**ZAŁĄCZNIK NR 4**

**UMOWA Nr …../KURS/2024**

w dniu **……………………. r. w Olsztynie.** pomiędzy: **Aresztem Śledczym w Olsztynie**,   
Al. J. Piłsudskiego 3, 10-575 Olsztyn, REGON 000590450, NIP 739-10-44-553, reprezentowanym przez ………………………………………………………….., zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,   
 a ……………………………………………………………………………………………………………………….reprezentowany przez …………………………………………………….. , zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego, zawarto umowę następującej treści:

**Definicje:**

* **Zamawiający** – Areszt Śledczy w Olsztynie,
* **Uczestnicy** – Osoby odbywające karę pozbawienia wolności w ………………………………….

**§ 1**

**Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa szkoleniowa dla osób pozbawionych wolności  
 w postaci kursu przyuczającego do zawodu o profilu** **Brukarz.**

2**.** Szkolenie realizowane będzie w ramach funduszu pomocy postpenitencjarnej.

**3.** Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie oraz zapytaniu ofertowym.

4.Szkolenie kursowe (zawodowe) rozpocznie się nie wcześniej niż **10.06.2024r.**  
i zakończą nie później niż **12.07.2024r.** W przypadku zrealizowania odpowiedniej liczby godzin szkolenia kursowego (zawodowego) przewidzianych w programie zatwierdzonym przez Zamawiającego, istnieje możliwość zakończenia szkolenia zawodowego przed terminem **12.07.2024r.**

**§ 2**

**Zobowiązania wykonawcy w zakresie organizacji szkolenia.**

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenie kursowe (zawodowe) o Brukarz wg. poniższego opisu:

**Liczba osób – 6**

**Liczba godzin ogółem: 100:**

* Liczba godzin teorii – 20 (1 godz. = 45 min. – godz. dydaktyczna),
* Liczba godzin praktyki – 80 (1 godz. = 45 min. – godz. dydaktyczna),

**Miejsce wykonania usługi :** ………………………………………………………………………………………………………………………Zamawiający zapewni miejsca do nauki teoretycznej i zajęć praktycznych zgodnie z przepisami ppoż., bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wymagania dotyczące programu zajęć:

1. BHP szkolenie ogólne + stanowiskowe oraz instruktaż z zakresu udzielania pierwszej pomoc przedmedycznej).
2. Program kursu pn. Brukarz powinien zawierać w szczególności następujące zagadnienia:
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy i .poż.
4. Dokumentacja budowlana oraz rysunek budowlany.
5. Materiałoznawstwo: rodzaje bruku i kostki brukowej ( spoiwa, zaprawy, betony, grunty budowlane, rodzaje bruku).
6. Technologia z elementami maszynoznawstwa.
7. Wykonywanie wykopów, skarp i nasypów oraz przygotowanie podłoża do prac brukarskich.
8. Prace brukarskie i montaż nawierzchni drogowych w tym:

* Rozbieranie uszkodzonych bruków i chodników
* Układanie nawierzchni z kostki kamiennej na odcinkach prostych, łukach i skrzyżowaniach
* Brukowanie w ozdobne wzory nawierzchni z różnych typów
* Dokonywanie napraw nawierzchni brukowych chodników

1. Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania w pełnym zakresie programu zajęć określonego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca ubezpieczy w niezbędnym zakresie każdego uczestnika szkolenia kursowego (zawodowego) (NW). Kopię polisy ubezpieczeniowej dostarczy Zamawiającemu w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi badania lekarskie zakwalifikowanych osadzonych, dopuszczające do wykonywania pracy z zakresu organizowanego szkolenia: **w liczbie 7 osób.** Dokumentację potwierdzającą wykonanie badań przedstawi zamawiającemu w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Celem szkolenia kursowego (zawodowego) jest nabycie przez uczestników wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych oraz uzyskania stosowanych zaświadczeń.
5. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia kursowego (zawodowego) przedstawi Zamawiającemu do akceptacji program szkolenia, który winny być zgodny   
   z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
6. Wykonawca zapewnia w ramach zajęć teoretycznych i praktycznych uprawnionych wykładowców i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadających uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia zawodowego oraz szkolenia bhp.
7. W przypadku nieobecności wykładowcy Wykonawca zapewnia jego zastępstwo.
8. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia środki ochrony osobistej, ochrony BHP i odzież ochronną stosowna do prowadzonego szkolenia oraz do panujących warunków atmosferycznych.
9. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi w trakcie trwania zajęć praktycznych wodę do picia.
10. Wykonawca przekaże Uczestnikom materiały dydaktyczne konieczne do realizacji szkolenia zgodnie z programem, najpóźniej w pierwszej godzinie zajęć teoretycznych.
11. Wykonawca jest zobowiązany udokumentować przekazanie uczestnikom materiałów dydaktycznych poprzez uzyskanie podpisu uczestnika pod potwierdzeniem zawierającym: nazwisko i imię uczestnika, wykaz oraz ilość przekazywanych materiałów, a w przypadku podręczników lub skryptów także tytuł publikacji i jej autora.
12. Materiały dydaktyczne przekazane uczestnikom przez Wykonawcę powinny odpowiadać swoim standardem powszechnie uznanym normom jakościowym, przy zachowaniu staranności wymaganej dla tworzenia tego rodzaju materiałów.
13. Wykonawca na własny koszt zutylizuje odpady budowlane powstałe w trakcie prowadzenia prac w ramach zajęć praktycznych kursu.
14. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej, wewnętrznej kontroli szkolenia mającej na celu podnoszenie jakości szkolenia.
15. Szkolenie kursowe (zawodowego) zakończy się wydaniem zaświadczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
16. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykorzystanych w czasie szkolenia.

