

Umowa nr

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa - Krajową Szkołą Skarbowości,

z siedzibą w Warszawie,

ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,

NIP: 1132932391, REGON: 366664067,

reprezentowaną przez

.....,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....,

(adres)

NIP, REGON

reprezentowanym przez

.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie studiów podyplomowych dla 40 pracowników resortu finansów, zajmujących się postępowaniami w obszarze podatku CIT wobec dużych podmiotów na kierunku „Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa” w roku akademickim 2021/2022, zgodnie z ramowym programem studiów podyplomowych określonym w Załączniku nr 1 do umowy, zwanymi dalej „studiami”. Zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym, a w uzasadnionych przypadkach zajęcia będą prowadzone w trybie hybrydowym (stacjonarnym/online) lub w trybie online. W przypadku realizacji zajęć w trybie stacjonarnym, zjazdy będą realizowane w filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany (w uzasadnionych przypadkach) trybu realizacji egzaminu końcowego, uroczystego otwarcia (inauguracji) i uroczystego zakończenia studiów ze stacjonarnego na online. W przypadku realizacji zajęć w trybie online, zjazdy będą odbywały się przy wykorzystaniu aplikacji Wykonawcy. W przypadku zajęć prowadzonych w trybie hybrydowym zjazdów online nie może być więcej niż 7 (w uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza zmniejszenie liczby zjazdów online).
2. Zmiany, o których mowa wyżej wymagają uzgodnienia Stron.
3. Studia będą trwać 2 semestry (200 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut). Zjazdy będą się odbywały w terminach określonych w Załącznikach nr 2 do umowy. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminów zjazdów.
4. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi na 3 dni roboczych przed rozpoczęciem studiów;
 - 2) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją studiów podyplomowych;
 - 3) zapewnienia kadry dydaktycznej w celu realizacji programu studiów podyplomowych;
 - 4) zapewnienia słuchaczom oraz Zamawiającemu materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego ramowego programu studiów podyplomowych określonego w Załączniku nr 1 do umowy. Zajęcia i materiały dydaktyczne będą dostosowane do specyfiki funkcjonowania administracji skarbowej;
 - 5) zebrania i prowadzenia dokumentacji słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) prowadzenia ewidencji obecności słuchaczy:
 - zgodnie ze wzorem listy obecności określonym w Załączniku nr 5 do umowy – w przypadku realizacji zajęć w trybie stacjonarnym,
 - zgodnie ze wzorem zbiorczego wydruku potwierdzającego logowanie i obecność słuchaczy w zajęciach w każdym dniu zjazdu zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 5a do umowy – w przypadku realizacji zajęć w trybie online;

- 7) przeprowadzenia na koniec każdego zjazdu oceny zajęć wśród wszystkich słuchaczy na podstawie Arkusza indywidualnej oceny zajęć zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 7 do umowy,
 - 8) przygotowania listy tematów prac końcowych i przekazania e-mailem do akceptacji Zamawiającego. Tematy prac końcowych powinny być osadzone w obszarze związanym z zadaniami zawodowymi wykonywanymi przez słuchaczy;
 - 9) zorganizowania uroczystego otwarcia studiów podyplomowych (w tym wykładu inauguracyjnego) w filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, Rzemieślnicza 20, z zastrzeżeniem § 1. ust. 1;
 - 10) zorganizowania uroczystego zakończenia studiów podyplomowych w filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20, z zastrzeżeniem § 1. ust. 1, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym;
 - 11) udzielania Zamawiającemu, na jego prośbę, wszelkich informacji o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę umowy i umożliwienia mu dokonywania kontroli prawidłowości wykonania umowy, m.in. poprzez wizytowanie zajęć oraz uczestnictwo jednego przedstawiciela Zamawiającego w obronie prac końcowych jako członka komisji; koszty uczestnictwa przedstawiciela Zamawiającego ponosi Zamawiający;
 - 12) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych – Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
5. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie żadnych praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

§ 2.

Sposób realizacji umowy

1. Wykonawca będzie realizować studia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021r. poz. 478, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę słuchaczy z podaniem ich imienia, nazwiska i miejsca pracy, numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem studiów. Pozostałe dane i dokumenty słuchaczy potrzebne do realizacji umowy Wykonawca uzyska od słuchaczy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przyjąć na studia podyplomowe słuchaczy skierowanych przez Zamawiającego.
4. Zajęcia będą prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń i seminariów w soboty w godz. 9.00 – 18.00, w niedziele w godz. 8.00 – 14.00.

5. Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
6. Wykonawca prześle Zamawiającemu harmonogram każdego zjazdu (z wyjątkiem pierwszego zjazdu) na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed zjazdem. Harmonogram będzie zawierał w szczególności: realizowane tematy, nazwiska wykładowców oraz godziny zajęć. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie stacjonarnym, Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. W harmonogramie zjazdu realizowanego w trybie online, Wykonawca uwzględni maksymalnie 15-minutową przerwę po każdych dwóch godzinach dydaktycznych zajęć. Wykonawca prześle słuchaczom harmonogramy zjazdów (w tym również pierwszego zjazdu) na co najmniej 2 dni robocze przed każdym zjazdem. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem.
7. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca prześle Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem w terminie 2 dni roboczych od zakończenia każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie online, Wykonawca prześle Zamawiającemu zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, w każdym dniu zjazdu oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć e-mailem, w terminie 2 dni roboczych od zakończenia każdego zjazdu. Oryginały dzienników zajęć Wykonawca prześle w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia każdego zjazdu do filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20. Listy, zbiorcze wydruki potwierdzające logowanie i obecność słuchaczy, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny będą wykonane zgodnie ze wzorami określonymi w Załącznikach nr 5, 5a, 6, 7, 8 i 8a do umowy.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest złożenie pracy końcowej i jej obrona w formie ustnej.
9. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych w terminie 7 dni kalendarzowych od daty egzaminu.
10. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca prześle Zamawiającemu po jednym egzemplarzu każdej pracy końcowej w formie elektronicznej.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych każdemu słuchaczowi, który ukończył studia podyplomowe, na podstawie i według wzoru określonego w obowiązujących przepisach prawa. Wykonawca zobowiązuje się do wręczenia świadectw w trakcie uroczystego zakończenia studiów, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 9) lub wysłania świadectw słuchaczom na wskazane przez nich adresy.
12. Wykonawca prześle Zamawiającemu e-mailem wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów w terminie 7 dni kalendarzowych od daty egzaminu.
13. Wykonawca wybierze i wskaże Zamawiającemu maksymalnie trzech słuchaczy wyróżniających się wiedzą teoretyczną i praktyczną oraz aktywnością i zaangażowaniem w trakcie realizacji studiów.
14. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym, na potrzeby przeprowadzenia zajęć na sali wykładowej (lub komputerowej, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć

- zgodnie z harmonogramem studiów), w filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20, będzie dostępny laptop dla wykładowcy, projektor multimedialny, tablica suchościeralna oraz tablica typu flipchart. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za korzystanie z tych urządzeń w prawidłowy sposób i zgodnie z ich przeznaczeniem.
15. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu. W przypadku zjazdów realizowanych online, Wykonawca zapewnia nadzór nad właściwym przebiegiem zajęć, kontakt z wykładowcą, udziela słuchaczom wskazówek i pomocy technicznej w celu realizacji zajęć.
 16. Wykonawca wyznacza do obsługi organizacyjno-administracyjnej: Osoba ta jest odpowiedzialna za realizację studiów po stronie Wykonawcy oraz bieżące kontakty i ustalenia z Zamawiającym odnośnie realizacji umowy.
 17. W przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym dla osoby do obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.
 18. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić za pisemną zgodą Zamawiającego, przy czym nowy wykładowca musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje. W przypadku zmiany wykładowcy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu najpóźniej do dnia rozpoczęcia zajęć oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*, w celu realizacji zamówienia publicznego (umowy), które stanowi Załącznik nr 9 do umowy.
 19. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy, w tym wykładowców, nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu.
 20. Wszystkie wykłady, ćwiczenia, egzaminy cząstkowe, seminaria i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim.
 21. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do prowadzenia studiów.
 22. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą dydaktyczną, posiadającą odpowiednie doświadczenie zawodowe oraz umiejętności metodyczne.
 23. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania osób, przy pomocy których będzie realizować przedmiot umowy.
 24. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu przedmiotu umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osobowych osób trzecich. Gdyby doszło do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca.

25. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.
26. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na każde zapytanie Zamawiającego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zapytania od Zamawiającego.
27. Wykonawca:
- 1) wykona przedmiot umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, w szczególności Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania umowy;
 - 2) zwróci na pisemne żądanie Zamawiającego wszelkie materiały otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonaniem umowy, niezwłocznie po otrzymaniu żądania, a w przypadku gdy zwrot tych materiałów, z uwagi na sposób ich utrwalenia nie jest możliwy, Wykonawca zobowiązuje się do ich zniszczenia (np. w przypadku korespondencji elektronicznej, dokumentów utrwalonych na nośnikach elektronicznych);
 - 3) bezzwłocznie poinformuje Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, dotyczących zarówno terminów, jak i zakresu rzeczowego, w tym o złożeniu wniosku o jego upadłości, wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego, nie później niż w terminie trzech dni kalendarzowych od daty powzięcia wiadomości przez Wykonawcę o takich zdarzeniach.
28. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów lub porozumień, które uniemożliwiłyby realizację umowy i nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Umowa obowiązuje od 1 października 2021 roku do 30 września 2022 roku.

§ 4.

