

Umowa nr.....

zawarta w dniu2017 r. w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości

z siedzibą w Warszawie,

ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,

reprezentowaną przez:

...

...

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....,

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla ok. 40 pracowników resortu finansów na kierunku „Prawo podatkowe”, zgodnie z programem ramowym zawartym w Załączniku nr 1 do umowy, w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach k/Warszawy, ul. Wczasowa 50, w roku akademickim 2017/2018.
2. Studia będą trwać 2 semestry (210 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut).
3. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi przed rozpoczęciem studiów,
 - 2) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją studiów podyplomowych,
 - 3) zapewnienia kadry dydaktycznej w celu realizacji programu studiów podyplomowych,
 - 4) zawierania umów z wykładowcami,
 - 5) zapewnienia słuchaczom oraz Zamawiającemu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki pracy w administracji skarbowej,
 - 6) przeprowadzenia egzaminów, jeśli wymagane, na zakończenie danego przedmiotu,
 - 7) zebrania i prowadzenia dokumentacji słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) prowadzenia ewidencji obecności słuchaczy, zgodnie ze wzorem listy obecności w Załączniku nr 6 do umowy,
 - 9) przeprowadzenia na koniec każdego zjazdu wśród wszystkich słuchaczy Arkusza indywidualnej oceny zajęć, zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 8 do umowy,
 - 10) zorganizowania uroczystego otwarcia studiów podyplomowych (w tym wykładu inauguracyjnego) w filii Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy,
 - 11) zorganizowania uroczystego wręczenia świadectw ukończenia studiów podyplomowych w filii Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 12) udzielenia 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,
- 13) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.).
4. 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 postanowieniami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, ze 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 21 dni 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 godzinach 9.00 – 18.00 oraz w niedziele w godzinach 8.00 – 14.00. Zajęcia nie mogą być prowadzone w formie zdalnego nauczania.
5. Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
6. Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca roześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik nr 5 do umowy.

7. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. Listy obecności, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorami w Załącznikach nr 6-9 do umowy.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest złożenie pracy końcowej i jej obrona.
9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
10. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu po jednym oryginale każdej pracy końcowej.
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 oraz wręczenia tych świadectw w trakcie uroczystego zakończenia studiów, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 11) umowy.
12. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
13. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć na sali wykładowej (lub komputerowej, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), w filii Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, 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.
14. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu.
15. Wykonawca wyznacza do obsługi organizacyjno-administracyjnej Panią/Pana
Osoba ta jest odpowiedzialna za realizację studiów po stronie Wykonawcy oraz bieżące kontakty i ustalenia z Zamawiającym odnośnie realizacji umowy.
16. Dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.
17. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych i za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy wykładowca musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca

wnioskuje o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.

18. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksowania umowy.
19. Wszystkie wykłady, ćwiczenia, seminaria i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim.
20. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do prowadzenia studiów podyplomowych wymienionych w § 1.
21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą dydaktyczną, posiadającą odpowiednie doświadczenie zawodowe oraz umiejętności metodyczne.
22. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania osób, przy pomocy których będzie realizować przedmiot umowy.
23. 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.
24. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
25. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na każde zapytanie Zamawiającego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego.
26. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z opisem przedmiotu umowy; w szczególności Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania umowy,
 - 2) zwrócenie na pisemne żądanie Zamawiającego wszelkich materiałów otrzymanych 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) bezzwłoczne informowanie 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.
27. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć podwykonawcom wykonania całości lub części przedmiotu umowy, chyba że w ofercie wskazał, jaką część przedmiotu umowy planuje powierzyć podwykonawcom. Powyższe nie dotyczy zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć, świadczącymi swe usługi osobiście na rzecz Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy.
28. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów lub porozumień, które uniemożliwiłyby realizację umowy i nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania umowy w terminach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, jednakże w terminie nie dłuższym niż do 31 października 2018 r.

§ 4.

Cena umowy

1. Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma maksymalnie wynagrodzenie w kwociezłoty brutto (słownie: złotych).
2. Podstawą rozliczenia umowy jest cena jednostkowa (tzn. za jednego słuchacza), tj.zł brutto (słownie złotych).
3. W przypadku mniejszej liczby słuchaczy niż to wynika z § 1 ust. 1 umowy przed rozpoczęciem studiów, maksymalne wynagrodzenie równe jest iloczynowi 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 tym w szczególności:
 - 1) koszty zapewnienia merytorycznego kierownictwa studiów,
 - 2) przygotowania oraz przeprowadzenia wykładów, ćwiczeń i seminariów, egzaminów,
 - 3) zapewnienia w wersji papierowej lub elektronicznej dla każdego słuchacza oraz dla Zamawiającego i dostarczenia do filii, o której mowa w § 1 ust. 1, materiałów dydaktycznych,
 - 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,
 - 6) koszty przygotowania dokumentacji na potrzeby Zamawiającego,
 - 7) koszty przeprowadzenia ankiet oceny zjazdów,
 - 8) koszty wydanych zaświadczeń i świadectw,
 - 9) 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 realizacji umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 21 dni od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę do filii, w której realizowane są studia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania faktury do filii wymienionej w ust. 3 w terminie

5 dni od dnia zakończenia każdego zjazdu.

5. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku 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 Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu noclegu, wyżywienia wykładowców, zgodnie z fakturą wystawioną przez Zamawiającego.
8. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niezrealizowania z winy Wykonawcy któregośkolwiek zjazdu w terminie określonym w Załączniku nr 2 do umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% 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 opóźnienia.
3. W przypadku wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami (poza wymienionymi w ust. 1 i 2), nienależycie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% 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. 27 zd.1, § 10, oraz przeprowadzenie zajęć, po których średnia ocena wykładowcy wyrażona przez słuchaczy w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny zajęć wyniesie poniżej 3,5 punktów. Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć zawarty jest w Załączniku nr 8 do umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
8. 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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. 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 kontaktowania się są:

- 1) **po stronie Zamawiającego**

Imię i nazwisko:

adres: ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, nr tel. 22/511-21-....., adres e-mail: ...

- 2) **po stronie Wykonawcy**

Imię i nazwisko....., adres:..... nr tel..... adres e-mail.....

2. W razie przewidywanej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wyznaczenia zastępcy i powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy nie powoduje konieczności 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, z zastrzeżeniem §2 ust. 18 i §8 ust. 2.

§ 10.

Poufność informacji

1. Na podstawie umowy Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych słuchaczy studiów podyplomowych, w szczególności do udostępniania tych danych komukolwiek, w innym celu niż wykonywanie 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. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania umowy, na które strony nie mają wpływu i które są przez strony niemożliwe do pokonania, w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części.
3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Załączniku nr 1 do umowy zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w terminie 7 dni 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 od ustania siły wyższej, jeśli dotrzymanie terminu określonego wyżej nie było możliwe.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze zm.).
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w interpretacji umowy Strony będą się posługiwać postanowieniami oferty i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
4. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki do umowy.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

Ramowy program studiów podyplomowych

Lp.	Przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
1		
...		

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Terminy realizacji umowy

Lp.	Termin zjazdu
1	
...	

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 harmonogramu zjazdu

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 6 do umowy nr.....

Wzór listy obecności

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 7 do umowy nr.....

Wzór dziennika zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 8 do umowy nr.....

Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć

Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższego, anonimowego formularza, zbierającego istotne dane i informacje dotyczące obszaru szkolenia i rozwoju pracowników administracji skarbowej. Przekazane przez Państwa informacje stanowiąc będą dane źródłowe niezbędne do oceny efektywności szkoleń. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie niniejszego arkusza organizatorowi szkolenia. Dziękujemy za pomoc.

Nazwa kierunku studiów:	
Miejsce:	
Termin:	
Nr ewidencyjny:	

1. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

1.	Dzięki udziałowi w zajęciach zdobyłem/-am nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Program został zrealizowany (poszczególne tematy omówione)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Dzięki uczestnictwu w zajęciach podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4.	Ogólnie zajęcia oceniam	1 - 2 - 3 - 4 - 5

2. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

Imię i nazwisko wykładowcy:

1.	Wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Postawa wykładowcy była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5

3. Jak Pani/Pan ocenia:

			(1–bardzo nisko, 5–bardzo wysoko)
1.	Jakość wyżywienia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Jakość zakwaterowania	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5

4. Uwagi:

1.	Jakie aspekty wymagają zmiany?	
2.	Jakie aspekty szczególnie mi się podobały?	

Załącznik nr 9 do umowy nr.....

