

## UMOWA Nr ...../2022

pomiędzy: Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości z siedzibą w Warszawie przy ul. Okrzei 4, NIP 113-29- 32-391, Regon 366664067, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez .....

a ..... zwaną (-ym) dalej „Wykonawcą”.

### §1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) przeprowadzenia zgodnie z programem szkolenia zaakceptowanym przez Zamawiającego 7 szkoleń, na temat: „Szkolenie operatora akceleratora stosowanego do kontroli pojazdów. Nabycie/odnowienie uprawnień (typ A-A)” mających na celu nabycie/odnowienie uprawnień operatorów akceleratora stosowanego do kontroli pojazdów (typ A-A) dla około 161 funkcjonariuszy służby celno-skarbowej, zwanych dalej „szkoleniami”;
- b) opracowania w uzgodnieniu z Zamawiającym programu szkolenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
- c) opracowania w uzgodnieniu z Zamawiającym materiałów dydaktycznych do szkolenia;
- d) wystawienia certyfikatów ukończenia szkolenia.

2. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia, m.in. podczas przerw oraz w okresie 30 dni po zakończeniu szkolenia za pomocą poczty elektronicznej (udzielanie odpowiedzi drogą elektroniczną na zadane pytania uczestników dotyczące tematów poruszanych podczas szkolenia).

3. Wykonawca zawiadomi Państwową Agencję Atomistyki o zamiarze przeprowadzenia szkoleń w terminach, w których mają być przeprowadzone, oraz przekaże listy uczestników na egzamin po szkoleniu na operatora akceleratora stosowanego do kontroli pojazdów nabycie/odnowienie uprawnień (typ A-A)” w każdym terminie po zakończonym szkoleniu w proponowanych terminach egzaminów: 13.04.2022 r., 29.06.2022 r., 14.09.2022 r., 21.09.2022 r., 19.10.2022 r., 26.10.2022 r., 9.11.2022 r., zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 2

1. Program szkolenia Wykonawca opracuje i przekaże do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Zaakceptowany przez Zamawiającego program szkolenia stanowi podstawę przeprowadzenia szkoleń.

2. Zaakceptowane przez Zamawiającego materiały dydaktyczne do szkolenia podlegają przekazaniu uczestnikom szkolenia w wersji papierowej i elektronicznej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia każdego szkolenia. Na stronie tytułowej materiałów dydaktycznych Wykonawca umieści logotyp Zamawiającego.

3. Szkolenia zostaną przeprowadzone w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Otwocku, ul. Kolorowa 12, 05-402 Otwock, w następujących terminach:

- 11-12.04.2022 r.
- 27-28.06.2022 r.
- 12-13.09.2022 r.
- 19-20.09.2022 r.
- 17-18.10.2022 r.
- 08-08.11.2022 r.

4. Każde szkolenie określone w ust. 1 ustala się na 16 godzin dydaktycznych. Przez jedną godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić podpisem w dzienniku zajęć przygotowanym przez Zamawiającego liczbę godzin przeprowadzonych zajęć.

5. Wykonawca wystawi i dostarczy uczestnikom szkolenia certyfikaty ukończenia szkolenia najpóźniej w ciągu 5 dni po zakończeniu każdego szkolenia.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminów Szkolenia określonych w ust. 2. O każdej zmianie terminu szkolenia Wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem szkolenia. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość poinformowania o zmianie terminu szkoleń, w terminie krótszym niż 3 dni. Zmiana terminu szkolenia przez Zamawiającego nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga podpisania aneksu do umowy.

### **§ 3.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia przed rozpoczęciem zajęć oświadczenia - zgody wykładowcy (w tym również swojej, jeśli będzie osobiście prowadził szkolenie) na przetwarzanie danych osobowych; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy.

2. W przypadku ustanowienia przez Wykonawcę zastępstwa, o którym mowa w § 4 ust. 2, Wykonawca przed rozpoczęciem zajęć przedłoży Zamawiającemu zgodę wykładowcy na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w ust. 1.

### **§ 4.**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za poziom nauczania oraz prawidłowy dobór metod i materiałów dydaktycznych.

2. W przypadku niemożności przeprowadzenia wykładów przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego, przy czym nowa osoba musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje i zgodnie z profilem funkcji jaką będzie wypełniała.