Cena umowy

1. Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma maksymalnie wynagrodzenie w kwocie złotych brutto (słownie:).
2. Podstawą rozliczenia umowy jest cena jednostkowa (tzn. za jednego słuchacza), tj. złotych brutto (słownie:).
3. W przypadku mniejszej liczby słuchaczy niż to wynika z § 1 ust. 1 umowy, maksymalne wynagrodzenie wynosi iloczyn liczby słuchaczy oraz ceny jednostkowej.
4. W przypadku rezygnacji słuchaczy ze studiów w trakcie roku akademickiego Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie za zajęcia przeprowadzone do momentu rezygnacji.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne odszkodowanie.
6. W przypadku rezygnacji słuchacza ze studiów w trakcie roku akademickiego (jednakże nie później niż przed 3 zjazdem) Zamawiający może zgłosić inną osobę w miejsce słuchacza,

który zrezygnował ze studiów.

7. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności:
 - 1) koszty zapewnienia merytorycznego kierownictwa studiów,
 - 2) przygotowania oraz przeprowadzenia wykładów, egzaminów cząstkowych, seminariów i obrony prac końcowych,
 - 3) zapewnienia materiałów dydaktycznych w wersji elektronicznej dla każdego słuchacza oraz dla Zamawiającego i dostarczenia e-mailem do uczestników i Zamawiającego,
 - 4) wydania świadectw ukończenia studiów podyplomowych,
 - 5) zapewnienia obsługi organizacyjno-administracyjnej słuchaczy na każdym zjeździe, w tym materiałów biurowych do korzystania z tablicy suchościeralnej oraz tablicy typu flipchart w przypadku zjazdów realizowanych w trybie stacjonarnym,
 - 6) zapewnienia nadzoru nad właściwym przebiegiem zajęć, kontaktu z wykładowcą i słuchaczami, udzielania wskazówek i pomocy technicznej w celu realizacji zajęć w trybie online,
 - 7) koszty przygotowania dokumentacji na potrzeby Zamawiającego,
 - 8) koszty przeprowadzenia ankiet oceny zjazdów,
 - 9) koszty wydanych zaświadczeń i świadectw,
 - 10) wszelkie opłaty i podatki.
8. Wykonawca nie może pobierać żadnych opłat od słuchaczy.
9. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją studiów podyplomowych.
10. Zamawiający nie pokrywa kosztów transportu, wyżywienia i noclegów wykładowców.
11. Cena jednostkowa, określona w ust. 2 jest stała i nie ulega zmianie w trakcie trwania niniejszej umowy.
12. Studia są finansowane w całości ze środków publicznych.

§ 5.

Warunki płatności

1. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie realizowana przez Zamawiającego po zakończeniu każdego zjazdu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, zgodnie z terminarzem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Na każdej fakturze Wykonawca wskaże nr umowy, termin i miejsce/forma realizacji umowy oraz formę realizacji umowy (stacjonarnie lub online).
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę do filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania faktury do filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20 w terminie 5 dni od dnia zakończenia każdego zjazdu.
5. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Faktury będą wystawiane na: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, NIP 1132932391.

7. W przypadku korzystania przez wykładowców z noclegu, wyżywienia w filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu noclegu, wyżywienia wykładowców, zgodnie z fakturą wystawioną przez Zamawiającego.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niezrealizowania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy któregośkolwiek zjazdu w terminie określonym w Załączniku nr 2 do umowy lub terminie określonym zgodnie z § 1 ust. 2, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 3% wartości umowy brutto. Kara umowna będzie naliczona za każdy niezrealizowany zjazd. Zapłata kary umownej, o której mowa wyżej, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przeprowadzenia niezrealizowanego zjazdu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
2. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę któregośkolwiek z pozostałych terminów wskazanych w umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wartości umowy brutto za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami, nienależycie, z zastrzeżeniem ust. 1 i 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3% wartości umowy brutto za każde naruszenie. Za nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć m.in.: rozpoczynanie zajęć z opóźnieniem, niezrealizowanie w całości harmonogramu zjazdu, kończenie zajęć przed zaplanowaną godziną zakończenia zajęć, naruszenie postanowień § 2 ust. 28, § 10, oraz przeprowadzenie zajęć, po których średnia ocena wykładowcy wyrażona przez słuchaczy w pkt. 4 Arkusza indywidualnej oceny zajęć wyniesie poniżej 3,5 punktów. Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć zawarty jest w Załączniku nr 7 do umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust.1.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
9. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania.

§ 7.

Rozwiązanie umowy

1. Za porozumieniem Stron umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
2. W przypadku rozwiązania umowy Strony są zobowiązane dokonać rozliczenia usług zrealizowanych do momentu rozwiązania umowy.

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za wykonane części umowy do chwili jej rozwiązania.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez okresu wypowiedzenia i bez wypłaty na rzecz Wykonawcy jakiegokolwiek odszkodowania, za pisemnym powiadomieniem Wykonawcy, ze skutkiem na dzień doręczenia Wykonawcy, jeżeli Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy niezgodnie z postanowieniami umowy, nienależycie i nie zmieni sposobu jej wykonywania w terminie wyznaczonym w pisemnym wezwaniu Zamawiającego, oraz w przypadku powzięcia wiadomości o złożeniu przez Wykonawcę wniosku o ogłoszenie upadłości, wszczęciu wobec niego postępowania likwidacyjnego, naprawczego, egzekucyjnego, jak również jeśli Wykonawca złożył fałszywe lub niekompletne oświadczenie na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 8.

