

UMOWA
wzór

zawarta w dniu 2021 r., w Szczecinie pomiędzy:

Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie z siedzibą przy ul. Grzybowskiej 80/82, w Warszawie (00-844), nr NIP: 527-28-25-616, nr REGON: 368302575, zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działa Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie, zwanym dalej „Odbiorcą”, którego reprezentuje:

Pan Marek DUKLANOWSKI –Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie

a

.....
zwanego dalej „Wykonawcą”, których reprezentuje:

zwanymi łącznie „Stronami” a osobno „Stroną”

o następującej treści:

W związku z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne (sygn. SZ.ROZ.2810.81.2020) zgodnie z art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) została zawarta umowa, w zakresie części, o następującej treści:

§ 1

[część 1]

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego od dnia 01.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 r., mającej charakter bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie dotyczącym zadań realizowanych przez jego terenową jednostkę organizacyjną – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie oraz w zakresie dotyczącym spraw należących do kompetencji (właściwości) Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie, przy których znajdują zastosowanie przepisy prawa wodnego, przepisy prawa ochrony środowiska, przepisy o żegludze śródlądowej, przepisy prawa karnego i wykroczeń oraz przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Świadczenie pomocy prawnej będzie polegało (w szczególności) na:
 - 1) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;
 - 2) sporządzeniu opinii prawnych;
 - 3) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów umów i porozumień oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowaniu ich treści;
 - 4) występowaniu przed sądami (powszechnymi i administracyjnymi) oraz urzędami w charakterze pełnomocnika;

- 5) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów pism w postępowaniach przed sądami i urzędami w których Wykonawca nie występuje jako pełnomocnik;
 - 6) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów decyzji, postanowień i innych pism organu w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie;
 - 7) opiniowaniu projektów innych pism niż wcześniej wymienione;
 - 8) wykonywaniu innych czynności, niż określone w pkt 1-7, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.
3. Pomoc prawna będzie świadczona od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie w ramach dyżurów w wymiarze 3 dni w tygodniu w godzinach 9.00-16.00 według ustalonego harmonogramu.
4. Zapotrzebowanie na świadczenie konkretnej pomocy prawnej może zostać zgłoszone bezpośrednio przez Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie, zastępców Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie oraz kierowników komórek organizacyjnych Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie albo osób zastępujących tych kierowników. Zapotrzebowanie może zostać też zgłoszone za pośrednictwem radcy prawnego koordynującego obsługę prawną w Regionalnym Zarządzie Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

[część 2]

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego od dnia 01.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 r., mającej charakter bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie dotyczącym zadań realizowanych przez jego terenową jednostkę organizacyjną – Zarząd Zlewni w Koszalinie oraz w zakresie dotyczącym spraw należących do kompetencji (właściwości) Dyrektora Zarządu Zlewni w Koszalinie, przy których znajdują zastosowanie przepisy prawa wodnego, przepisy prawa ochrony środowiska, przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy prawa zamówień publicznych.
2. Świadczenie pomocy prawnej będzie polegało (w szczególności) na:
- 1) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;
 - 2) sporządzeniu opinii prawnych;
 - 3) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów umów i porozumień oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowaniu ich treści;
 - 4) występowaniu przed sądami (powszechnymi i administracyjnymi) oraz urzędami w charakterze pełnomocnika;
 - 5) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów pism w postępowaniach przed sądami i urzędami w których Wykonawca nie występuje jako pełnomocnik;
 - 6) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów decyzji, postanowień i innych pism organu w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Koszalinie;
 - 7) opiniowaniu projektów innych pism niż wcześniej wymienione;

8) wykonywaniu innych czynności, niż określone w pkt 1-7, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.

3. Pomoc prawna będzie świadczona od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Zarządu Zlewni w Koszalinie w ramach dyżurów w wymiarze 2 dni w każdym miesiącu w godzinach 9.00-16.00 według ustalonego harmonogramu.

4. Zapotrzebowanie na świadczenie konkretnej pomocy prawnej może zostać zgłoszone bezpośrednio przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Koszalinie, Zastępcę Dyrektora Zarządu Zlewni w Koszalinie oraz kierowników komórek organizacyjnych Zarządu Zlewni w Koszalinie albo osób zastępujących tych kierowników. Zapotrzebowanie może zostać też zgłoszone za pośrednictwem radcy prawnego będącego pracownikiem Zamawiającego, którego miejscem pracy jest Zarząd Zlewni w Koszalinie.

