**UMOWA nr………**

zawarta w dniu …………………………………………… w Bydgoszczy pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Wojewódzkim Policji w Bydgoszczy, ul. Powstańców Wielkopolskich 7, 85-090 Bydgoszcz, NIP 554 – 031 – 29 – 93

reprezentowanym przez: insp. Marcina Woźniaka – Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy

zwanym dalej Zleceniodawcą, a:

…………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej Zleceniobiorcą.

§ 1

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje, zgodne z wymogami określonymi w §4 niniejszej umowy, bądź posiada zasoby ludzkie posiadające takie kwalifikacje umożliwiające właściwą realizację zlecenia. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia w IV kwartale 2023 r. szkolenia z zakresu Visual Basic for Applications w Excel dla początkujących i średnio zaawansowanych w ramach projektu pn. „Szkolenia specjalistyczne szansą na zwiększenie skuteczności organów ścigania w zwalczaniu przestępczości zorganizowanej” realizowanego w ramach programu „SPRAWY WEWNĘTRZNE” dla obszaru tematycznego nr 20 „Międzynarodowa współpraca policyjna i zwalczanie przestępczości” dofinansowanego ze środków Funduszy Norweskich na lata 2014-2021 dla 5 funkcjonariuszy Policji z woj. kujawsko-pomorskiego w wymiarze **5 dni szkoleniowych:**
2. poziom podstawowy: **3 dni szkoleniowe** po 8h dydaktycznych,
3. poziom średniozaawansowany: **2 dni szkoleniowe** po 8h dydaktycznych,

 w odstępie co najmniej tygodnia pomiędzy szkoleniami.

1. Przedmiot zamówienia: szkolenie z zakresu wykorzystania oprogramowania Visual Basic for Applications - w szczególności:
2. wstępu do programowania i programowania,
3. obsługi makr,
4. debuggowania kodu VBA,
5. programowania proceduralnego,
6. pracy na danych, obsługi błędów, zdarzeń, formularzy,
7. studium przypadku na wskazanych danych.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
9. przeprowadzenia szkolenia w siedzibie Zleceniobiorcy w odległości nie większej nic 40km od miejscowości Bydgoszczy,
10. prowadzenia na bieżąco dokumentacji kursu (program, dzienniki zajęć, listy obecności, itd.) ze szczególnym uwzględnieniem, że oryginał listy obecności winien zawierać własnoręczne wpisy obecnych na zajęciach Uczestników oraz podpis instruktora prowadzącego zajęcia,
11. prowadzenia dokumentacji fotograficznej (minimum dwa zdjęcia z każdych zajęć bez uwidaczniania wizerunku twarzy) i przekazania jej Zleceniodawcy niezwłocznie po zakończeniu szkolenia,
12. oznaczenia dokumentacji kursu logotypem funduszy norweskich, nazwą projektu i odniesieniem do źródła finansowania,
13. przekazania Zleceniodawcy oryginału listy obecności niezwłocznie po zakończeniu szkolenia, a także udostępniania niezwłocznie listy obecności do wglądu na każde wezwanie Zleceniodawcy,
14. przekazania Zleceniodawcy oryginału dziennika zajęć bezpośrednio po zakończeniu kursu, a także udostępniania dziennika do wglądu na każde wezwanie Zleceniodawcy,
15. zapewnienia materiałów dydaktycznych dla każdego Uczestnika,
16. wystawienia dla każdego Uczestnika zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu, który zawierać będzie m.in.: dane Uczestnika, logotypy źródła finansowania Projektu, pieczęć i podpis przedstawiciela Zleceniobiorcy,
17. upowszechniania źródła finansowania Projektu we wszystkich informacjach dotyczących niniejszych szkoleń udostępnianych opinii publicznej (wywiady, artykuły prasowe itp.).
18. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności i posiadaną wiedzą.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie przy użyciu niezbędnego sprzętu szkoleniowego w postaci stanowiska komputerowego dla każdego Uczestnika.
20. Godziny szkolenia teoretycznego oraz praktycznego ustalane będą indywidualnie z uczestnikami szkolenia.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od daty zawarcia umowy do dnia zakończenia kursu, jednak nie później niż do dnia 12 grudnia 2023 roku.
2. Umowę uznaje się za wykonaną w terminie jeśli do upływu terminu określonego w ust. 1 Zleceniobiorca przeprowadzi szkolenie określone w *§ 1 ust. 1,* potwierdzone wydaniem zaświadczeń dla jego uczestników.