Wzór zbiorczego arkusza oceny zajęć
(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Umowa nr.....

zawarta w dniu2017 r. w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Krajowa Szkoła Skarbowości, z siedzibą w Warszawie,

03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4,

reprezentowaną przez:

...

...

zwanym dalej „*Zamawiającym*”

a

.....,

.....

zwanym dalej „*Wykonawcą*”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla ok. 40 pracowników resortu finansów na kierunku „Rachunkowość i finanse”, zgodnie z programem ramowym zawartym w Załączniku nr 1 do umowy, w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, ul. Rzemieślnicza 20, w roku akademickim 2017/2018.
2. Studia będą trwać 2 semestry (215 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut).
3. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi przed rozpoczęciem studiów,
 - 2) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją studiów podyplomowych,
 - 3) zapewnienia kadry dydaktycznej w celu realizacji programu studiów podyplomowych,
 - 4) zawierania umów z wykładowcami,
 - 5) zapewnienia słuchaczom oraz Zamawiającemu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki pracy w administracji skarbowej,
 - 6) przeprowadzenia egzaminów, jeśli wymagane, na zakończenie danego przedmiotu,
 - 7) zebrania i prowadzenia dokumentacji słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) prowadzenia ewidencji obecności słuchaczy, zgodnie ze wzorem listy obecności w Załączniku nr 6 do umowy,
 - 9) przeprowadzenia na koniec każdego zjazdu wśród wszystkich słuchaczy Arkusza indywidualnej oceny zajęć zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 8 do umowy,
 - 10) zorganizowania uroczystego otwarcia studiów podyplomowych (w tym wykładu inauguracyjnego) w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy,
 - 11) zorganizowania uroczystego wręczenia świadectw ukończenia studiów podyplomowych w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 12) udzielenia 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,
- 13) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.).
4. 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 postanowieniami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, ze 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 21 dni 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 godzinach 9.00 – 18.00 oraz w niedziele w godzinach 8.00 – 14.00. Zajęcia nie mogą być prowadzone w formie zdalnego nauczania.
5. Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
6. Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca roześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik nr 5 do umowy.

7. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. Listy obecności, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorami w Załącznikach nr 6-9 do umowy.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest złożenie pracy końcowej i jej obrona.
9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
10. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu po jednym oryginale każdej pracy końcowej.
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 oraz wręczenia tych świadectw w trakcie uroczystego zakończenia studiów, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 11) umowy.
12. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
13. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć na sali wykładowej (lub komputerowej, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, 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.
14. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu.
15. Wykonawca wyznacza do obsługi organizacyjno-administracyjnej Panią/Pana
Osoba ta jest odpowiedzialna za realizację studiów po stronie Wykonawcy oraz bieżące kontakty i ustalenia z Zamawiającym odnośnie realizacji umowy.
16. Dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.
17. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych i za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy wykładowca musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca

wnioskuje o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.

18. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksowania umowy.
19. Wszystkie wykłady, ćwiczenia, seminaria i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim.
20. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do prowadzenia studiów podyplomowych wymienionych w § 1.
21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą dydaktyczną, posiadającą odpowiednie doświadczenie zawodowe oraz umiejętności metodyczne.
22. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania osób, przy pomocy których będzie realizować przedmiot umowy.
23. 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.
24. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
25. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na każde zapytanie Zamawiającego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego.
26. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z opisem przedmiotu umowy; w szczególności Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania umowy,
 - 2) zwrócenie na pisemne żądanie Zamawiającego wszelkich materiałów otrzymanych 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 utworzonych na nośnikach elektronicznych);

- 3) bezzwłoczne informowanie 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.
27. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć podwykonawcom wykonania całości lub części przedmiotu umowy, chyba że w ofercie wskazał, jaką część przedmiotu umowy planuje powierzyć podwykonawcom. Powyższe nie dotyczy zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć, świadczącymi swe usługi osobiście na rzecz Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy.
28. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów lub porozumień, które uniemożliwiłyby realizację umowy i nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania umowy w terminach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, jednakże w terminie nie dłuższym niż do 31 października 2018 r.

§ 4.

Cena umowy

1. Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma maksymalnie wynagrodzenie w kwociezłoty brutto (słownie: złotych).
2. Podstawą rozliczenia umowy jest cena jednostkowa (tzn. za jednego słuchacza), tj.zł brutto (słownie złotych).
3. W przypadku mniejszej liczby słuchaczy niż to wynika z § 1 ust. 1 umowy przed rozpoczęciem studiów, maksymalne wynagrodzenie równe jest iloczynowi 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 tym w szczególności:
 - 1) koszty zapewnienia merytorycznego kierownictwa studiów,
 - 2) przygotowania oraz przeprowadzenia wykładów, ćwiczeń i seminariów, egzaminów,
 - 3) zapewnienia w wersji papierowej lub elektronicznej dla każdego słuchacza oraz dla Zamawiającego i dostarczenia do filii, o której mowa w § 1 ust. 1, materiałów dydaktycznych,
 - 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,
 - 6) koszty przygotowania dokumentacji na potrzeby Zamawiającego,
 - 7) koszty przeprowadzenia ankiet oceny zjazdów,
 - 8) koszty wydanych zaświadczeń i świadectw,
 - 9) 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 realizacji umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 21 dni od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę do filii, w której realizowane są studia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania faktury do filii wymienionej w ust. 3 w terminie

5 dni od dnia zakończenia każdego zjazdu.

5. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku 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 Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu noclegu, wyżywienia wykładowców, zgodnie z fakturą wystawioną przez Zamawiającego.
8. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niezrealizowania z winy Wykonawcy któregokolwiek zjazdu w terminie określonym w Załączniku nr 2 do umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% 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 któregokolwiek z pozostałych terminów wskazanych w umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami (poza wymienionymi w ust. 1 i 2), nienależycie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% 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. 27 zd. 1, § 10, oraz przeprowadzenie zajęć, po których średnia ocena wykładowcy wyrażona przez słuchaczy w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny zajęć wyniesie poniżej 3,5 punktów. Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć zawarty jest w Załączniku nr 8 do umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
8. 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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. 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 kontaktowania się są:

- 1) **po stronie Zamawiającego**

Imię i nazwisko:

adres: ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, nr tel. 22/511-21-....., adres e-mail: ...

- 2) **po stronie Wykonawcy**

Imię i nazwisko....., adres:..... nr tel..... adres e-mail.....

2. W razie przewidywanej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wyznaczenia zastępcy i powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy nie powoduje konieczności 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, z zastrzeżeniem §2 ust. 18 i §8 ust. 2.

§ 10.

Poufność informacji

1. Na podstawie umowy Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych słuchaczy studiów podyplomowych, w szczególności do udostępniania tych danych komukolwiek, w innym celu niż wykonywanie 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. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania umowy, na które strony nie mają wpływu i które są przez strony niemożliwe do pokonania, w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części.
3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Załączniku nr 1 do umowy zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w terminie 7 dni 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 od ustania siły wyższej, jeśli dotrzymanie terminu określonego wyżej nie było możliwe.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze zm.)
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w interpretacji umowy Strony będą się posługiwać postanowieniami oferty i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
4. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki do umowy.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

Ramowy program studiów podyplomowych

Lp.	Przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
1		
...		

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Terminy realizacji umowy

Lp.	Termin zjazdu
1	
...	

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 harmonogramu zjazdu

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 6 do umowy nr.....

Wzór listy obecności

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 7 do umowy nr.....

Wzór dziennika zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 8 do umowy nr.....

Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć

Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższego, anonimowego formularza, zbierającego istotne dane i informacje dotyczące obszaru szkolenia i rozwoju pracowników administracji skarbowej. Przekazane przez Państwa informacje stanowiąc będą dane źródłowe niezbędne do oceny efektywności szkoleń. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie niniejszego arkusza organizatorowi szkolenia. Dziękujemy za pomoc.

Nazwa kierunku studiów:	
Miejsce:	
Termin:	
Nr ewidencyjny:	

1. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

1.	Dzięki udziałowi w zajęciach zdobyłem/-am nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Program został zrealizowany (poszczególne tematy omówione)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Dzięki uczestnictwu w zajęciach podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4.	Ogólnie zajęcia oceniam	1 - 2 - 3 - 4 - 5

2. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

Imię i nazwisko wykładowcy:

1.	Wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Postawa wykładowcy była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5

3. Jak Pani/Pan ocenia:

(1 – bardzo nisko, 5 – bardzo wysoko)

1.	Jakość wyżywienia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-------------------	--------------------------------------	-------------------

2.	Jakość zakwaterowania	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-----------------------	--------------------------------------	-------------------

4.Uwagi:

1.	Jakie aspekty wymagają zmiany?	
2.	Jakie aspekty szczególnie mi się podobały?	

Załącznik nr 9 do umowy nr.....