Zasady współpracy między Zamawiającym a Wykonawcą

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu są:
 - 1) **po stronie Zamawiającego**
imię i nazwisko:, adres:, tel., adres e-mail:,
 - 2) **po stronie Wykonawcy**
imię i nazwisko:, adres:, tel., adres e-mail:,
2. W razie przewidywanej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wyznaczenia zastępcy i powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany umowy.
3. Wszelkie uzgodnienia, informacje, wnioski i inne dokumenty, których konieczność bądź obowiązek złożenia wynika z umowy powinny być sporządzane pisemnie i będą uważane za skutecznie doręczone po przekazaniu pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru na adresy podane w ust. 1.
4. W przypadku jakiegokolwiek zmiany adresów lub numerów wskazanych w ust. 1, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów lub numerów określonych w ust. 1 w całości lub w części nie stanowią zmiany umowy. W przypadku niepowiadomienia zgodnie z umową o zmianie adresu przez którąkolwiek ze Stron adresem wiążącym jest ostatni z prawidłowo podanych adresów.
5. Strony ustalają, że językiem stosowanym podczas realizacji umowy jest język polski. W przypadku gdy po stronie Wykonawcy w spotkaniach i uzgodnieniach z Zamawiającym występują osoby nieposługujące się językiem polskim, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić komunikację pomiędzy Stronami w języku polskim.

§ 9.

Zmiany umowy

Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody Zamawiającego i Wykonawcy wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, chyba, że umowa stanowi inaczej.

§ 10.

Poufność informacji

1. Na podstawie umowy Wykonawca nie jest uprawniony do udostępniania danych osobowych słuchaczy studiów komukolwiek, w innym celu niż wykonanie umowy.
2. W przypadku udostępnienia danych osobowych w celu wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć dane osobowe przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy w trakcie realizacji umowy i po jej zakończeniu:
 - 1) wszelkich materiałów, dokumentów czy informacji otrzymanych lub uzyskanych od Zamawiającego w jakikolwiek sposób lub jakąkolwiek drogą w związku z zawarciem lub realizacją postanowień umowy;
 - 2) danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem postanowień umowy,
 - 3) wszelkich informacji, materiałów i dokumentów dotyczących Zamawiającego, uzyskanych w inny sposób niż przewidziany w pkt 1 i 2.
4. Obowiązek, o którym mowa powyżej nie dotyczy informacji, dokumentów i materiałów dotyczących Zamawiającego podanych przez niego do publicznej wiadomości.

§ 11.

Siła wyższa

1. Niewykonanie w całości lub w części zobowiązań Stron wynikających z niniejszej umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej Strony do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.
2. Siła wyższa - wydarzenie lub okoliczność o charakterze nadzwyczajnym, na którą Wykonawca ani Zamawiający nie mają wpływu, wystąpieniu której Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli zapobiec przed zawarciem Umowy, której, w przypadku jej wystąpienia, Wykonawca ani Zamawiający, działając racjonalnie, nie mogli uniknąć lub jej przewyciężyć, oraz która nie może być zasadniczo przypisana Wykonawcy ani Zamawiającemu. W szczególności za siłę wyższą uznaje się klęski żywiołowe takie jak powódzie, pożary, huragany, epidemie, inne zdarzenia spowodowane siłami przyrody, stany określone w Rozdziale XI Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, strajki, zamieszki, rozruchy, działania o charakterze zbrojnym, a także działania władz publicznych, na które Wykonawca nie ma wpływu, mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania umowy.
3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Załącznikach nr 2-3 do umowy zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w terminie 7 dni

kalendaryzowanych od dnia zaistnienia siły wyższej, przez Stronę dotkniętą wystąpieniem siły wyższej, dokumentu potwierdzającego zaistnienie siły wyższej, wystawionego przez właściwy organ administracji publicznej albo w terminie 7 dni kalendarzowych od ustania siły wyższej, jeśli dotrzymanie terminu określonego wyżej nie było możliwe.

§ 12.