§ 3

1. Za wykonanie usługi określonej w *§ 1 ust. 1 i 2* Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_ zł netto (słownie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł), które jest jednocześnie wynagrodzeniem brutto, które może być pomniejszone w przypadku mniejszej ilości uczestników przy czy minimalna ilość uczestników to cztery osoby. Zamawiający korzysta z przysługującego zwolnienia z podatku VAT z uwagi na fakt, że wyżej wymienione szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu (art. 43 ust.1 pkt.29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług, (Dz.U. z 2022 poz.931 z późn. zm.). Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty Zleceniobiorcy, jakie musi ponieść w związku z przeprowadzeniem szkoleń na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Za wykonanie usługi tj. przeprowadzenie i udokumentowanie danego szkolenia Zleceniobiorca wystawi fakturę na poniższe dane:

Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy

85-090 Bydgoszcz, ul. Powstańców Wielkopolskich 7

NIP 554-031-29-93 REGON 091362152.

1. Płatność nastąpi przelewem na konto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zleceniodawcy po wykonanej usłudze szkoleniowej.
2. Za termin zapłaty uznaje się datę obciążenia przez bank rachunku Zleceniodawcy.

§ 4

1. Zleceniobiorca skieruje do przeprowadzenia szkolenia instruktorów wymienionych w załączniku do umowy.
2. Zleceniobiorca może powierzyć czynności wymienione w § 1 umowy innym osobom niż wymienione w załączniku ust. 1-2 niniejszego paragrafu tylko za pisemną zgodą Zleceniodawcy oraz pod warunkiem wykazania spełnienia przez te osoby minimalnych wymagań odpowiednio określonych w załączniku.

§ 5

Osobą uprawnioną do kontaktów ze strony Zleceniobiorcy jest………………………………… tel…………

§ 6

Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od umowy w razie stwierdzenia nienależytego wykonywania przez Zleceniobiorcę postanowień zawartych w niniejszej umowie w terminie 14 dni od powzięcia informacji o nieprawidłowościach.

§ 7

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo do naliczania kar umownych w przypadku opóźnienia Zleceniobiorcy w realizacji przedmiotu umowy (szkoleń)w terminach,
o których mowa w *§ 2 ust. 1)* z przyczyn zawinionych przez Zleceniobiorcę -
w wysokości 10% wartości umownej wynagrodzenia określonego odpowiednio w § 3 ust. 1 Umowy za każdy taki przypadek.

2. Zleceniodawcy przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Zleceniobiorcę w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w *§ 3 ust 1 umowy.*

3. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 8

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub przez pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron.
3. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku Siły wyższej Zleceniobiorca i Zleceniodawca podejmują wspólnie wszystkie racjonalne czynności w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na wykonanie przedmiotu Umowy.
4. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się pod jej działaniem Strony z zobowiązań umownych objętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej Umowy.
5. Jeżeli Strony w dobrej wierze nie uzgodnią zaistnienia siły wyższej, ciężar dowodu zaistnienia siły wyższej spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie.
6. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.

§9

* + - 1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
			2. Zmiany umowy mogą dotyczyć:
1. terminu wykonania umowy,
2. zmiany treści umowy w przypadku zmiany regulacji prawnych wprowadzonych
w życie po dacie zawarcia umowy, wywołujących potrzebę zmiany umowy lub jej załączników.
	* + 1. Zmiany umowy nastąpić mogą w przypadku:
3. wystąpienia okoliczności niezależnych od woli stron w wyniku, których spełnienie świadczenia w sposób lub w terminie określonym w umowie okazało się niemożliwe, lub wystąpienia przeszkód o obiektywnym charakterze mających wpływ na realizację umowy (w szczególności zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne, niemożliwe do zapobieżenia, a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. siły wyższej o której mowa w § 8 umowy) dopuszcza się zmianę sposobu wykonania umowy lub terminów wykonania umowy o czas niezbędny na usunięcie przeszkody w jej realizacji,
4. wystąpienia okoliczności związanych z konfliktem zbrojnym na terenie Europy, które mogą mieć wpływ na należyte wykonanie umowy, w tym dotyczące w szczególności: zaleceń właściwych organów lub przepisów wewnętrznych obowiązujących w Policji (zarządzenia, decyzje i wytyczne KGP/MSW).

4. W przypadku zaistnienia przeszkód wymienionych w ust. 3 pkt 1-2 powyżej, strony dokonują ustalenia nowego terminu/terminów wykonania przedmiotu umowy proporcjonalnie do rodzaju/okresu trwania przeszkody.

* + - 1. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa powyżej jest złożenie pisemnego wniosku przez stronę inicjującą zmianę zawierającego:

1) opis propozycji zmiany,

2) uzasadnienie zmiany.

§ 10

Wszelkie spory wynikające ze stosowania niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 11

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r Kodeks cywilny (Dz.U z 2022r. poz.1360 z póżn.zm).

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:

1. dla Zleceniodawcy – 2 egzemplarze,
2. dla Zleceniobiorcy – 1 egzemplarz.

…………………………………………………

*(Zleceniobiorca)*

…………………………………………………

*(Zleceniodawca)*