Wzór zbiorczego arkusza oceny zajęć
(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Umowa nr.....

zawarta w dniu2017 r. w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Krajowa Szkoła Skarbowości, z siedzibą w Warszawie,

ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,

reprezentowaną przez:

...

...

zwanym dalej „*Zamawiającym*”

a

.....,

.....

zwanym dalej „*Wykonawcą*”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla ok. 40 przedstawicieli kadry kierowniczej resortu finansów na kierunku „Zarządzanie służbami skarbowymi”, zgodnie z programem ramowym zawartym w Załączniku nr 1 do umowy, w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Otwocku, ul. Kolorowa 13, w roku akademickim 2017/2018.
2. Studia będą trwać 2 semestry (220 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut).
3. Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji podatkowej przedmioty ujęte w module I i II (w programie ramowym zawartym w załączniku nr 1 do umowy) będą prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zajęcia ujęte w tym module. Wykonawca uwzględni przedmioty modułu I i II w programie i harmonogramie studiów oraz umożliwi wskazanym przez Zamawiającego wykładowcom prowadzenie zajęć, natomiast koszty ich wynagrodzenia pokryje Zamawiający.
4. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi przed rozpoczęciem studiów,
 - 2) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją studiów podyplomowych,
 - 3) zapewnienia kadry dydaktycznej w celu realizacji programu studiów podyplomowych, za wyjątkiem zajęć ujętych w module I i II,
 - 4) zawierania umów z wykładowcami,
 - 5) zapewnienia słuchaczom oraz Zamawiającemu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego, za wyjątkiem zajęć ujętych w module I i II. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki pracy w administracji skarbowej
 - 6) przeprowadzenia egzaminów, jeśli wymagane, na zakończenie danego przedmiotu,
 - 7) zebrania i prowadzenia dokumentacji słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) prowadzenia ewidencji obecności słuchaczy, zgodnie ze wzorem listy obecności w Załączniku nr 6 do umowy,

- 9) przeprowadzenia na koniec każdego zjazdu wśród wszystkich słuchaczy Arkusza indywidualnej oceny zajęć zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 8 do umowy,
 - 10) zorganizowania uroczystego otwarcia studiów podyplomowych (w tym wykładu inauguracyjnego) w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 11) zorganizowania uroczystego wręczenia świadectw ukończenia studiów podyplomowych w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 12) udzielenia 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,
 - 13) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.).
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 postanowieniami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, ze 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 21 dni 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. Zajęcia nie mogą być prowadzone w formie zdalnego nauczania.

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 do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierał w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca prześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik nr 5 do umowy.
7. Wykonawca prześle Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. Listy, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorami w Załącznikach nr 6-9 do umowy.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest złożenie pracy końcowej i jej obrona.
9. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
10. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca prześle Zamawiającemu po jednym oryginale każdej pracy końcowej.
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 oraz wręczenia tych świadectw w trakcie uroczystego zakończenia studiów, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 11) umowy.
12. Wykonawca prześle Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
13. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć na sali wykładowej (lub komputerowej, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, 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.

14. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu.
15. 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.
16. Dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłączy do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.
17. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych i za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy wykładowca musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca wnioskuję o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.
18. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksowania umowy.
19. Wszystkie wykłady, ćwiczenia, seminaria i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim.
20. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do prowadzenia studiów podyplomowych wymienionych w § 1.
21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą dydaktyczną, posiadającą odpowiednie doświadczenie zawodowe oraz umiejętności metodyczne.
22. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania osób, przy pomocy których będzie realizować przedmiot umowy.
23. 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.

24. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
25. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na każde zapytanie Zamawiającego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego.
26. Do obowiązków Wykonawcy należy:
- 1) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z opisem przedmiotu umowy; w szczególności Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania umowy,
 - 2) zwrócenie na pisemne żądanie Zamawiającego wszelkich materiałów otrzymanych 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 utwalonych na nośnikach elektronicznych);
 - 3) bezzwłoczne informowanie 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.
27. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć podwykonawcom wykonania całości lub części przedmiotu umowy, chyba że w ofercie wskazał, jaką część przedmiotu umowy planuje powierzyć podwykonawcom. Powyższe nie dotyczy zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć, świadczącymi swe usługi osobiście na rzecz Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy.
28. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów lub porozumień, które uniemożliwiłyby realizację umowy i nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania umowy w terminach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, jednakże w terminie nie dłuższym niż do 31 października 2018 r.

§ 4.

Cena umowy

1. Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma maksymalnie wynagrodzenie w kwociezłotych brutto (słownie: złotych).
2. Podstawą rozliczenia umowy jest cena jednostkowa (tzn. za jednego słuchacza), tj.zł brutto (słownie złotych).
3. W przypadku mniejszej liczby słuchaczy niż to wynika z § 1 ust. 1 umowy przed rozpoczęciem studiów, 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 tym w szczególności:
 - 1) koszty zapewnienia merytorycznego kierownictwa studiów,
 - 2) przygotowania oraz przeprowadzenia wykładów, ćwiczeń i seminariów, egzaminów,
 - 3) zapewnienia w wersji papierowej lub elektronicznej dla każdego słuchacza oraz dla Zamawiającego i dostarczenia do filii, o której mowa w § 1 ust. 1, materiałów dydaktycznych,
 - 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,
 - 6) koszty przygotowania dokumentacji na potrzeby Zamawiającego,
 - 7) koszty przeprowadzenia ankiet oceny zjazdów,
 - 8) koszty wydanych zaświadczeń i świadectw,
 - 9) 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 realizacji umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 21 dni od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę do filii, w której realizowane są studia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania faktury do filii wymienionej w ust. 3 w terminie 5 dni od dnia zakończenia każdego zjazdu.
5. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku 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 Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu noclegu, wyżywienia wykładowców, zgodnie z fakturą wystawioną przez Zamawiającego.
8. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niezrealizowania z winy Wykonawcy któregoś zjazdów w terminie określonym w Załączniku nr 2 do umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% 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 któregoś z pozostałych terminów

wskazanych w umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia.

3. W przypadku wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami (poza wymienionymi w ust. 1 i 2), nienależycie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% 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. 27 zd. 1, § 10, oraz przeprowadzenie zajęć, po których średnia ocena wykładowcy wyrażona przez słuchaczy w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny zajęć wyniesie poniżej 3,5 punktów. Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć zawarty jest w Załączniku nr 8 do umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
8. 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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. 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 kontaktowania się są:

1) **po stronie Zamawiającego**

Imię i nazwisko:

adres: ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, nr tel. 22/511-21-....., adres e-mail: ...

2) **po stronie Wykonawcy**

Imię i nazwisko....., adres:..... nr tel..... adres e-mail.....

2. W razie przewidywanej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wyznaczenia zastępcy i powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy nie powoduje konieczności 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, z zastrzeżeniem §2 ust. 18 i §8 ust. 2.

§ 10.

Poufność informacji

1. Na podstawie umowy Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych słuchaczy studiów podyplomowych, w szczególności do udostępniania tych danych komukolwiek, w innym celu niż wykonywanie 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. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania umowy, na które strony nie mają wpływu i które są przez strony niemożliwe do pokonania, w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części.

3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Załączniku nr 1 do umowy zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w terminie 7 dni 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 od ustania siły wyższej, jeśli dotrzymanie terminu określonego wyżej nie było możliwe.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze zm.).
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w interpretacji umowy Strony będą się posługiwać postanowieniami oferty i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
4. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki do umowy.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

Ramowy program studiów podyplomowych

Lp.	Przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
1		
...		

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Terminy realizacji umowy

Lp.	Termin zjazdu
1	
...	

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 harmonogramu zjazdu

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 6 do umowy nr.....

Wzór listy obecności

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 7 do umowy nr.....

Wzór dziennika zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 8 do umowy nr.....

Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć

Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższego, anonimowego formularza, zbierającego istotne dane i informacje dotyczące obszaru szkolenia i rozwoju pracowników administracji skarbowej. Przekazane przez Państwa informacje stanowiąc będą dane źródłowe niezbędne do oceny efektywności szkoleń. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie niniejszego arkusza organizatorowi szkolenia. Dziękujemy za pomoc.