Ochrona danych osobowych

1. Zamawiający i Wykonawca są odrębnymi administratorami danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/6799 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO).
2. Strony oświadczają, iż dysponują środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, co umożliwia prawidłowe wykonanie czynności wynikających z administrowania danymi osobowymi.
3. Strony zapewniają, że dostęp do danych osobowych będą miały osoby upoważnione i zobowiązane do zachowania danych w tajemnicy, chyba że będą to osoby zobowiązane do zachowania tajemnicy na podstawie ustawy.
4. Każdy administrator odpowiada za swoje działania i zaniechania w zakresie przestrzegania przepisów RODO.
5. W celu realizacji umowy Zamawiający udostępnia Wykonawcy następujące dane osobowe słuchaczy niezbędne do realizacji studiów podyplomowych: imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.
6. W celu realizacji przez Wykonawcę obowiązku przekazania Zamawiającemu dokumentacji zawierającej dane osobowe słuchaczy studiów podyplomowych, Wykonawca jako odrębny administrator danych osobowych samodzielnie pozyskuje zgody słuchaczy studiów podyplomowych na przetwarzanie ich danych osobowych w celach określonych niniejszą umową.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478, z późn. zm.).
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w interpretacji umowy Strony będą się posługiwać postanowieniami oferty i ogłoszenia o zamówieniu.
3. Wykonawca przedkłada Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 9 do umowy.
4. Spory związane z umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

5. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.
6. Integralną część umowy stanowią Załączniki do umowy.

Zamawiający:

Wykonawca:

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

**Ramowy program studiów podyplomowych „Rachunkowość finansowa, zarządcza i sprawozdawczość finansowa”
w roku akademickim 2021/2022**

Lp.	Program ramowy – przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
I.	Moduł: RACHUNKOWOŚĆ FINANSOWA	51
	<p>1. Rachunkowość finansowa jednostek – według ustawy o rachunkowości (UoR) i MSR (z wyłączeniem jednostek prowadzących działalność na podstawie prawa bankowego, ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, przepisów o funduszach inwestycyjnych, ustawy o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych, ustawy o instytucjach płatniczych oraz ustawy o działalności ubezpieczeniowej, ustawy o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych i ustawy o finansach publicznych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wycena początkowa, bieżąca i bilansowa poszczególnych składników aktywów i pasywów: <ul style="list-style-type: none"> a) przy założeniu kontynuacji działania, b) w warunkach utraty kontynuacji działania, c) wyrażonych w walutach obcych. • Ujęcie w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniu finansowym zdarzeń związanych z działalnością operacyjną, inwestycyjną i finansową dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> a) aktywów trwałych, b) aktywów obrotowych, c) kapitałów (funduszy) własnych, d) zobowiązań i rezerw na zobowiązania. • Ujęcie w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniu finansowym różnic pomiędzy wyceną bieżącą i wyceną bilansową aktywów i pasywów z tytułu: <ul style="list-style-type: none"> a) różnic kursowych, b) przeszacowania wartości, c) wyceny w wartości godziwej, d) utraty wartości aktywów, e) zastosowania zasady ostrożnej wyceny i zasady współmierności. • Księgowe ujęcie i prezentacja w sprawozdaniu finansowym procesu sprzedaży produktów, towarów i usług • Wycena, ujęcie w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniu finansowym pozostałej działalności operacyjnej; • Rozliczanie wyniku ze sprzedaży w różnych wariantach ustalania wyniku finansowego – przychody, koszty • Przykłady pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych • Wycena, księgowe ujęcie i prezentacja w sprawozdaniu finansowym operacji finansowych i nadzwyczajnych; • Pozostała działalność finansowa - przychody i koszty finansowe 	Moduł realizowany jako pierwszy

