdrowia,
4. zapewnienia przerw kawowych/poczęstunków dla każdego uczestnika zgodnie z opisem zamówienia - Wykonawca musi zapewnić pojemnik/worek do odpadków i zużytych naczyń jednorazowych, który uprzątnie po zakończeniu konsumpcji.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany w ilości osób korzystających z przerwy kawowej. Ewentualna zmiana liczby uczestników zgłoszona przez Zamawiającego, najpóźniej do godziny 12.00 danego dnia, spowoduje modyfikację zamówienia i obliczenie należności w oparciu o faktyczną liczbę osób korzystających z przerwy. Harmonogram dostarczania poczęstunków/ przerw kawowych uzgadniany będzie z pracownikiem W-M WK OHP oddelegowanym do projektu w imieniu Zamawiającego, który określi miejsce, termin dostarczenia i ilość poczęstunków/ przerw kawowych.
6. Otrzymywanie poczęstunków/ przerw kawowych będzie potwierdzane pisemnie przez upoważnione osoby.
7. Zamawiający ma prawo kontroli jakości i ilości wydawanych poczęstunków/ przerw kawowych oraz prawo odmowy zapłaty za poczęstunki niespełniające kryteriów jakościowych.
8. W przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją niniejszej umowy.

**§ 4**

1. Koszt za jedną przerwę kawową, zgodnie z przedstawioną ofertą, wynosi ……….. zł netto plus VAT co stanowi łącznie ……….. złotych brutto, słownie: ……….………….zł
2. Zamawiający zapłaci za faktyczną ilość wydanych przerw kawowych/ poczęstunków.

**§ 5**

* + - 1. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „*Protokół odbioru usługi”* zatwierdzony przez koordynatora lokalnego projektu poświadczającego prawidłowe wykonanie usługi i rozliczenie się z niezbędnej dokumentacji zawierającej:

1. spis artykułów,
2. lista pokwitowań odbioru posiłków.
   * + 1. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) wraz z *„Protokołem odbioru usługi”*zatwierdzonym przez koordynatora lokalnego.
       2. Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „*Protokołu odbioru usługi”.*
       3. Z przyczyn od siebie niezależnych zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z Rezerwy Celowej.

**§ 6**

* + - 1. Wykonawca przyjmując do realizacji usługę przygotowania i dostarczenia przerwy kawowej musi zatrudnić do wykonywania usługi co najmniej 1 osobę do przygotowania i/ lub dostarczenia poczęstunków na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:

1. W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: przygotowywaniu poczęstunków i/lub ich dostarczenia.
2. Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w okresie wykonywania usługi.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę zatrudnioną do jej wykonywania lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia w to miejsce innej osoby.
4. Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, że zatrudni przy wykonywaniu zamówienia co najmniej 1 osobę na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
5. W czasie wykonywania usługi, spełnienie obowiązku, o którym mowa w ppkt. d, Wykonawca będzie potwierdzał składając w tym zakresie oświadczenie dołączone każdorazowo do faktury wystawionej za realizację świadczonej, za każdy miesiąc, usługi.
6. W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku to Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w formularzu ofertowym.
7. Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
8. W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w umowie za każdy wydany posiłek w okresie niespełnienia ww. warunków.

**§ 7**

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

**§ 8**

1. Dopuszcza się zmiany treści umowy we wskazanym zakresie:
   1. Dopuszcza się zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 w przypadku:
2. zmiany harmonogramu realizacji projektu,
3. wystąpienia okoliczności, które mają wpływ na realizację umowy, a których stronny nie były w stanie przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności.
   1. Dopuszcza się zmianę miejsca realizacji projektu w przypadku zmiany siedziby jednostki realizującej projekt.
4. Uzgodniona przez Wykonawcę i Zamawiającego zmiana wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Zmiany nie mogą wykraczać poza zakres świadczenia określonego w umowie.

**§ 9**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.

**§ 10**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.). i Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)..
2. Sądem właściwym miejscowo do rozstrzygania odpowiednich sporów jest Sąd w Olsztynie.
3. Umowa zastała sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla stron umowy.

**Zamawiający: Wykonawca:**

…………………………………… ……………………………………

/Zamawiający/ /Wykonawca/

……………………………… …………………………………

/pieczęć nagłówkowa/ /pieczęć nagłówkowa/