Nazwa kierunku studiów:	
Miejsce:	
Termin:	
Nr ewidencyjny:	

1. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

1.	Dzięki udziałowi w zajęciach zdobyłem/-am nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Program został zrealizowany (poszczególne tematy omówione)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Dzięki uczestnictwu w zajęciach podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4.	Ogólnie zajęcia oceniam	1 - 2 - 3 - 4 - 5

2. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

Imię i nazwisko wykładowcy:

1.	Wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Postawa wykładowcy była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5

3. Jak Pani/Pan ocenia:

(1 – bardzo nisko, 5 – bardzo wysoko)

1.	Jakość wyżywienia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-------------------	--------------------------------------	-------------------

2.	Jakość zakwaterowania	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-----------------------	--------------------------------------	-------------------

4.Uwagi:

1.	Jakie aspekty wymagają zmiany?	
2.	Jakie aspekty szczególnie mi się podobały?	

Załącznik nr 9 do umowy nr.....

Wzór zbiorczego arkusza oceny zajęć
(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Umowa nr.....

zawarta w dniu2017 r. w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Krajowa Szkoła Skarbowości, z siedzibą w Warszawie,

ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,

reprezentowaną przez:

...

...

zwanym dalej „*Zamawiającym*”

a

.....,

.....

zwanym dalej „*Wykonawcą*”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla ok. 40 pracowników resortu finansów na kierunku „Zwalczanie przestępczości ekonomicznej”, zgodnie z programem ramowym zawartym w Załączniku nr 1 do umowy, w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Otwocku, ul. Kolorowa 13, w roku akademickim 2017/2018.
2. Studia będą trwać 2 semestry (228 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut).
3. Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji skarbowej przedmioty ujęte w module IV, w module V poz. 25 i 26, w module VI poz. 27-29 i 33-34 oraz w module VII poz. 35-36 (w programie ramowym zawartym w załączniku nr 1 do umowy) będą prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zajęcia prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego, ujęte w ww. modułach. Wykonawca uwzględni przedmioty w ww. modułach w programie i harmonogramie studiów oraz umożliwi wskazanym przez Zamawiającego wykładowcom prowadzenie zajęć, natomiast koszty ich wynagrodzenia pokryje Zamawiający.
4. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi przed rozpoczęciem studiów,
 - 2) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją studiów podyplomowych,
 - 3) zapewnienia kadry dydaktycznej w celu realizacji programu studiów podyplomowych, z wyłączeniem zajęć ujętych w module IV, w module V poz. 25 i 26, w module VI poz. 27-29 i 33-34 oraz w module VII poz. 35-36,
 - 4) zawierania umów z wykładowcami,
 - 5) zapewnienia słuchaczom oraz Zamawiającemu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego z wyłączeniem zajęć ujętych w module IV, w module V poz. 25 i 26, w module VI poz. 27-29 i 33-34 oraz w module VII poz. 35-36. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki funkcjonowania administracji skarbowej,
 - 6) przeprowadzenia egzaminów, jeśli wymagane, na zakończenie danego przedmiotu,

- 7) zebrania i prowadzenia dokumentacji słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) prowadzenia ewidencji obecności słuchaczy, zgodnie ze wzorem listy obecności w Załączniku nr 6 do umowy,
 - 9) przeprowadzenia na koniec każdego zjazdu wśród wszystkich słuchaczy Arkusza indywidualnej oceny zajęć zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 8 do umowy,
 - 10) zorganizowania uroczystego otwarcia studiów podyplomowych (w tym wykładu inauguracyjnego) w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 11) zorganizowania uroczystego wręczenia świadectw ukończenia studiów podyplomowych w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 12) udzielenia 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,
 - 13) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.).
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 postanowieniami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze 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 21 dni 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 niedzielę w godz. 8.00 – 14.00. Zajęcia nie mogą być prowadzone w formie zdalnego nauczania.
5. Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
6. Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca roześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik nr 5 do umowy.
7. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. Listy, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorami w Załącznikach nr 6-9 do umowy.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest złożenie pracy końcowej i jej obrona.
9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
10. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu po jednym oryginale każdej pracy końcowej.
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 oraz wręczenia tych świadectw w trakcie uroczystego zakończenia studiów, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 11) umowy.
12. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
13. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć na sali wykładowej (lub komputerowej, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), w filii Zamawiającego,

o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, 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.

14. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu.
15. Wykonawca wyznacza do obsługi organizacyjno-administracyjnej Panią/Pana.....
Osoba ta jest odpowiedzialna za realizację studiów po stronie Wykonawcy oraz bieżące kontakty i ustalenia z Zamawiającym odnośnie realizacji umowy.
16. Dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.
17. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych i za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy wykładowca musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca wnioskuje o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaze Zamawiającemu najpóźniej w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.
18. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksowania umowy.
19. Wszystkie wykłady, ćwiczenia, seminaria i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim.
20. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do prowadzenia studiów podyplomowych wymienionych w § 1.
21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą dydaktyczną, posiadającą odpowiednie doświadczenie zawodowe oraz umiejętności metodyczne.
22. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania osób, przy pomocy których będzie realizować przedmiot umowy.
23. 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.

24. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
25. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na każde zapytanie Zamawiającego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego.
26. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z opisem przedmiotu umowy; w szczególności Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania umowy,
 - 2) zwrócenie na pisemne żądanie Zamawiającego wszelkich materiałów otrzymanych 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) bezzwłoczne informowanie 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.
27. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć podwykonawcom wykonania całości lub części przedmiotu umowy, chyba że w ofercie wskazał, jaką część przedmiotu umowy planuje powierzyć podwykonawcom. Powyższe nie dotyczy zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć, świadczącymi swe usługi osobiście na rzecz Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy.
28. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów lub porozumień, które uniemożliwiłyby realizację umowy i nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania umowy w terminach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, jednakże w terminie nie dłuższym niż do 31 października 2018 r.

§ 4.

Cena umowy

1. Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma maksymalnie wynagrodzenie w kwociezłoty brutto (słownie: złotych).
2. Podstawą rozliczenia umowy jest cena jednostkowa (tzn. za jednego słuchacza), tj.zł brutto (słownie złotych).
3. W przypadku mniejszej liczby słuchaczy niż to wynika z § 1 ust. 1 umowy przed rozpoczęciem studiów, 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 tym w szczególności:
 - 1) koszty zapewnienia merytorycznego kierownictwa studiów,
 - 2) przygotowania oraz przeprowadzenia wykładów, ćwiczeń i seminariów, egzaminów,
 - 3) zapewnienia w wersji papierowej lub elektronicznej dla każdego słuchacza oraz dla Zamawiającego i dostarczenia do filii, o której mowa w § 1 ust. 1, materiałów dydaktycznych,
 - 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,
 - 6) koszty przygotowania dokumentacji na potrzeby Zamawiającego,
 - 7) koszty przeprowadzenia ankiet oceny zjazdów,
 - 8) koszty wydanych zaświadczeń i świadectw,
 - 9) 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 realizacji umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 21 dni od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę do filii, w której realizowane są studia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania faktury do filii wymienionej w ust. 3 w terminie 5 dni od dnia zakończenia każdego zjazdu.
5. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku 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 Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu noclegu, wyżywienia wykładowców, zgodnie z fakturą wystawioną przez Zamawiającego.
8. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niezrealizowania z winy Wykonawcy któregokolwiek zjazdu w terminie określonym w Załączniku nr 2 do umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% 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 któregokolwiek z pozostałych terminów wskazanych w umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami (poza wymienionymi w ust. 1 i 2), nienależycie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% 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. 27 zd. 1, § 10, oraz przeprowadzenie zajęć, po których średnia ocena wykładowcy wyrażona przez słuchaczy w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny zajęć wyniesie poniżej 3,5 punktów. Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć zawarty jest w Załączniku nr 8 do umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
8. 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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. 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 kontaktowania się są:

1) **po stronie Zamawiającego**

Imię i nazwisko:

adres: ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, nr tel. 22/511-21-....., adres e-mail: ...

2) **po stronie Wykonawcy**

Imię i nazwisko....., adres:..... nr tel..... adres e-mail.....

2. W razie przewidywanej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wyznaczenia zastępcy i powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy nie powoduje konieczności 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, z zastrzeżeniem §2 ust. 18 i §8 ust. 2.

§ 10.

Poufność informacji

1. Na podstawie umowy Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych słuchaczy studiów podyplomowych, w szczególności do udostępniania tych danych komukolwiek, w innym celu niż wykonywanie 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. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania umowy, na które strony nie mają wpływu i które są przez strony niemożliwe do pokonania, w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne

organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiający wykonanie umowy w całości lub części.