[część 3]

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego od dnia 01.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 r., mającej charakter bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie dotyczącym zadań realizowanych przez jego terenową jednostkę organizacyjną – Zarząd Zlewni w Szczecinie oraz w zakresie dotyczącym spraw należących do kompetencji (właściwości) Dyrektora Zarządu Zlewni w Szczecinie, przy których znajdują zastosowanie przepisy prawa wodnego, przepisy prawa ochrony środowiska, przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisy prawa zamówień publicznych.

2. Świadczenie pomocy prawnej będzie polegało (w szczególności) na:

1) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;

2) sporządzeniu opinii prawnych;

3) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów umów i porozumień oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowaniu ich treści;

4) występowaniu przed sądami (powszechnymi i administracyjnymi) oraz urzędami w charakterze pełnomocnika;

5) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów pism w postępowaniach przed sądami i urzędami w których Wykonawca nie występuje jako pełnomocnik;

6) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów decyzji, postanowień i innych pism organu w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Szczecinie;

7) opiniowaniu projektów innych pism niż wcześniej wymienione;

8) wykonywaniu innych czynności, niż określone w pkt 1-7, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.

3. Pomoc prawna będzie świadczona od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Zarządu Zlewni w Szczecinie w ramach dyżurów w wymiarze 2 dni w każdym miesiącu w godzinach 9.00-16.00 według ustalonego harmonogramu.

4. Zapotrzebowanie na świadczenie konkretnej pomocy prawnej może zostać zgłoszone bezpośrednio przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Szczecinie, Zastępcę Dyrektora Zarządu Zlewni w Szczecinie oraz kierowników komórek organizacyjnych Zarządu Zlewni w Szczecinie albo osób zastępujących tych kierowników. Zapotrzebowanie może zostać też

zgłoszone za pośrednictwem radcy prawnego będącego pracownikiem Zamawiającego, którego miejscem pracy jest Zarząd Zlewni w Szczecinie.

[część 4]

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego od dnia 01.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 r., mającej charakter bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie dotyczącym zadań realizowanych przez jego jednostki organizacyjne – Zarząd Zlewni w Gryficach oraz Nadzory Wodne w Gryficach, Nowogardzie, Świdwinie i Kamieniu Pomorskim, a także w zakresie dotyczącym spraw należących do kompetencji (właściwości) Dyrektora Zarządu Zlewni w Gryficach oraz Kierowników Nadzorów Wodnych w Gryficach, Nowogardzie, Świdwinie i Kamieniu Pomorskim, przy których znajdują zastosowanie w szczególności przepisy prawa wodnego, przepisy prawa ochrony środowiska, przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisy prawa zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego

2. Świadczenie pomocy prawnej będzie polegało (w szczególności) na:

- 1) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;
- 2) sporządzeniu opinii prawnych;
- 3) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów umów i porozumień oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowaniu ich treści;
- 4) występowaniu przed sądami (powszechnymi i administracyjnymi) oraz urzędami w charakterze pełnomocnika;
- 5) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów pism w postępowaniach przed sądami i urzędami w których Wykonawca nie występuje jako pełnomocnik;
- 6) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów decyzji, postanowień i innych pism organu w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Gryficach lub Kierowników Nadzorów Wodnych w Gryficach, Nowogardzie, Świdwinie i Kamieniu Pomorskim;
- 7) opiniowaniu projektów innych pism niż wcześniej wymienione;
- 8) wykonywaniu innych czynności, niż określone w pkt 1-7, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.

3. Pomoc prawna będzie świadczona od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Zarządu Zlewni w Gryficach w ramach dyżurów w wymiarze 2 dni w każdym miesiącu, po 5 godzin, w terminach ustalonych z Dyrektorem Zarządu Zlewni w Gryficach lub jego Zastępcą.

4. Zapotrzebowanie na świadczenie konkretnej pomocy prawnej może zostać zgłoszone bezpośrednio przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Gryficach i jego Zastępcę, Kierowników Nadzorów Wodnych w Gryficach, Nowogardzie, Świdwinie i Kamieniu Pomorskim albo osób ich zastępujących oraz kierowników komórek organizacyjnych Zarządu Zlewni w Gryficach albo osób zastępujących tych kierowników.