3. Zmiana wykładowcy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca wnioskuje o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksu do umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, dotyczących zarówno terminów, jak i zakresu rzeczowego, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego i likwidacyjnego, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni kalendarzowych od daty powzięcia wiadomości przez Wykonawcę o takich zdarzeniach.

### **§ 5**

1. Wykonawca oświadcza, że:

a) przedmiot umowy określony w § 1 będzie wolny od wad fizycznych i prawnych, że przysługują mu wyłącznie autorskie prawa majątkowe oraz że nie narusza żadnych autorskich praw majątkowych, ani osobistych osób trzecich lub dóbr osobistych osób trzecich lub dóbr osobistych osób trzecich. Jednocześnie w przypadku, gdy przedmiot umowy składa się z innych utworów w stosunku do których Wykonawca nie jest właścicielem autorskich praw majątkowych, Wykonawca oświadcza, że posiada licencję umożliwiającą korzystanie z utworów składowych oraz rozpowszechnianie wypracowanych utworów w trakcie realizacji niniejszej umowy oraz po jej zakończeniu ;

b) posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju,

c) zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa lub następował na żądanie uprawnionego organu. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie poufności ww. informacji. Obowiązek i zasady zachowania poufności w/w informacji pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.

2. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne utworów, o których mowa w niniejszej umowie, w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej. W przypadku skierowania z tego tytułu

roszczeń przeciwko Zamawiającemu Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu Zamawiającemu poniesionych z tego tytułu wszelkich kosztów. W przypadku wytoczenia powództwa związanego z utworami przez osobę trzecią przeciwko Zamawiającemu Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przystąpi do postępowania po jego stronie.

## **§ 6**

1. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich informacji o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy i umożliwienia mu dokonywania kontroli prawidłowości jej wykonania.

1) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność merytoryczną za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 w stosunku do Zamawiającego.

## **§ 7**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w trybie natychmiastowym, jeżeli:

a) Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy w sposób nienależyty, niezgodny z postanowieniami umowy,

b) wystąpią okoliczności uniemożliwiające realizację umowy, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili jej zawarcia.

2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. Odstąpienie od umowy/rozwiązanie umowy jest skuteczne w chwili złożenia jednostronnego oświadczenia woli. W przypadku odstąpienia od umowy/rozwiązania umowy, Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie wyłącznie za zrealizowaną część umowy.

4. W przypadku niewykonania umowy bądź rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1.

5. W każdym przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3% wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1. Za nienależyte wykonanie umowy uznaje się m.in. niezrealizowanie liczby godzin przewidzianych w programie szkolenia, przeprowadzenie szkolenia, po którym średnia ocena wykładowcy wyrażona przez uczestników w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny szkolenia wyniesie poniżej 4 punktów (wzór arkusza stanowi załącznik nr 2 do umowy).

6. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę, bez zgody Zamawiającego, wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 osobom trzecim, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej. Kara umowna może być potrącona z wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

8. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.

## **§ 8**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie maksymalnie w kwocie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych).

2. Wynagrodzenie za przeprowadzenie jednego szkolenia wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... złotych).

3. Organizowane szkolenie jest elementem kształcenia zawodowego pracowników resortu finansów. Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych.

4. W cenie za wykonanie przedmiotu umowy zostały uwzględnione wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty za materiały dydaktyczne, podatki i inne należności.

5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania rachunku lub faktury VAT do siedziby Zamawiającego lub jego Filii, w której zrealizowane zostało szkolenie, w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia. Wykonawca wystawi rachunek lub fakturę VAT za zrealizowane szkolenie

na adres: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, NIP 113-29-32-391 wraz z podaniem tematu, terminu i liczby godzin przeprowadzonego szkolenia oraz numeru umowy.

6. Wynagrodzenie określone w ust. 2 zostanie po każdym szkoleniu przelane na konto bankowe Wykonawcy w terminie do 21 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury VAT i po potwierdzeniu właściwego wykonania przedmiotu umowy na podstawie analizy arkuszy indywidualnej oceny szkolenia. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia Wykładowców. W przypadku korzystania przez Wykładowcę z zakwaterowania i/lub wyżywienia u Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kosztów zakwaterowania i wyżywienia.

8. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych działań, niewskazanych bezpośrednio w umowie, niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy, Wykonawca nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia, o ile działania te nie będą spowodowane dodatkowymi wymogami Zamawiającego ponad to, co zostało określone w umowie.