3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Załączniku nr 1 do umowy zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w terminie 7 dni 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 od ustania siły wyższej, jeśli dotrzymanie terminu określonego wyżej nie było możliwe.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze zm.).
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w interpretacji umowy Strony będą się posługiwać postanowieniami oferty i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
4. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki do umowy.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

Ramowy program studiów podyplomowych

Lp.	Przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
1		
...		

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Terminy realizacji umowy

Lp.	Termin zjazdu
1	
...	

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 harmonogramu zjazdu

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 6 do umowy nr.....

Wzór listy obecności

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 7 do umowy nr.....

Wzór dziennika zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 8 do umowy nr.....

Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć

Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższego, anonimowego formularza, zbierającego istotne dane i informacje dotyczące obszaru szkolenia i rozwoju pracowników administracji skarbowej. Przekazane przez Państwa informacje stanowiąc będą dane źródłowe niezbędne do oceny efektywności szkoleń. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie niniejszego arkusza organizatorowi szkolenia. Dziękujemy za pomoc.

Nazwa kierunku studiów:	
Miejsce:	
Termin:	
Nr ewidencyjny:	

1. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

1.	Dzięki udziałowi w zajęciach zdobyłem/-am nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Program został zrealizowany (poszczególne tematy omówione)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Dzięki uczestnictwu w zajęciach podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4.	Ogólnie zajęcia oceniam	1 - 2 - 3 - 4 - 5

2. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

Imię i nazwisko wykładowcy:

1.	Wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Postawa wykładowcy była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5

3. Jak Pani/Pan ocenia:

(1 – bardzo nisko, 5 – bardzo wysoko)

1.	Jakość wyżywienia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-------------------	--------------------------------------	-------------------

2.	Jakość zakwaterowania	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-----------------------	--------------------------------------	-------------------

4.Uwagi:

1.	Jakie aspekty wymagają zmiany?	
2.	Jakie aspekty szczególnie mi się podobały?	

Załącznik nr 9 do umowy nr.....

Wzór zbiorczego arkusza oceny zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Umowa nr.....

zawarta w dniu2017 r. w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Krajowa Szkoła Skarbowości, z siedzibą w Warszawie,

ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,

reprezentowaną przez:

...

...

zwanym dalej „*Zamawiającym*”

a

.....,

.....

zwanym dalej „*Wykonawcą*”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla ok. 40 pracowników i kierowników komórek egzekucji na kierunku „Egzekucja administracyjna”, zgodnie z programem ramowym zawartym w Załączniku nr 1 do umowy, w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Otwocku, ul. Kolorowa 13, w roku akademickim 2017/2018.
2. Studia będą trwać 2 semestry (204 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut).
3. Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji skarbowej przedmioty ujęte w module I, poz. 3 i 8, w module II poz. 12, w module III i IV (w programie ramowym zawartym w załączniku nr 1 do umowy) będą prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zajęcia prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego, ujęte w ww. modułach. Wykonawca uwzględni przedmioty w ww. modułach w programie i harmonogramie studiów oraz umożliwi wskazanym przez Zamawiającego wykładowcom prowadzenie zajęć, natomiast koszty ich wynagrodzenia pokryje Zamawiający.
4. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi przed rozpoczęciem studiów,
 - 2) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją studiów podyplomowych,
 - 3) zapewnienia kadry dydaktycznej w celu realizacji programu studiów podyplomowych, z wyłączeniem zajęć ujętych w module I, poz. 3 i 8, w module II poz. 12, w module III i IV,
 - 4) zawierania umów z wykładowcami,
 - 5) zapewnienia słuchaczom oraz Zamawiającemu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego z wyłączeniem zajęć ujętych w module I, poz. 3 i 8, w module II poz. 12, w module III i IV. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki funkcjonowania administracji skarbowej,
 - 6) przeprowadzenia egzaminów, jeśli wymagane, na zakończenie danego przedmiotu,
 - 7) zebrania i prowadzenia dokumentacji słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 8) prowadzenia ewidencji obecności słuchaczy, zgodnie ze wzorem listy obecności w Załączniku nr 6 do umowy,
 - 9) przeprowadzenia na koniec każdego zjazdu wśród wszystkich słuchaczy Arkusza indywidualnej oceny zajęć zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 8 do umowy,
 - 10) zorganizowania uroczystego otwarcia studiów podyplomowych (w tym wykładu inauguracyjnego) w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 11) zorganizowania uroczystego wręczenia świadectw ukończenia studiów podyplomowych w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 12) udzielenia 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,
 - 13) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.).
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 postanowieniami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze 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 21 dni 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 niedzielę w godz. 8.00 – 14.00. Zajęcia nie mogą być prowadzone w formie zdalnego nauczania.

5. Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
6. Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca roześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik nr 5 do umowy.
7. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. Listy, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorami w Załącznikach nr 6-9 do umowy.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest złożenie pracy końcowej i jej obrona.
9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z obrony prac końcowych.
10. W dniu obrony prac końcowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu po jednym oryginale każdej pracy końcowej.
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 oraz wręczenia tych świadectw w trakcie uroczystego zakończenia studiów, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 11) umowy.
12. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
13. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć na sali wykładowej (lub komputerowej, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, 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.

14. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu.
15. Wykonawca wyznacza do obsługi organizacyjno-administracyjnej Panią/Pana.....
Osoba ta jest odpowiedzialna za realizację studiów po stronie Wykonawcy oraz bieżące kontakty i ustalenia z Zamawiającym odnośnie realizacji umowy.
16. Dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.
17. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych i za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy wykładowca musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca wnioskuje o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.
18. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksowania umowy.
19. Wszystkie wykłady, ćwiczenia, seminaria i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim.
20. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do prowadzenia studiów podyplomowych wymienionych w § 1.
21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą dydaktyczną, posiadającą odpowiednie doświadczenie zawodowe oraz umiejętności metodyczne.
22. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania osób, przy pomocy których będzie realizować przedmiot umowy.
23. 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.

24. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
25. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na każde zapytanie Zamawiającego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego.
26. Do obowiązków Wykonawcy należy:
- 1) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z opisem przedmiotu umowy; w szczególności Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania umowy,
 - 2) zwrócenie na pisemne żądanie Zamawiającego wszelkich materiałów otrzymanych 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 utwalonych na nośnikach elektronicznych);
 - 3) bezzwłoczne informowanie 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.
27. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć podwykonawcom wykonania całości lub części przedmiotu umowy, chyba że w ofercie wskazał, jaką część przedmiotu umowy planuje powierzyć podwykonawcom. Powyższe nie dotyczy zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć, świadczącymi swe usługi osobiście na rzecz Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy.
28. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów lub porozumień, które uniemożliwiłyby realizację umowy i nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania umowy w terminach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, jednakże w terminie nie dłuższym niż do 31 października 2018 r.

§ 4.

Cena umowy

1. Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma maksymalnie wynagrodzenie w kwociezłotych brutto (słownie: złotych).
2. Podstawą rozliczenia umowy jest cena jednostkowa (tzn. za jednego słuchacza), tj.zł brutto (słownie złotych).
3. W przypadku mniejszej liczby słuchaczy niż to wynika z § 1 ust. 1 umowy przed rozpoczęciem studiów, 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 tym w szczególności:
 - 1) koszty zapewnienia merytorycznego kierownictwa studiów,
 - 2) przygotowania oraz przeprowadzenia wykładów, ćwiczeń i seminariów, egzaminów,
 - 3) zapewnienia w wersji papierowej lub elektronicznej dla każdego słuchacza oraz dla Zamawiającego i dostarczenia do filii, o której mowa w § 1 ust. 1, materiałów dydaktycznych,
 - 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,
 - 6) koszty przygotowania dokumentacji na potrzeby Zamawiającego,
 - 7) koszty przeprowadzenia ankiet oceny zjazdów,
 - 8) koszty wydanych zaświadczeń i świadectw,
 - 9) 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 realizacji umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 21 dni od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę do filii, w której realizowane są studia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania faktury do filii wymienionej w ust. 3 w terminie 5 dni od dnia zakończenia każdego zjazdu.
5. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku 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 Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu noclegu, wyżywienia wykładowców, zgodnie z fakturą wystawioną przez Zamawiającego.
8. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niezrealizowania z winy Wykonawcy któregoś zjazdów w terminie określonym w Załączniku nr 2 do umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% 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 któregoś z pozostałych terminów wskazanych w umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wartości

umowy brutto za każdy dzień opóźnienia.