[część 5]

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie pomocy prawnej na rzecz Zamawiającego od dnia 01.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 r., mającej charakter bieżącej obsługi prawnej Zamawiającego w zakresie dotyczącym zadań realizowanych przez jego jednostki

organizacyjne – Zarząd Zlewni w Stargardzie oraz Nadzory Wodne w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszczynie, a także w zakresie dotyczącym spraw należących do kompetencji (właściwości) Dyrektora Zarządu Zlewni w Stargardzie oraz Kierowników Nadzorów Wodnych w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszczynie, przy których znajdują zastosowanie w szczególności przepisy prawa wodnego, przepisy prawa ochrony środowiska, przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisy prawa zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Świadczenie pomocy prawnej będzie polegało (w szczególności) na:

- 1) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;
- 2) sporządzeniu opinii prawnych;
- 3) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów umów i porozumień oraz jeżeli zajdzie taka potrzeba negocjowaniu ich treści;
- 4) występowaniu przed sądami (powszechnymi i administracyjnymi) oraz urzędami w charakterze pełnomocnika;
- 5) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów pism w postępowaniach przed sądami i urzędami w których Wykonawca nie występuje jako pełnomocnik;
- 6) opracowywaniu lub opiniowaniu projektów decyzji, postanowień i innych pism organu w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Stargardzie lub Kierowników Nadzorów Wodnych w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszczynie;
- 7) opiniowaniu projektów innych pism niż wcześniej wymienione;
- 8) wykonywaniu innych czynności, niż określone w pkt 1-7, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego, na zasadach ustalonych indywidualnie dla potrzeb danej sprawy.

3. Pomoc prawna będzie świadczona od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt za pomocą środków porozumiewania się na odległość (poczta elektroniczna, telefon) oraz bezpośrednio w siedzibie Zarządu Zlewni w Stargardzie w ramach dyżurów w wymiarze 2 dni w każdym miesiącu, po 5 godzin, w terminach ustalonych z Dyrektorem Zarządu Zlewni w Stargardzie lub jego Zastępcą.

4. Zapotrzebowanie na świadczenie konkretnej pomocy prawnej może zostać zgłoszone bezpośrednio przez Dyrektora Zarządu Zlewni w Stargardzie i jego Zastępcę, Kierowników Nadzorów Wodnych w Stargardzie, Goleniowie, Pyrzycach i Choszczynie albo osób ich zastępujących oraz kierowników komórek organizacyjnych Zarządu Zlewni w Stargardzie albo osób zastępujących tych kierowników.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy.
2. Zapotrzebowanie na świadczenie konkretnej pomocy prawnej może być przekazane Wykonawcy ustnie albo na piśmie, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź telefonicznie.
3. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić otrzymanie (przyjęcie) zgłoszonego mu zapotrzebowania na świadczenie konkretnej pomocy prawnej z jednoczesnym zadeklarowaniem możliwie najszybszego czasu realizacji.
4. Wykonawca zobowiązuje się realizować konkretne czynności prawne w terminach ustalonych każdorazowo przez Strony, na poziomie wymaganym od profesjonalistów oraz zgodnie z zasadami etyki radcowskiej i adwokackiej.