	<ul style="list-style-type: none"> • Zakres informacji oraz sposoby prezentacji danych wykazywanych w wariantach kalkulacyjnym i porównawczym – pełna forma rachunku zysków i strat • RZiS wariant porównawczy - ustalenie zmiany stanu produktów • Zasady wyceny, ujmowania i prezentacji w sprawozdaniu finansowym wybranych zagadnień; • Wynik finansowy brutto i netto • Ustalanie zobowiązania podatkowego • Odroczony podatek dochodowy • Ujęcie bilansowe i podatkowe – przykłady, różnice • Szczególne wymagania wobec rachunkowości spółek publicznych; <p>2. Zadania praktyczne – ćwiczenia, przykłady, warsztaty w zakresie ustalania RZiS oraz WF (6 -12 godzin dydaktycznych)</p> <p>3. Zmiana podstawy prawnej sporządzania sprawozdań finansowych</p> <ul style="list-style-type: none"> • ciągłość zapisów w księgach rachunkowych i zasada porównywalności sprawozdań finansowych; • MSSF 1 Zastosowanie MSSF po raz pierwszy; • uzgodnienia między sprawozdaniem finansowym sporządzanym według ustawy o rachunkowości i MSR; <p>4. Rachunkowość jednostek w szczególnych sytuacjach - według ustawy o rachunkowości (UoR) i MSR</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakładanie i przekształcanie jednostek gospodarczych; • łączenie, podział i przejęcia spółek; <p>postępowanie restrukturyzacyjne, likwidacja, upadłość jednostek gospodarczych;</p>		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
II.	RACHUNEK KOSZTÓW I RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA	36	
	<p>1. Rachunek kosztów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koszty i pojęcia bliskoznaczne; • Miejsce rachunku kosztów w systemie informacyjnym przedsiębiorstwa, przedmiot, cele i zadania rachunku kosztów, ewolucja rachunku kosztów; • Klasyfikacja kosztów dla potrzeb rachunkowości finansowej; • Koszty rachunkowe nie uważane za koszty uzyskania przychodu • Koszty a struktura organizacyjna przedsiębiorstwa; • Przekroje ewidencyjne kosztów a układ rachunku zysków i strat, dostosowanie ewidencji kosztów do potrzeb jednostki, uproszczenia w ewidencji kosztów; • Istota, przedmiot, rodzaje i metody kalkulacji kosztów; • Koszty działalności pomocniczej i ich rozliczenie; • Koszty wytworzenia, jako podstawa wyceny produktów. • Kalkulacja kosztu wytworzenia produktów; • Niewykorzystane zdolności produkcyjne i ich wpływ na wycenę produktów; • Rachunek kosztów standardowych (normatywnych, postulowanych); 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Klasyfikacja kosztów dla celów zarządzania; • Rachunek kosztów zmiennych; • Koszty jako efekt celowego wykorzystania zasobów, obiekty kosztów. Controlling kosztów; • Rachunek kosztów działań oraz jego wykorzystanie w zarządzaniu przedsiębiorstwem; • Zarządzanie kosztami nowych produktów i technologii. Rachunek kosztów cyklu zużycia produktu, rachunek kosztów docelowych (target costing). Kaizen costing; <p>2. Klasyfikacja kosztów dla celów sprawozdawczych, decyzyjnych, kontrolnych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kryteria kosztów dla celów rachunkowości finansowej • Kryterium kosztów dla celów rachunkowości zarządczej <p>3. Rachunkowość zarządcza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rola rachunkowości zarządczej w podejmowaniu decyzji; • Pomiar kosztów i korzyści w rachunkowości zarządczej; • Decyzje krótkookresowe w oparciu o analizę relacji koszty - rozmiary produkcji - zysk oraz koncepcję marży na pokrycie, kalkulacja prognozy rentowności, analiza wrażliwości na zmiany przychodów i kosztów, marża bezpieczeństwa, koncepcja rachunku wielostopniowego i marży segmentowej, decyzje przy istnieniu czynników ograniczających, decyzje cenowe dla zamówień specjalnych; • Planowanie i budżetowanie oraz ocena wykonania budżetów; • Rachunek efektywności decyzji długookresowych; • Nowoczesne systemy pomiaru i oceny dokonań w przedsiębiorstwie, stosowanie systemów zarządzania wykorzystujących niefinansowe mierniki podziału osiągnięć, zrównoważona karta osiągnięć (Balanced Scorecard); <p>Lean accounting (szczupła rachunkowość w zarządzaniu);</p>		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
III.	Moduł: FINANSE I ZARZĄDZANIE FINANSAMI	34	
	<p>1. Zarządzanie finansami jednostek gospodarczych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kapitały (fundusze) własne jednostek gospodarczych; • Rozliczenia pieniężne gotówkowe i bezgotówkowe; • Kluczowe pojęcia dla transakcji finansowych • Rodzaje transakcji finansowych – w tym dla transakcji wewnątrzgrupowych - pożyczki, systemy zarządzania płynnością (cash pooling), transakcje przenoszące zobowiązania, emisja obligacji • Zasilanie finansowe, analiza i prognozowanie przepływów pieniężnych; • Wycena przepływów pieniężnych; • Planowanie nakładów kapitałowych – wartość bieżąca netto (NPV) i wewnętrzna stopa zwrotu (IRR), analiza i ocena projektu inwestycyjnego, decyzje inwestycyjne w warunkach ryzyka i niepewności; • Długoterminowe decyzje finansowe; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Krótkoterminowe decyzje finansowe; • Planowanie finansowe: prognozy, zakres, modele; • Zarządzanie ryzykiem w gospodarce finansowej przedsiębiorstwa; • Postępowanie restrukturyzacyjne oraz upadłościowe – aspekty finansowe; <p>2. Wycena przedsiębiorstw</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wycena przedsiębiorstw metodami majątkowymi; • Wycena przedsiębiorstw metodami dochodowymi; • Wycena przedsiębiorstw metodami mieszanymi; • Wycena przedsiębiorstw innymi metodami; 		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
IV.	Moduł: SPRAWOZDANIA FINANSOWE I ICH ANALIZA	67	
	<p>1. Ogólne zasady sporządzania sprawozdań finansowych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funkcje sprawozdań finansowych; • Normy (zasady) sprawozdawczości finansowej wg ustawy o rachunkowości i MSR; • Proces sporządzania sprawozdań finansowych; • Terminy i tryb sporządzania i zatwierdzania rocznych sprawozdań finansowych (jednostkowych, łącznych, skonsolidowanych); • Odpowiedzialność w zakresie sprawozdawczości finansowej; <p>2. Roczne i śródroczne jednostkowe sprawozdanie finansowe (z wyłączeniem banków, zakładów ubezpieczeń i innych instytucji finansowych)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Części składowe sprawozdań finansowych; • Bilans - Ciągłość bilansowa, układ bilansu/sprawozdania z sytuacji finansowej i treść ekonomiczna poszczególnych jego części; • RZIS -Okresy objęte rachunkiem zysków i strat/sprawozdaniem z całkowitych dochodów, jego układ i treść ekonomiczna poszczególnych części i pozycji; • Informacje dodatkowe obejmujące wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia; • Rachunek przepływów pieniężnych- jednostki zobowiązane do jego sporządzania – UoR, KSR 1, MSR 7 • Rodzaje przepływów- przepływy pieniężne z działalności operacyjnej firmy, przepływy pieniężne z działalności inwestycyjnej, przepływy pieniężne z działalności finansowej, treść ekonomiczna poszczególnych wielkości i pozycji, • Cash flow - metoda bezpośrednia, metoda pośrednia; • Rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią - korekty kosztów, niemających charakteru pieniężnego, mogących mieć wpływ na wynik finansowy. Związek pomiędzy rachunkiem wyników a przepływami pieniężnymi, transakcje, które mają na wpływ na wynik finansowy, lecz nie mają charakteru pieniężnego 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rachunku przepływów środków pieniężnych - zestawienie wyniku przepływów pieniężnych dla trzech rodzajów działalności (operacyjnej, inwestycyjnej i finansowej) • Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym – kapitał podstawowy, kapitał zapasowy, kapitał z aktualizacji wyceny, pozostałe kapitały rezerwowe • Sprawozdanie z działalności jednostki – informacje ogólne, informacje uściślające, informacje uzupełniające • Sprawozdanie/oświadczenie na temat informacji niefinansowych; • Sprawozdanie z płatności na rzecz administracji publicznej; • Części składowe sprawozdania finansowego jednostki, w skład której wchodzi wewnętrzne jednostki sporządzające samodzielnie sprawozdania finansowe; • Wymagania prawa podatkowego odnoszące się do jednostkowych rocznych sprawozdań finansowych; <p>3. Roczne skonsolidowane sprawozdanie finansowe grupy kapitałowej</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podmioty zobowiązane do sporządzania rocznych skonsolidowanych sprawozdań finansowych; • Elementy rocznych skonsolidowanych sprawozdań finansowych; • Warunki zwolnienia od sporządzania sprawozdania skonsolidowanego; • Metody konsolidacji; • Metoda pełna; • Metoda proporcjonalna; • Metoda praw własności • Konsolidacja grup mieszanych; • Test na utratę wartości firmy; • Dokumentacja konsolidacyjna; • Specyficzne problemy konsolidacji, w tym waluta funkcjonalna i prezentacji; ustalanie różnic kursowych z tytułu konsolidacji; różne systemy sprawozdawcze; <p>4. Analiza finansowa, analiza sprawozdań finansowych – wybrane wskaźniki finansowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pojęcie, przedmiot, metody i cele analizy finansowej; • Źródła informacji w analizie finansowej; • Przygotowanie sprawozdań finansowych do analizy; • Analiza przychodów; • Analiza kosztów; • Analiza wyniku finansowego i rentowności; • Analiza sytuacji majątkowej i finansowej oraz pokrycia finansowego majątku; • Analiza gospodarowania kapitałem obrotowym; • Analiza płynności i siły finansowej jednostki; • Analiza prognozy rentowności, wspomaganie operacyjnego i finansowego; 		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> Analiza symptomów zagrożenia jednostki upadłością; Analiza tworzenia wartości w jednostce; Analiza pozycji jednostki na rynku kapitałowym; Metodyka pomiaru rozwoju zrównoważonego przez integrację kwestii finansowych, społecznych i środowiskowych; Mierniki i wskaźniki rozwoju zrównoważonego (ekonomicznego, środowiskowego, społecznego); Elementy przyczynowo-skutkowego systemu mierników i wskaźników rozwoju zrównoważonego przedsiębiorstwa (zasoby i uwarunkowania, procesy, zrównoważone rezultaty, reakcje interesariuszy, wyniki finansowe); Zintegrowane narzędzia pomiaru rozwoju zrównoważonego: zrównoważony model Du Ponta, zrównoważona karta wyników, London Benchmarking Group Model (LBG Model) <p>5. Analiza sprawozdań finansowych – ćwiczenia praktyczne, warsztaty, zadania (6 – 12 godzin dydaktycznych)</p>		
	Egzamin cząstkowy na zakończenie modułu	1	
V.	Seminarium dyplomowe	8	
RAZEM			200