#### § 9

Wykonawca nie może przenieść praw lub obowiązków wynikających z umowy na inny podmiot bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

#### § 10

1. Wykonawca niniejszym podaje dane do kontaktu: .....,tel....., mejl: .....

Zamawiający niniejszym podaje dane do kontaktu: .....e-mail : .....

2. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy prawa, powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 2 ust. 4.

4. W przypadku zmiany adresów, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów 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. Wszelkie spory związane z umową strony zobowiązują się rozpatrywać polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozpatrzenia sporu, strony ustalają, że sądem właściwym do rozpatrzenia będzie sąd powszechny według siedziby Zamawiającego.

6. Osoby podpisujące niniejszą umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszane ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygaśnię.

7. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

#### § 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

### PROGRAM SZKOLENIA

**TYTUŁ SZKOLENIA:**

**GRUPA DOCELOWA:**

**CEL GŁÓWNY:**

**CELE SZCZEGÓŁOWE:**

**METODY DYDAKTYCZNE:** np. wykład, dyskusja moderowana, praca w grupach, burza mózgów, praca indywidualna, scenki sytuacyjne

**ŚRODKI DYDAKTYCZNE:** np. prezentacja multimedialna, karty pracy, kwestionariusze

**LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH:**

Lp.	Temat (części)	Metoda dydaktyczna	Czas (godziny dydaktyczne /min)	Uwagi (środki dydaktyczne)
	Co jest do zrobienia?	Jak?	W jakim czasie?	Czego potrzebuję?
1.				
2.				
3.				
4.				
...				

## ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY SZKOLENIA (AIOS)

*Uprzejmie prosimy o wypełnienie formularza. Przekazane informacje pozwolą ocenić efektywność przeprowadzonego szkolenia. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie arkusza organizatorowi szkolenia.*

### 1. DANE O SZKOLENIU

Temat szkolenia:	[wypełnia organizator szkolenia]
Termin szkolenia:	[wypełnia organizator szkolenia]
Miejsce szkolenia:	[wypełnia organizator szkolenia]
Wykonawca szkolenia:	[wypełnia organizator szkolenia]
Nr ewidencyjny	[wypełnia organizator szkolenia]

### 2. INFORMACJE O UCZESTNIKU SZKOLENIA

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 SZKOLENIA

1.	Czy dzięki udziałowi w szkoleniu zdobyłeś/eś nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na Twoim stanowisku pracy?	TAK / NIE
2.	Czy dzięki uczestnictwu w szkoleniu podniosłeś/eś swoje kompetencje zawodowe?	TAK / NIE
3.	Czy cele szkolenia były jasne i zrozumiałe?	TAK / NIE
4.	Czy polecilibyś to szkolenie innym? Jeżeli tak, to komu? .....	TAK / NIE

#### Jak oceniasz:

		(1–bardzo nisko, 6–bardzo wysoko)
5.	Program szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
6.	Metody szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
7.	Przydatność materiałów szkoleniowych	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
8.	Wyposażenie sali szkoleniowej	<input type="checkbox"/> nie dotyczy 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

9.	Jakość wyżywienia	<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.	<b>Ogólna ocena szkolenia</b>		1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

#### 4. OCENA TRENERA/WYKŁADOWCY

Czy zgadzasz się z poniższymi stwierdzeniami:

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

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

1.	Trener/wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia szkolenia	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 SZKOLENIA

1. Jakie aspekty szkolenia szczególnie Ci się podobały?

2. Jakie aspekty szkolenia wymagają zmiany?

*Dziękujemy za wypełnienie formularza.*

Załącznik nr 3 do Umowy nr..... /2022 roku

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych (imię i nazwisko, tytuł naukowy, adres zamieszkania, adres e-maili nr telefonu) dla celów wykonania Umowy nr ...../2022 tj. przeprowadzenia szkolenia, oraz umieszczenia w dokumentacji szkoleniowej (np. w arkuszu indywidualnej oceny szkolenia oraz w zbiorczych wynikach ankiet przeprowadzonych wśród uczestników przedsięwzięć edukacyjnych, dzienniku zajęć, harmonogramie zajęć), w przypadku noclegu, w dokumentacji meldunkowej prowadzonej przez Krajową Szkołę Skarbowości, a w przypadku bezpośrednich rozliczeń dla celów podatkowych i ZUS.

.....  
data, czytelny podpis