3. W przypadku wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami (poza wymienionymi w ust. 1 i 2), nienależycie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% 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. 27 zd. 1, § 10, oraz przeprowadzenie zajęć, po których średnia ocena wykładowcy wyrażona przez słuchaczy w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny zajęć wyniesie poniżej 3,5 punktów. Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć zawarty jest w Załączniku nr 8 do umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
8. 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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. 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

wezwanie 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 kontaktowania się są:

1) **po stronie Zamawiającego**

Imię i nazwisko:

adres: ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, nr tel. 22/511-21-....., adres e-mail: ...

2) **po stronie Wykonawcy**

Imię i nazwisko....., adres:..... nr tel..... adres e-mail.....

2. W razie przewidywanej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wyznaczenia zastępcy i powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy nie powoduje konieczności 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, z zastrzeżeniem §2 ust. 18 i §8 ust. 2.

§ 10.

Poufność informacji

1. Na podstawie umowy Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych słuchaczy studiów podyplomowych, w szczególności do udostępniania tych danych komukolwiek, w innym celu niż wykonywanie 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. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania umowy, na które strony nie mają wpływu i które są przez strony niemożliwe do pokonania, w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części.
3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Załączniku nr 1 do umowy zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w terminie 7 dni 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 od ustania siły wyższej, jeśli dotrzymanie terminu określonego wyżej nie było możliwe.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze zm.).
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w interpretacji umowy Strony będą się posługiwać postanowieniami oferty i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
4. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki do umowy.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

Ramowy program studiów podyplomowych

Lp.	Przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
1		
...		

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Terminy realizacji umowy

Lp.	Termin zjazdu
1	
...	

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 harmonogramu zjazdu

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 6 do umowy nr.....

Wzór listy obecności

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 7 do umowy nr.....

Wzór dziennika zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 8 do umowy nr.....

Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć

Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższego, anonimowego formularza, zbierającego istotne dane i informacje dotyczące obszaru szkolenia i rozwoju pracowników administracji skarbowej. Przekazane przez Państwa informacje stanowiąc będą dane źródłowe niezbędne do oceny efektywności szkoleń. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie niniejszego arkusza organizatorowi szkolenia. Dziękujemy za pomoc.

Nazwa kierunku studiów:	
Miejsce:	
Termin:	
Nr ewidencyjny:	

1. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

1.	Dzięki udziałowi w zajęciach zdobyłem/-am nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Program został zrealizowany (poszczególne tematy omówione)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Dzięki uczestnictwu w zajęciach podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4.	Ogólnie zajęcia oceniam	1 - 2 - 3 - 4 - 5

2. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

Imię i nazwisko wykładowcy:

1.	Wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Postawa wykładowcy była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5

3. Jak Pani/Pan ocenia:

(1 – bardzo nisko, 5 – bardzo wysoko)

1.	Jakość wyżywienia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-------------------	--------------------------------------	-------------------

2.	Jakość zakwaterowania	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-----------------------	--------------------------------------	-------------------

4.Uwagi:

1.	Jakie aspekty wymagają zmiany?	
2.	Jakie aspekty szczególnie mi się podobały?	

Załącznik nr 9 do umowy nr.....

Wzór zbiorczego arkusza oceny zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Umowa nr.....

zawarta w dniu2017 r. w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Krajowa Szkoła Skarbowości, z siedzibą w Warszawie,

ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,

reprezentowaną przez:

...

...

zwanym dalej „*Zamawiającym*”

a

.....,

.....

zwanym dalej „*Wykonawcą*”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla ok. 40 pracowników resortu finansów na kierunku „Ceny transferowe”, zgodnie z programem ramowym zawartym w Załączniku nr 1 do umowy, w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Przemyśle, ul. Książąt Lubomirskich 2, w roku akademickim 2017/2018.
2. Studia będą trwać 2 semestry (242 godzin dydaktycznych, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut).
3. Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji skarbowej przedmioty ujęte w module III poz. 9-12, w module VI oraz w module VII poz. 25, 30-31 (w programie ramowym zawartym w załączniku nr 1 do umowy) będą prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zajęcia prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego, ujęte w ww. modułach. Wykonawca uwzględni przedmioty w ww. modułach w programie i harmonogramie studiów oraz umożliwi wskazanym przez Zamawiającego wykładowcom prowadzenie zajęć, natomiast koszty ich wynagrodzenia pokryje Zamawiający.
4. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi przed rozpoczęciem studiów,
 - 2) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją studiów podyplomowych,
 - 3) zapewnienia kadry dydaktycznej w celu realizacji programu studiów podyplomowych, z wyłączeniem zajęć ujętych w module III poz. 9-12, w module VI oraz w module VII poz. 25, 30-31,
 - 4) zawierania umów z wykładowcami,
 - 5) zapewnienia słuchaczom oraz Zamawiającemu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego z wyłączeniem zajęć ujętych w module III poz. 9-12, w module VI oraz w module VII poz. 25, 30-31. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki funkcjonowania administracji skarbowej,
 - 6) przeprowadzenia egzaminów na zakończenie każdego modułu przedmiotu oraz egzaminu końcowego obejmującego zagadnienia ze wszystkich modułów ujętych w programie studiów (w formie testu) w Filii Zamawiającego w Otwocku, ul. Kolorowa 13,

- 7) zebrania i prowadzenia dokumentacji słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) prowadzenia ewidencji obecności słuchaczy, zgodnie ze wzorem listy obecności w Załączniku nr 6 do umowy,
 - 9) przeprowadzenia na koniec każdego zjazdu wśród wszystkich słuchaczy Arkusza indywidualnej oceny zajęć zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 8 do umowy,
 - 10) zorganizowania uroczystego otwarcia studiów podyplomowych (w tym wykładu inauguracyjnego) w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 11) zorganizowania uroczystego wręczenia świadectw ukończenia studiów podyplomowych w filii Zamawiającego w Otwocku, ul. Kolorowa 13, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 12) udzielenia 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 przedstawicieli Zamawiającego w egzaminie końcowym jako członków komisji; koszty uczestnictwa przedstawicieli Zamawiającego ponosi Zamawiający,
 - 13) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.).
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 postanowieniami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze 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 21 dni 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 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00, bez zajęć w soboty i niedziele. Zajęcia nie mogą być prowadzone w formie zdalnego nauczania.
5. Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
6. Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca roześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik nr 5 do umowy.
7. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. Listy, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorami w Załącznikach nr 6-9 do umowy.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest zdanie egzaminu końcowego w formie testu.
9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z egzaminu końcowego.
10. W dniu egzaminu końcowego Wykonawca przekaze Zamawiającemu kopie prac egzaminacyjnych.
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 oraz wręczenia tych świadectw w trakcie uroczystego zakończenia studiów, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 11) umowy.
12. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.

13. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć na sali wykładowej (lub komputerowej, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, 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.
14. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu.
15. Wykonawca wyznacza do obsługi organizacyjno-administracyjnej Panią/Pana.....
Osoba ta jest odpowiedzialna za realizację studiów po stronie Wykonawcy oraz bieżące kontakty i ustalenia z Zamawiającym odnośnie realizacji umowy.
16. Dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.
17. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych i za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy wykładowca musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca wnioskuje o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaze Zamawiającemu najpóźniej w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.
18. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksowania umowy.
19. Wszystkie wykłady, ćwiczenia, seminaria i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim.
20. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do prowadzenia studiów podyplomowych wymienionych w § 1.
21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą dydaktyczną, posiadającą odpowiednie doświadczenie zawodowe oraz umiejętności metodyczne.
22. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania osób, przy pomocy których będzie realizować przedmiot umowy.
23. 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.

24. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
25. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na każde zapytanie Zamawiającego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego.
26. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z opisem przedmiotu umowy; w szczególności Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania umowy,
 - 2) zwrócenie na pisemne żądanie Zamawiającego wszelkich materiałów otrzymanych 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 utwalonych na nośnikach elektronicznych);
 - 3) bezzwłoczne informowanie 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.
27. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć podwykonawcom wykonania całości lub części przedmiotu umowy, chyba że w ofercie wskazał, jaką część przedmiotu umowy planuje powierzyć podwykonawcom. Powyższe nie dotyczy zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć, świadczącymi swe usługi osobiście na rzecz Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy.
28. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów lub porozumień, które uniemożliwiłyby realizację umowy i nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania umowy w terminach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, jednakże w terminie nie dłuższym niż do 31 marca 2018 r.

§ 4.