5. W sprawach nagłych, pilnych lub awaryjnych wymagających działania bez zbędnej zwłoki pomoc prawna będzie świadczona w terminie nie przekraczającym 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania.
6. Wykonawca przy świadczeniu konkretnych czynności prawnych będzie uwzględniał obowiązujące u Zamawiającego regulaminy i instrukcje oraz wytyczne (w zakresie niekolidującym z niezależnością adwokatów lub radców prawnych wynikającą z przepisów).
7. W celu prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zobowiązuje się udostępniać Wykonawcy niezbędną dokumentację oraz udzielać wszelkich koniecznych informacji. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje otrzymane od Zamawiającego w związku z realizacją Umowy.
8. Przekazanie informacji, materiałów i dokumentów winno być dokonane z właściwym dla danego rodzaju prac wyprzedzeniem umożliwiającym ich terminowe wykonanie.
9. Wykonawca nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności w sytuacji, gdy informacje, materiały lub dokumenty mu przekazane, okażą się niekompletne, niezgodne z rzeczywistym stanem rzeczy lub zostaną przekazane z naruszeniem obowiązku wskazanego w ustępie poprzedzającym.
10. Jeżeli dla załatwienia sprawy, niezbędne okaże się udzielenie przez Zamawiającego pełnomocnictwa ogólnego lub szczególnego, Zamawiający wystawi i przekaze dokument ten Wykonawcy wraz z dokumentami potwierdzającymi zasady i sposób reprezentacji Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego na zawarcie ugody, zrzeczenie się roszczenia, uznanie zarzutu potrącenia, cofnięcie pozwu. Zgoda powinna mieć formę pisemną, pod rygorem nieważności.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za każdy miesiąc świadczenia pomocy prawnej będącej przedmiotem umowy wynagrodzenie w wysokości brutto zł (słownie:), tj. netto zł (słownie:), plus obowiązujący podatek od towarów i usług VAT w kwocie zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty, jakie Wykonawca zobowiązany będzie ponieść w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający zobowiązany będzie zwrócić Wykonawcy koszty (podróży i zakwaterowania) poniesione przez niego na potrzeby reprezentowania Zamawiającego w innej miejscowości niż miejscowość w której ma swoją siedzibę Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie/ Zarząd Zlewni w Szczecinie/ Zarząd Zlewni w Koszalinie/ Zarząd Zlewni w Gryficach/ Zarząd Zlewni w Stargardzie. Konieczność poniesienia tych kosztów zostanie uzgodniona uprzednio z Zamawiającym. Przy uzgadnianiu konieczności poniesienia tych kosztów strony będą posilkowały się zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w terminie 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy płatność.

5. Wykonawcy przysługiwać będzie dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 100% kosztów zastępstwa sądowego zasądzonych na rzecz Zamawiającego lub mu przyznanych w ugodzie lub w postępowaniu egzekucyjnym, jeżeli koszty te zostały ściągnięte od strony przeciwnej. Dodatkowe wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę.
6. Rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.
7. W przypadku dokonania zapłaty w formie bezgotówkowej za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Faktury należy wystawić w następujący sposób:
Nabywca: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa, NIP: 527-282-56-16, REGON: 368302575
Odbiorca: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Szczecinie, ul. Tama Pomorzańska 13 A, 70-030 Szczecin, lub dane Odbiorcy w polu Uwagi/Komentarze.
9. Wykonawca może przedłożyć faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. Platforma Elektronicznego Fakturowania dostępna jest pod adresem <https://brokerinfinite.efaktura.gov.pl>
10. Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, zgodnie z art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2019r. poz. 118) oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 4.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia (w trybie natychmiastowym) w przypadku nienależytego wykonywania umowy.
3. W wypadku określonym w ust. 2 rozwiązanie umowy może nastąpić po bezskutecznym upływie 7-dniowego terminu wyznaczonego na piśmie Wykonawcy wraz z wezwaniem do podjęcia niezbędnych działań.

§ 5.

1. Za każde nienależyte świadczenie konkretnej pomocy prawnej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych).
2. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z powodu nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych.
4. Kara umowna będzie płatna w terminie 7 dni do dnia wezwania do jej zapłaty.
5. Kara umowna może zostać potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 6.

Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść jakichkolwiek wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie.

§ 7.

W przypadkach nie unormowanych w umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy – Prawo o adwokaturze oraz ustawy o radcach prawnych.

§ 8.

Jeżeli jedno z postanowień umowy okaże się nieważne, umowa wiąże w pozostałym zakresie, przy czym postanowienia nieważne zastępuje się postanowieniami możliwie najlepiej oddającymi intencje Stron.

§ 9.

Zmiana umowy dla swojej ważności wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 10.

Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć między Stronami na tle realizacji umowy bądź interpretacji jej postanowień Strony będą starały się załatwić ugodowo, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia poddadzą zaistniały spór pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

§ 11.

Strony ustalają następujące adresy do doręczeń dla celów związanych z umową:

Zamawiający:,

Wykonawca:,

Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadamiania drugiej Strony o wszelkich zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia za skuteczne, na ostatni wskazany adres.

§ 12.

Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach, z czego trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: