

Umowa Nr CIRF.BZ.271.17.2017

zawarta w dniu2017 r. w Warszawie, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Centrum Informatyki Resortu Finansów, jednostką budżetową z siedzibą w Radomiu i adresem ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, posiadającą NIP 948-257-51-51 reprezentowaną przez Jarosława Abramczyka - Dyrektora, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w i adresem, posiadającym NIP....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS przez Sąd Rejonowy..... pod numerem, posiadającym kapitał zakładowy w wysokości.....PLN reprezentowanym na podstawie Pełnomocnictwa z dnia, przez– którego tożsamość ustalono na podstawie dowodu osobistego nr....., zwanym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi w dalszej części Umowy z osobna „Stroną”, a łącznie „Stronami”,
została zawarta Umowa następującej treści:

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie **trzydniowego szkolenia MS 55048 tworzenie przepływów w SharePoint 2013 bez tworzenia kodu za pomocą SharePoint Designer 2013** dla czterech pracowników Centrum Informatyki Resortu Finansów.
2. Usługa szkoleniowa o której mowa w ust. 1 musi być wykonana w Warszawie, w miejscu zorganizowanym przez Wykonawcę.

§ 2

Termin i sposób realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 w terminie
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie niezbędne do należytego wykonania Przedmiotu Umowy, a także dysponuje odpowiednim personelem i odpowiednimi środkami gwarantującymi profesjonalną realizację niniejszej Umowy.
3. W ramach realizacji Umowy Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie ponosząc odpowiedzialność za należyte wykonanie.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zobowiązania umowne ze szczególną starannością oraz wykonać wszystkie elementy Umowy z zachowaniem wszelkich obowiązujących zasad, norm i przepisów, w szczególności w zakresie kwalifikacji osób wykonujących usługi oraz norm bezpieczeństwa.
5. Prawidłowa realizacja Umowy potwierdzona zostanie przez przedstawicieli Stron wskazanych w § 7 podpisanym Protokołem Odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 1.

§ 3

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za należyte wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości **PLN brutto** (słownie:złotych), zgodnie ze złożoną ofertą, stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym w szczególności: wynagrodzenie trenerów, koszt materiałów szkoleniowych, certyfikatów/zaświadczeń dla każdego z uczestników szkolenia, w tym podatek od towarów i usług (VAT) oraz inne opłaty.
3. Wykonawca wystawi fakturę Zamawiającemu po wykonaniu szkolenia i podpisaniu przez Strony Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń, wskazując jako nabywcę „Centrum Informatyki Resortu Finansów”.
4. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
5. Za datę dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną :
 - 1) W przypadku nie przeprowadzenia przez Wykonawcę szkolenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
 - 2) Z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
 - 3) Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie poszczególnych świadczeń określonych w Umowie - w wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 za każde naruszenie, o ile nieprawidłowość została zgłoszona w jakiegokolwiek formie Wykonawcy lub osobie wykonującej usługę w trakcie pobytu uczestników szkolenia w miejscu i czasie przewidzianego Umową świadczenia usługi i nie została przez niego niezwłocznie (najpóźniej w ciągu 1 godziny) usunięta.
2. Zamawiający ma prawo do potrącania kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
3. Zamawiający zachowuje uprawnienie do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, przewyższającego kary umowne.

§ 5

Zasady zachowania poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy. Obowiązek zachowania poufności wiąże Wykonawcę w czasie trwania Umowy oraz po jej zakończeniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków w celu zapewnienia poufności wskazanej w ust. 1 przez osoby, którymi posługuje się przy realizacji Umowy i zobowiązuje się je do tego zobowiązać.
3. Wykonawca jest uprawniony do używania informacji określonych w ust. 1 wyłącznie w celu i dla potrzeb realizacji Umowy.

§ 6

Siła wyższa

1. Strona może zostać zwolniona z odpowiedzialności za nienależyte wykonanie lub niewykonanie zobowiązania wskutek zdarzeń spowodowanych siłą wyższą, przez którą Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne wobec Strony, jej pracowników lub kontrahentów, nieprzewidywalne, nagłe, któremu działając z należytą starannością Strona nie mogła zapobiec ani go przewidzieć, a nienależyte wykonanie lub niewykonanie zobowiązania nie spowodowało trudnych do odwrócenia skutków drugiej Strony ani nie spowodowało naruszenia interesu Skarbu Państwa.
2. Strona dotknięta działaniem siły wyższej zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić drugą Stronę o zaistnieniu siły wyższej i je wykazać. Druga Strona może złożyć

oświadczenie o zwolnieniu z odpowiedzialności w przypadku spełnienia przesłanek wskazanych w ust. 1.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Do czynności i uzgodnień wynikających lub mogących wynikać w związku z wykonaniem niniejszej Umowy oraz nadzoru nad jej realizacją Zamawiający upoważnia Zastępcę Dyrektora Centrum Informatyki Resortu Finansów ds. Infrastruktury Teleinformatycznej.
2. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania niniejszej Umowy, w tym do podpisania Protokołu odbioru upoważnione są następujące osoby:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
 - a) e-mail:
 - b) e-mail:
 - c) e-mail:
 - 2) po stronie Wykonawcy:
 - a) e-mail:; tel.

z tym, że każda ze Stron może zmienić osoby upoważnione w formie oświadczenia przesłanego drugiej Stronie w formie pisemnej.
3. Korespondencja w formie pisemnej związana z Umową będzie kierowana do Zamawiającego na adres: Centrum Informatyki Resortu Finansów ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, a do Wykonawcy na adres:
4. Wszelkie zmiany adresu Strony wymagają zawiadomienia drugiej Strony pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na dotychczasowy adres za skutecznie doręczoną.
5. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na osobę trzecią wierzytelności przysługującej mu do Zamawiającego.
6. Wszelkie zmiany Umowy z wyłączeniem ust. 2 i 3 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
9. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.
10. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – wzór Protokołu Odbioru
 - 2) Załącznik nr 2 – Formularz Ofertowy

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załącznik nr 1 do Umowy nr **CIRF.BZ.271.17.2017** z dnia2017 r. – wzór Protokołu Odbioru.

Protokół Odbioru

W dniu 2017 r., na podstawie § 2 ust. 5 Umowy nr **CIRF.BZ.271.17.2017** z dnia potwierdza się odbiór przedmiotu Umowy.

Termin organizacji szkolenia: **2017 r.**

Umowa została wykonana należycie/nienależycie* i odebrana bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami* w terminie określonym w Umowie w § 2 .

Umowa została wykonana z następującymi zastrzeżeniami:

Uwagi / zastrzeżenia:

.....
.....
.....

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

załączeniu:

1. Kopia listy obecności uczestników szkolenia.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Umowy nr **CIRF.BZ.271.17.2017** z dnia2017 r. – Formularz Ofertowy.

Kopia formularza ofertowego Wykonawcy