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Terminy realizacji umowy

Nr zjazdu	Termin zjazdu
1.	16-17.10.2021 r., w tym inauguracja studiów
2.	06-07.11.2021 r.
3.	20-21.11.2021 r.
4.	04-05.12.2021 r.
5.	18-19.12.2021 r.
6.	08-09.01.2022 r.
7.	22-23.01.2022 r.
8.	05-06.02.2022 r.
9.	19-20.02.2022 r.
10.	05-06.03.2022 r.
11.	19-20.03.2022 r.
12.	02-03.04.2022 r.
13.	23-24.04.2022 r.
14.	07-08.05.2022 r., w tym obrona prac końcowych
15.	uroczyste zakończenie studiów – termin do uzgodnienia z Zamawiającym

W razie konieczności (w przypadkach losowych) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dodatkowy termin obrony prac końcowych.

Załącznik nr 3 do umowy nr.....

Wzór terminarza płatności

Lp.	Termin zjazdu	Kwota płatności
1		
...		

Załącznik nr 4 do umowy nr.....

Wzór szczegółowego programu

CEL GŁÓWNY:

CELE SZCZEGÓŁOWE:

METODY DYDAKTYCZNE:

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH:

Lp.	Temat (części szkolenia)	Metoda dydaktyczna	Czas (godziny dydaktyczne /min)	Uwagi (środki dydaktyczne)
1.				
2.				
3.				
...				

Załącznik nr 5 do umowy nr.....

Wzór listy obecności

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 5a do umowy nr.....

**Wzór zbiorczego wydruku potwierdzającego logowanie i obecność słuchaczy
w zajęciach online**

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 6 do umowy nr.....

Wzór dziennika zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 7 do umowy nr.....

Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć

ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY ZAJĘĆ

Uprzejmie prosimy o wypełnienie formularza. Przekazane informacje pozwolą ocenić efektywność przeprowadzonych zajęć. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie arkusza organizatorowi studiów.

1. DANE O STUDIACH

Nazwa kierunku studiów:	[wypełnia organizator studiów]
Termin:	[wypełnia organizator studiów]
Miejsce:	[wypełnia organizator studiów]
Wykonawca:	[wypełnia organizator studiów]
Nr ewidencyjny:	[wypełnia organizator studiów]

2. INFORMACJE O UCZESTNIKU STUDIÓW

kobieta mężczyzna

Czy jesteś:

- pracownikiem służby cywilnej
 pracownikiem na wyższym stanowisku w służbie cywilnej
 urzędnikiem służby cywilnej
- funkcjonariuszem Służby Celno-Skarbowej
 funkcjonariuszem na wyższym stanowisku w Służbie Celno-Skarbowej
- pracownikiem zatrudnionym w ramach Kodeksu Pracy

3. OCENA ZJAZDU

1.	Czy dzięki udziałowi w zajęciach zdobyłaś/eś nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na Twoim stanowisku pracy?	TAK / NIE
2.	Czy dzięki uczestnictwu w zajęciach podniostaś/eś swoje kompetencje zawodowe?	TAK / NIE
3.	Czy cele zajęć były jasne i zrozumiałe?	TAK / NIE
4.	Czy poleciłbyś te zajęcia innym? Jeżeli tak, to komu?	TAK / NIE

Jak oceniasz:

(1-bardzo nisko, 6-bardzo wysoko)

5.	Program zrealizowanych zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
6.	Metody dydaktyczne	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
7.	Przydatność materiałów dydaktycznych	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
8.	Wyposażenie sali dydaktycznej	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
9.	Jakość żywienia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
10.	Jakość zakwaterowania	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
11.	Ogólna ocena zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

4. OCENA TRENERA/WYKŁADOWCY

Czy zgadzasz się z poniższymi stwierdzeniami:

(1 – zdecydowanie nie zgadzam się,
6 – zdecydowanie zgadzam się)

Imię i nazwisko trenera/wykładowcy:..... [wypełnia organizator studiów]

1.	Trener/wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
2.	Trener/wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
3.	Postawa trenera/wykładowcy była przyjazna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
4.	Trener/wykładowca stosował różnorodne metody aktywizacji	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

5. UWAGI DOTYCZĄCE OCENY STUDIÓW

1.	Jakie aspekty zajęć szczególnie Ci się podobały?
2.	Jakie aspekty zajęć wymagają zmiany?

Dziękujemy za wypełnienie formularza.

Załącznik nr 8 do umowy nr.....

Wzór zbiorczego arkusza oceny zajęć zrealizowanych w trybie stacjonarnym
(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 8a do umowy nr.....

Wzór zbiorczego arkusza oceny zajęć zrealizowanych w trybie online
(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 9 do umowy nr

Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO w celu realizacji zamówienia publicznego (umowy).

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu realizacji zamówienia publicznego**

.....
Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

* rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Uwaga:

1. Zamawiający przez realizację zamówienia publicznego rozumie m.in. przeprowadzenie studiów, egzaminów, zaliczeń, umieszczenie danych osobowych osoby fizycznej (Wykładowcy) w dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego (np. arkusz indywidualnej oceny zajęć oraz zbiorczy arkusz oceny zajęć dla potrzeb dokonania oceny wykładowców przez uczestników, dziennik zajęć, harmonogram zjazdu, protokół egzaminacyjny, prace końcowe), a także w przypadku korzystania z noclegu w dokumentacji meldunkowej.
2. Oświadczenie wymagane jest również w przypadku zmiany osób fizycznych (Wykładowców) w trakcie realizacji zamówienia publicznego.