**§ 3**

**Dokumentacja szkolenia.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia:

1. dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego liczbę godzin i tematy zajęć dydaktycznych;
2. listy obecności zawierającej imiona i nazwiska Uczestników. Lista powinna być wydrukowana na kartce formatu A4. Obecność powinna zostać potwierdzona przez uczestników poprzez złożenie podpisu . Listę obecności po zakończeniu szkolenia zatwierdza kierownik instytucji szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona;
3. ewidencji wydanych zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia zawierającej: imię i nazwisko oraz numer PESEL, datę wydania zaświadczenia i certyfikatu, numer zaświadczenia i certyfikatu, potwierdzenie odbioru zaświadczenia i certyfikatu.

**§ 4**

**Zaświadczenia i certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia.**

1. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia każdemu z uczestników **zaświadczenia** potwierdzającego ukończenie szkolenia z wynikiem pozytywnym, przygotowanego na podstawie § 16 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r., w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do akceptacji Zamawiającemu wzór zaświadczenia najpóźniej 3 dni po podpisania umowy.
3. Wykonawca powinien przekazać każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenieo ukończeniu szkolenia, w dniu zakończenia szkolenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania odbioru przez każdego z uczestników zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
5. Koszty wydania zaświadczenia pokrywa Wykonawca.

**§ 5**

**Płatność za szkolenie.**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 i 2 niniejszej umowy wykonawcy przysługuje ryczałtowe wynagrodzenie w kwocie:

…………………… zł netto (słownie:…………………………….. złotych),   
…………………… zł brutto (słownie:…………………………….. złotych),

zgodnie ze złożoną ofertą.

1. W wynagrodzeniu ujęte zostały wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
2. Należność, o której mowa w pkt 1 zostanie pomniejszona o koszt szkolenia Uczestnika, który nie przystąpił do szkolenia lub nie ukończył szkolenia z winy Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy Uczestnik przerwie szkolenie z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca pomniejszy koszt szkolenia o rzeczywiste wydatki poniesione przez Wykonawcę tj. materiały szkoleniowe, środki ochrony indywidualnej.
4. W przypadkach określonych w ust.3 i 4 Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia ponownej kalkulacji kosztów szkolenia. Zmiana ta nie może prowadzić do uzyskania ceny wyższej od ceny wskazanej w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Wynagrodzenie przysługujące wykonawcy uregulowane zostanie na wskazane przez Wykonawcę konto, przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego – płatnika, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktur/rachunków **w terminie 3 dni** od zakończenia szkolenia.
7. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia kwoty za wykonaną usługę w terminie **30 dni** od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
8. Wykonawca dołączy do faktury/rachunku kopie wszystkich dokumentów dotyczących przeprowadzonego szkolenia, tj.:
   * + 1. program zajęć,
       2. harmonogram zajęć,
       3. dziennik zajęć,
       4. ewidencję wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia,
       5. listy obecności,
       6. komplet materiałów dydaktycznych przekazanych uczestnikowi wraz z prezentacjami multimedialnymi (w postaci wydruku), jeżeli występowały,
       7. protokół z wykonania zamówienia, o którym mowa w § 7.

.

**§ 6**

**Frekwencja. Zamiana uczestnika.**

1. Warunkiem ukończenia szkolenia jest obecność na 80% zajęć w trakcie trwania szkolenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastąpienia innym uczestnikiem osoby, która zrezygnowała ze szkolenia przed jego rozpoczęciem lub w przypadku rezygnacji w czasie trwania szkolenia, jeśli nowy uczestnik będzie miał możliwość uczestniczenia w 80 % zajęć.
3. W przypadku rezygnacji danej osoby ze szkolenia, wykonawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Zamawiającego.

**§ 7**

**Obowiązki Wykonawcy po zakończeniu szkolenia.**

1. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni od przeprowadzenia ostatnich zajęć dydaktycznych, do sporządzenia protokołu odbioru usługi. Protokół winien podpisać Kierownik Instytucji Szkoleniowej lub osoba przez niego upoważniona oraz Dyrektor Aresztu Śledczego w Olsztynie lub inna upoważniona osoba.
2. Przedmiotowy protokół powinien zawierać następujące informacje:
3. nazwę zamawiającego i wykonawcy,
4. termin prowadzenia przedmiotowego szkolenia,
5. liczbę godzin lekcyjnych,
6. ilość osób, które ukończyły szkolenie lub nie ukończyły szkolenia wraz z podaniem okoliczności, przyczyn itp.
7. dokładną datę zrealizowania zamówienia w całości,
8. określenie zaświadczeń wydanych uczestnikom.