Cena umowy

1. Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma maksymalnie wynagrodzenie w kwociezłoty brutto (słownie: złotych).
2. Podstawą rozliczenia umowy jest cena jednostkowa (tzn. za jednego słuchacza), tj.zł brutto (słownie złotych).
3. W przypadku mniejszej liczby słuchaczy niż to wynika z § 1 ust. 1 umowy przed rozpoczęciem studiów, 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 tym w szczególności:
 - 1) koszty zapewnienia merytorycznego kierownictwa studiów,
 - 2) przygotowania oraz przeprowadzenia wykładów, ćwiczeń i seminariów, egzaminów,
 - 3) zapewnienia w wersji papierowej lub elektronicznej dla każdego słuchacza oraz dla Zamawiającego i dostarczenia do filii, o której mowa w § 1 ust. 1, materiałów dydaktycznych,
 - 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,
 - 6) koszty przygotowania dokumentacji na potrzeby Zamawiającego,
 - 7) koszty przeprowadzenia ankiet oceny zjazdów,
 - 8) koszty wydanych zaświadczeń i świadectw,
 - 9) 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 realizacji umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 21 dni od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę do filii, w której realizowane są studia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania faktury do filii wymienionej w ust. 3 w terminie 5 dni od dnia zakończenia każdego zjazdu.
5. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku 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 Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu noclegu, wyżywienia wykładowców, zgodnie z fakturą wystawioną przez Zamawiającego.
8. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niezrealizowania z winy Wykonawcy któregokolwiek zjazdu w terminie określonym w Załączniku nr 2 do umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% 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 któregokolwiek z pozostałych terminów wskazanych w umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami (poza wymienionymi w ust. 1 i 2), nienależycie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% 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. 27 zd. 1, § 10, oraz przeprowadzenie zajęć, po których średnia ocena wykładowcy wyrażona przez słuchaczy w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny zajęć wyniesie poniżej 3,5 punktów. Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć zawarty jest w Załączniku nr 8 do umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
8. 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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. 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 kontaktowania się są:

1) **po stronie Zamawiającego**

Imię i nazwisko:

adres: ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, nr tel. 22/511-21-....., adres e-mail: ...

2) **po stronie Wykonawcy**

Imię i nazwisko....., adres:..... nr tel..... adres e-mail.....

2. W razie przewidywanej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wyznaczenia zastępcy i powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy nie powoduje konieczności 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, z zastrzeżeniem §2 ust. 18 i §8 ust. 2.

§ 10.

Poufność informacji

1. Na podstawie umowy Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych słuchaczy studiów podyplomowych, w szczególności do udostępniania tych danych komukolwiek, w innym celu niż wykonywanie 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. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania umowy, na które strony nie mają wpływu i które są przez strony niemożliwe do pokonania, w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne

organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiający wykonanie umowy w całości lub części.

3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Załączniku nr 1 do umowy zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w terminie 7 dni 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 od ustania siły wyższej, jeśli dotrzymanie terminu określonego wyżej nie było możliwe.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze zm.).
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w interpretacji umowy Strony będą się posługiwać postanowieniami oferty i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
4. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki do umowy.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

Ramowy program studiów podyplomowych

Lp.	Przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
1		
...		

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Terminy realizacji umowy

Lp.	Termin zjazdu
1	
...	

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 harmonogramu zjazdu

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 6 do umowy nr.....

Wzór listy obecności

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 7 do umowy nr.....

Wzór dziennika zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 8 do umowy nr.....

Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć

Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższego, anonimowego formularza, zbierającego istotne dane i informacje dotyczące obszaru szkolenia i rozwoju pracowników administracji skarbowej. Przekazane przez Państwa informacje stanowiąc będą dane źródłowe niezbędne do oceny efektywności szkoleń. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie niniejszego arkusza organizatorowi szkolenia. Dziękujemy za pomoc.

Nazwa kierunku studiów:	
Miejsce:	
Termin:	
Nr ewidencyjny:	

1. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

1.	Dzięki udziałowi w zajęciach zdobyłem/-am nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Program został zrealizowany (poszczególne tematy omówione)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Dzięki uczestnictwu w zajęciach podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4.	Ogólnie zajęcia oceniam	1 - 2 - 3 - 4 - 5

2. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

Imię i nazwisko wykładowcy:

1.	Wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Postawa wykładowcy była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5

3. Jak Pani/Pan ocenia:

(1 – bardzo nisko, 5 – bardzo wysoko)

1.	Jakość wyżywienia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-------------------	--------------------------------------	-------------------

2.	Jakość zakwaterowania	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-----------------------	--------------------------------------	-------------------

4.Uwagi:

1.	Jakie aspekty wymagają zmiany?	
2.	Jakie aspekty szczególnie mi się podobały?	

Załącznik nr 9 do umowy nr.....

Wzór zbiorczego arkusza oceny zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Umowa nr.....

zawarta w dniu2017 r. w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Krajowa Szkoła Skarbowości, z siedzibą w Warszawie,

ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,

reprezentowaną przez:

...

...

zwanym dalej „*Zamawiającym*”

a

.....,

.....

zwanym dalej „*Wykonawcą*”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych dla ok. 40 pracowników resortu finansów na kierunku „Przeciwdziałanie agresywnemu planowaniu podatkowemu”, zgodnie z programem ramowym zawartym w Załączniku nr 1 do umowy, w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Otwocku, ul. Kolorowa 13, w roku akademickim 2017/2018.
2. Studia będą trwać 2 semestry (274 godziny dydaktyczne, przy czym godzina dydaktyczna rozumiana jest jako 45 minut).
3. Z uwagi na specyfikę funkcjonowania administracji skarbowej przedmioty ujęte w module I, VI-VIII (w programie ramowym zawartym w załączniku nr 1 do umowy) będą prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zajęcia prowadzone przez wykładowców wskazanych przez Zamawiającego, ujęte w ww. modułach. Wykonawca uwzględni przedmioty w ww. modułach w programie i harmonogramie studiów oraz umożliwi wskazanym przez Zamawiającego wykładowcom prowadzenie zajęć, natomiast koszty ich wynagrodzenia pokryje Zamawiający.
4. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania regulaminu studiów podyplomowych Zamawiającemu oraz każdemu słuchaczowi przed rozpoczęciem studiów,
 - 2) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją studiów podyplomowych,
 - 3) zapewnienia kadry dydaktycznej w celu realizacji programu studiów podyplomowych, z wyłączeniem zajęć ujętych w module I, VI-VIII,
 - 4) zawierania umów z wykładowcami,
 - 5) zapewnienia słuchaczom oraz Zamawiającemu materiałów dydaktycznych w formie papierowej lub elektronicznej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zjazdu, którego te materiały dotyczą, z uwzględnieniem listy najważniejszych aktów prawnych i publikacji z danego obszaru tematycznego z wyłączeniem zajęć ujętych w module I, VI-VIII. Zajęcia i materiały dydaktyczne muszą być dostosowane do specyfiki funkcjonowania administracji skarbowej,
 - 6) przeprowadzenia egzaminu końcowego obejmującego zagadnienia ze wszystkich modułów ujętych w programie studiów (w formie testu),
 - 7) zebrania i prowadzenia dokumentacji słuchaczy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 8) prowadzenia ewidencji obecności słuchaczy, zgodnie ze wzorem listy obecności w Załączniku nr 6 do umowy,
 - 9) przeprowadzenia na koniec każdego zjazdu wśród wszystkich słuchaczy Arkusza indywidualnej oceny zajęć zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 8 do umowy,
 - 10) zorganizowania uroczystego otwarcia studiów podyplomowych (w tym wykładu inauguracyjnego) w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 11) zorganizowania uroczystego wręczenia świadectw ukończenia studiów podyplomowych w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - 12) udzielenia 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 przedstawicieli Zamawiającego w egzaminie końcowym jako członków komisji; koszty uczestnictwa przedstawicieli Zamawiającego ponosi Zamawiający,
 - 13) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.).
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 postanowieniami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze 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 21 dni 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 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00, bez zajęć w soboty i niedziele. Zajęcia nie mogą być prowadzone w formie zdalnego nauczania.

