

U M O W A nr/2021

zawarta w dniu 2021r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Komendantem Wojewódzkim Policji w Szczecinie przy ul. Małopolskiej 47,
70-515 Szczecin, NIP 851-030-96-92, REGON 810903040**

reprezentowanym przez:

dr. Marka Jasztala

Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

.....

.....

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”,

zwanym łącznie „Stronami”

§ 1.

Podstawa prawna

Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w oparciu o Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129).

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca podejmuje się świadczenia usługi organizacji szkolenia wysokościowego z elementami ratownictwa dla 8 policjantów, w związku z realizacją projektu szkoleniowego pn. „Szkolenie policjantów SPKP w Szczecinie” sfinansowane ze środków Zachodniopomorskiego Urzędu Marszałkowskiego w Szczecinie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Adres i nazwa oferowanego przez Wykonawcę obiektu:

.....

.....

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach świadczenia usług szkoleniowych zapewnił odpowiednie sale konferencyjne wraz z niezbędną aparaturą i sprzętem technicznym umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia wskazanego w ust. 1.
4. Postanowienia umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
5. Wykonawca gwarantuje niezmiennność warunków realizacji usług przez cały okres związania umową, tj. od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia szkolenia.

§ 3. Płatności

1. Wartość przedmiotu umowy określonego w § 2, Strony ustalają na kwotę zł brutto (słownie złotych: złotych brutto). Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, innych opłat i podatków, oraz ewentualnych upustów i rabatów. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT z zastrzeżeniem § 4 ust.7.

2. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

**Komenda Wojewódzka Policji
70 -515 Szczecin, ul. Małopolska 47
NIP 851030 96 92 , REGON 810903040**

3. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie Protokół odbioru usługi, którego wzór określa Załącznik nr 2, potwierdzający pozytywny odbiór usługi, podpisany przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół sporządzony zostanie w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
4. Płatność za realizację przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Komendy Wojewódzkiej Policji , 70- 515 Szczecin, ul. Małopolska 47 z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 i 4 oraz ust.7.
5. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
6. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Do podpisania protokołu odbioru usługi upoważnione są następujące osoby:
 - 1) ze strony Zamawiającego –
 - 2) ze strony Wykonawcy –

§ 4. Kary

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:

- 1) 50% wartości brutto przedmiotu umowy o którym mowa w §3 ust. 1, w przypadku niewykonania przedmiotu umowy,
- 2) 2,5% wartości brutto przedmiotu umowy o którym mowa w §3 ust. 1, za każde uchybienie w realizacji przedmiotu umowy wskazane w protokole odbioru usługi jako zastrzeżenie,
- 3) 20 % wartości brutto przedmiotu umowy o którym mowa w §3 ust. 1, gdy Zamawiający odstąpił od umowy w całości lub części z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie.

3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej przez Zamawiającego lub Wykonawcę szkody, każda ze stron ma prawo dochodzić na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości szkody.

4. Powyższe kary umowne kumulują się i są należne także w razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar z faktury VAT lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy. O potrąceniu kary umownej z faktury VAT Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie listem poleconym.

6. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

7. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.

8. W rozumieniu niniejszej umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.

9. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymanie zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.

10. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.

11. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 10. ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od umowy.

§ 5. Klauzula adresowa

1. Przy prowadzeniu korespondencji przez strony w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
3. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej:

- Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

.....
.....

- Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

**Komenda Wojewódzka Policji
70 -515 Szczecin, ul. Małopolska 47**

Strony mają obowiązek wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu do korespondencji określonego w ust. 3. Jeżeli Wykonawca nie powiadomi zamawiającego o zmianie adresu, korespondencję kierowaną pod adresem Wykonawcy w ust. 3 uważać się będzie za doręczoną prawidłowo.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zobowiązani są do zachowania w poufności informacji i materiałów, z którymi mogą zapoznać się w trakcie realizacji niniejszej umowy, o ile nie są one powszechnie dostępne.
2. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca nie mogą dokonać cesji ani obciążyć prawami osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku zaistnienia sporu, strony zobowiązują się w terminie 2 tygodni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugo-

dowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

5. W rozumieniu niniejszej umowy za Dzień Roboczy należy rozumieć każdy dzień od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 2 – Protokół odbioru usługi;

7. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie niedającymi się usunąć, wiążące dla Stron są postanowienia umowy.

8. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mieć będą przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy-Prawo zamówień publicznych.

9. Do podpisania protokołu odbioru usługi upoważnione są następujące osoby:

Ze strony Zamawiającego:

Ze strony Wykonawcy:

10. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający, 1 (jeden) egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi organizacji szkolenia w dniach 20 – 24 września 2021 r. według następujących warunków:

- zapewnienie kadry dydaktycznej do przeprowadzenia szkolenia (ratownik GOPR) 8 godzin dziennie,
- dostęp do sali wykładowej z możliwością wyświetlania prezentacji multimedialnych.
- dostęp do miejsc parkingowych dla 2 pojazdów.

Szkolenie należy zorganizować w obiekcie położonym w obrębie Gminy Duszniki Zdrój woj. dolnośląskie lub w miejscowości oddalonej do 30 kilometrów.

Czas: 40 godzin szkolenia

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem dostawy/usługi i odbioru w ramach umowy nr z dnia
..... jest:

.....

.....

Potwierdzenie wykonania usługi:

- Tak*
- Nie*

zastrzeżenia.....

.....

Końcowy wynik odbioru:

2. Pozytywny*
3. Negatywny*

zastrzeżenia.....

Podpisy

.....

(upoważnieni Członkowie komisji Zamawiającego)

.....

(upoważnieni Członkowie komisji Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