**§ 8**

**Pozostałe warunki stawiane wykonawcy.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania od uczestników zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji szkolenia oraz samodzielnego gromadzenia danych osobowych uczestników szkolenia i przetwarzania ich zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
2. Wykonawca na zakończenie szkolenia przeprowadzi ankietę ewaluacyjną oceniającą jakość prowadzonego szkolenia, dokona analizy uzyskanych wyników, a wnioski z nich przekaże Zamawiającemu razem z protokołem odbioru usługi.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia stałego nadzoru nad prawidłową realizacją szkolenia w całym okresie jego trwania.
4. Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do sprawowania nadzoru nad przebiegiem i organizacją szkolenia przez cały okres jego trwania.

**§ 9**

**Odstąpienie od umowy.**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, ze skutkiem natychmiastowym, bez odszkodowania dla Wykonawcy w przypadku, gdy:
2. Wykonawca zaprzestanie realizować umowę;
3. przebieg realizacji działań wskazywać będzie, iż nie jest prawdopodobnym wykonanie umowy w terminie;
4. Wykonawca realizuje umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i nie zmienia sposobu realizacji mimo pisemnego wezwania go do tego przez Zamawiającego, w terminie określonym w wezwaniu Zamawiającego;
5. Wykonawca odmówi udostępniania informacji lub materiałów lub w inny sposób uniemożliwi przeprowadzenie czynności kontrolnych dotyczących sposobu realizacji umowy;
6. Wykonawca nie przedstawi w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w § 2 ust 3 i 4 niniejszej umowy.
7. 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.
8. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10**

**Kary umowne.**

1. Wykonawcę obciążają kary umowne w następujących sytuacjach i w wysokościach :
2. z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 15 % wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 5 ust.1 niniejszej umowy.
3. za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 1% wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 5 ust. 1 - za każdy dzień zwłoki, nie więcej niż za 15 dni.
4. z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi winę Wykonawca w wysokości 15% wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 5 ust 1.
5. Kary umowne określone w ust. 1 obowiązują niezależnie od siebie.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w ust. 1 z wynagrodzenia, przysługującego mu za realizację przedmiotu umowy.
7. Niezależnie od naliczenia kar umownych Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający poniesie szkodę.
8. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, będące następstwem działania siły wyższej. Dla celów umowy siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.
9. W razie zwłoki w zapłaceniu wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy, liczonej od dnia następnego po upływie terminu płatności faktury, określonego zgodnie z § 5 ust 8, Wykonawcy przysługują od Zamawiającego odsetki ustawowe.

**§ 11**

**Rękojmia za wady prawne.**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w toku opracowywania przedmiotu umowy.
2. W przypadku skierowania przeciwko Zamawiającemu przez osoby trzecie roszczeń wynikających z naruszenia ich praw w związku z wykonaniem niniejszej umowy przez wykonawcę, a w szczególności w związku z korzystaniem przez Zamawiającego z przedmiotu umowy, wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu, w tym do pokrycia odszkodowań i kosztów związanych z dochodzeniem powyższych roszczeń, o ile Zamawiający, w zakresie ust. 1 - 2, podejmie następujące działania:
3. niezwłocznie powiadomi Wykonawcę na piśmie o roszczeniu, nie później jednak niż w terminie 30 dni od otrzymania zawiadomienia o roszczeniu;
4. zapewni Wykonawcy informacje, konieczne pełnomocnictwa oraz pomoc, jaka będzie wykonawcy niezbędna do obrony przed roszczeniem lub do osiągnięcia ugody.
5. Wykonawca nie będzie mógł zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, również w przypadku, gdy takie działanie lub zaniechanie było następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.

**§ 12**

**Zmiany umowy.**

1. Wszelkie zmiany umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Poza przypadkami określonymi w poprzedzających paragrafach umowy, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w następujących sytuacjach:
3. gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
4. konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a innymi niż Wykonawca stronami, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie;
5. zmian osób reprezentujących strony w przypadku zmian organizacyjnych;
6. zmian terminów rozpoczęcia i zakończenia szkolenia.
7. zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) w okresie obowiązywania umowy. Zmiana nie dotyczy ceny jednostkowej netto.

**§ 13**

**Rozstrzyganie sporów.**

1. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez strony przede wszystkim na drodze polubownej.
2. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej, określonej w ust. 1, spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych umową, mają zastosowanie:

1. przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U z 2022 poz. 1360 z późn. zm.);

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

**WYKONAWCA**  **ZAMAWIAJĄCY**