5. Wykonawca zapewni słuchaczom dostęp do zasobów biblioteczno-informacyjnych Wykonawcy oraz materiałów dydaktycznych umieszczanych dla słuchaczy tego kierunku na stronach internetowych Wykonawcy.
6. Wykonawca przekaze do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program (zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 4 do umowy) oraz harmonogram każdego zjazdu – na co najmniej 14 dni przed zjazdem, którego program i harmonogram dotyczą. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć. W harmonogramie Wykonawca uwzględni 30-minutową przerwę kawową ok. godz. 10.30 oraz 45-minutową przerwę obiadową ok. godz. 13.00. Zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania słuchaczy nie jest objęte niniejszym zamówieniem. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego Wykonawca roześle uzgodniony harmonogram do wszystkich słuchaczy co najmniej 7 dni przed zjazdem, którego harmonogram dotyczy. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik nr 5 do umowy.
7. Wykonawca przekaze Zamawiającemu oryginały list obecności, dzienników zajęć oraz arkuszy indywidualnej oceny zajęć, jak również zbiorczy arkusz oceny zajęć w terminie 3 dni od zakończenia każdego zjazdu. Listy, dzienniki zajęć oraz arkusze oceny zostaną wykonane zgodnie ze wzorami w Załącznikach nr 6-9 do umowy.
8. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest zdanie egzaminu końcowego w formie testu.
9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z egzaminu końcowego.
10. W dniu egzaminu końcowego Wykonawca przekaze Zamawiającemu kopie prac egzaminacyjnych.
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 oraz wręczenia tych świadectw w trakcie uroczystego zakończenia studiów, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 11) umowy.
12. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykaz słuchaczy, którzy otrzymali świadectwo ukończenia studiów.
13. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć na sali wykładowej (lub komputerowej, jeśli będzie wymagana do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem studiów), w filii Zamawiającego, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, 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.

14. Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć, w trakcie wszystkich przerw pomiędzy zajęciami oraz na zakończenie każdego zjazdu.
15. Wykonawca wyznacza do obsługi organizacyjno-administracyjnej Panią/Pana.....
Osoba ta jest odpowiedzialna za realizację studiów po stronie Wykonawcy oraz bieżące kontakty i ustalenia z Zamawiającym odnośnie realizacji umowy.
16. Dla osoby ds. obsługi organizacyjno-administracyjnej Zamawiający zapewni miejsce przy biurku w pomieszczeniu, w którym jest przyłącze do instalacji elektrycznej oraz dostęp do sieci Internet.
17. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych i za zgodą Zamawiającego, przy czym nowy wykładowca musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca wnioskuje o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.
18. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksowania umowy.
19. Wszystkie wykłady, ćwiczenia, seminaria i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim.
20. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do prowadzenia studiów podyplomowych wymienionych w § 1.
21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wykwalifikowaną kadrą dydaktyczną, posiadającą odpowiednie doświadczenie zawodowe oraz umiejętności metodyczne.
22. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania osób, przy pomocy których będzie realizować przedmiot umowy.
23. 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.

24. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
25. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na każde zapytanie Zamawiającego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia zapytania przez Zamawiającego.
26. Do obowiązków Wykonawcy należy:
- 1) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z opisem przedmiotu umowy; w szczególności Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania umowy,
 - 2) zwrócenie na pisemne żądanie Zamawiającego wszelkich materiałów otrzymanych 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 utwalonych na nośnikach elektronicznych);
 - 3) bezzwłoczne informowanie 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.
27. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć podwykonawcom wykonania całości lub części przedmiotu umowy, chyba że w ofercie wskazał, jaką część przedmiotu umowy planuje powierzyć podwykonawcom. Powyższe nie dotyczy zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć, świadczącymi swe usługi osobiście na rzecz Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy.
28. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów lub porozumień, które uniemożliwiłyby realizację umowy i nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.

§ 3.

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania umowy w terminach określonych w Załączniku nr 2 do umowy, jednakże w terminie nie dłuższym niż do 30 kwietnia 2018 r.

§ 4.

Cena umowy

1. Za wykonanie umowy Wykonawca otrzyma maksymalnie wynagrodzenie w kwociezłoty brutto (słownie: złotych).
2. Podstawą rozliczenia umowy jest cena jednostkowa (tzn. za jednego słuchacza), tj.zł brutto (słownie złotych).
3. W przypadku mniejszej liczby słuchaczy niż to wynika z § 1 ust. 1 umowy przed rozpoczęciem studiów, 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 tym w szczególności:
 - 1) koszty zapewnienia merytorycznego kierownictwa studiów,
 - 2) przygotowania oraz przeprowadzenia wykładów, ćwiczeń i seminariów, egzaminów,
 - 3) zapewnienia w wersji papierowej lub elektronicznej dla każdego słuchacza oraz dla Zamawiającego i dostarczenia do filii, o której mowa w § 1 ust. 1, materiałów dydaktycznych,
 - 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,
 - 6) koszty przygotowania dokumentacji na potrzeby Zamawiającego,
 - 7) koszty przeprowadzenia ankiet oceny zjazdów,
 - 8) koszty wydanych zaświadczeń i świadectw,
 - 9) 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 realizacji umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 21 dni od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę do filii, w której realizowane są studia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania faktury do filii wymienionej w ust. 3 w terminie 5 dni od dnia zakończenia każdego zjazdu.
5. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku 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 Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia należności z tytułu noclegu, wyżywienia wykładowców, zgodnie z fakturą wystawioną przez Zamawiającego.
8. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niezrealizowania z winy Wykonawcy któregoś zjazdów w terminie określonym w Załączniku nr 2 do umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% 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 któregoś z pozostałych terminów wskazanych w umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wartości

umowy brutto za każdy dzień opóźnienia.

3. W przypadku wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami (poza wymienionymi w ust. 1 i 2), nienależycie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% 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. 27 zd. 1, § 10, oraz przeprowadzenie zajęć, po których średnia ocena wykładowcy wyrażona przez słuchaczy w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny zajęć wyniesie poniżej 3,5 punktów. Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć zawarty jest w Załączniku nr 8 do umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
8. 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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. 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 kontaktowania się są:

1) **po stronie Zamawiającego**

Imię i nazwisko:

adres: ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, nr tel. 22/511-21-....., adres e-mail: ...

2) **po stronie Wykonawcy**

Imię i nazwisko....., adres:..... nr tel..... adres e-mail.....

2. W razie przewidywanej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, Strony zobowiązują się do wcześniejszego wyznaczenia zastępcy i powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy nie powoduje konieczności 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, z zastrzeżeniem §2 ust. 18 i §8 ust. 2.

§ 10.

Poufność informacji

1. Na podstawie umowy Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych słuchaczy studiów podyplomowych, w szczególności do udostępniania tych danych komukolwiek, w innym celu niż wykonywanie 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. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania umowy, na które strony nie mają wpływu i które są przez strony niemożliwe do pokonania, w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części.
3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Załączniku nr 1 do umowy zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w terminie 7 dni 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 od ustania siły wyższej, jeśli dotrzymanie terminu określonego wyżej nie było możliwe.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym w szczególności Kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2016, poz. 1842 ze zm.).
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w interpretacji umowy Strony będą się posługiwać postanowieniami oferty i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
4. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednego dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowią Załączniki do umowy.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy nr.....

Ramowy program studiów podyplomowych

Lp.	Przedmioty	Liczba godzin dydaktycznych dla słuchaczy
1		
...		

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

Terminy realizacji umowy

Lp.	Termin zjazdu
1	
...	

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 harmonogramu zjazdu

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 6 do umowy nr.....

Wzór listy obecności

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 7 do umowy nr.....

Wzór dziennika zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)

Załącznik nr 8 do umowy nr.....

Wzór arkusza indywidualnej oceny zajęć

Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższego, anonimowego formularza, zbierającego istotne dane i informacje dotyczące obszaru szkolenia i rozwoju pracowników administracji skarbowej. Przekazane przez Państwa informacje stanowiąc będą dane źródłowe niezbędne do oceny efektywności szkoleń. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie niniejszego arkusza organizatorowi szkolenia. Dziękujemy za pomoc.

Nazwa kierunku studiów:	
Miejsce:	
Termin:	
Nr ewidencyjny:	

1. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

1.	Dzięki udziałowi w zajęciach zdobyłem/-am nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Program został zrealizowany (poszczególne tematy omówione)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Dzięki uczestnictwu w zajęciach podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4.	Ogólnie zajęcia oceniam	1 - 2 - 3 - 4 - 5

2. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:

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

Imię i nazwisko wykładowcy:

1.	Wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia zajęć	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Postawa wykładowcy była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5

3. Jak Pani/Pan ocenia:

(1 – bardzo nisko, 5 – bardzo wysoko)

1.	Jakość wyżywienia	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-------------------	--------------------------------------	-------------------

2.	Jakość zakwaterowania	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
----	-----------------------	--------------------------------------	-------------------

4.Uwagi:

1.	Jakie aspekty wymagają zmiany?	
2.	Jakie aspekty szczególnie mi się podobały?	

Załącznik nr 9 do umowy nr.....

Wzór zbiorczego arkusza oceny zajęć

(zostanie przekazany wybranemu Wykonawcy po zawarciu umowy)