

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Skarbowości (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na przeprowadzenie zajęć i przygotowanie materiałów dydaktycznych na szkolenia pt.: **"Zarządzanie ryzykiem"** dla około 200 pracowników Ministerstwa Finansów.

### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

2) Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a) opracowania i uzgodnienia z Zamawiającym autorskiego programu szkolenia wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania oraz zawierającego zagadnienia wymienione w załączniku nr 2 do zapytania - każde szkolenie powinno trwać 16 godzin dydaktycznych;
- b) opracowania i uzgodnienia z Zamawiającym materiałów dydaktycznych oraz przekazania ich Zamawiającemu w wersji elektronicznej i powielenia dla każdego uczestnika szkolenia w wersji papierowej, a także dostarczenia tych materiałów do miejsca realizacji szkolenia, gdzie odbywać się będą szkolenia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia;
- c) zapewnienia uczestnikom szkolenia możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia, m.in. podczas przerw oraz w okresie 30 dni po zakończeniu szkolenia za pomocą poczty elektronicznej (udzielanie odpowiedzi drogą elektroniczną na pytania uczestników dotyczące tematów poruszanych podczas szkolenia).
- d) przeprowadzenia szkoleń w miejscach i terminach podanych w pkt. 3;

3) Grupy szkoleniowe będą się składać z maksymalnie 22 osób na każdym szkoleniu.

### **2. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:**

- 1) dysponują pracownikami lub współpracownikami zapewniającymi należyłą realizację szkolenia, w szczególności dysponują co najmniej jednym wykładowcą wyznaczonym do realizacji zamówienia, który przeprowadził w ciągu ostatnich 24 miesięcy minimum 4 szkolenia, trwających co najmniej 14 godzin dydaktycznych każde, dla jednostek administracji publicznej w zakresie **Zarządzania ryzykiem**. Na potwierdzenie powyższych wymagań do oferty należy załączyć wykaz zgodnie ze wzorem wraz z dokumentami, potwierdzającymi należyte wykonanie usługi (dokumenty powinny dotyczyć danego wykładowcy i być wystawione przez podmioty dla których zostały przeprowadzone szkolenia).
- 2) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek ZUS, na potwierdzenie czego do oferty należy załączyć zaświadczenie/oświadczenie.

*bm*

*A. Klemm* *uz. A.H.* *CQ*

### 3. Miejsca i terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) **Miejsce:** Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,

#### **Terminy:**

- 1) 23-24.07.2018 r.
- 2) 30-31.07.2018 r.
- 3) 06-07.08.2018 r.
- 4) 20-21.08.2018 r.
- 5) 27-28.08.2018 r.
- 6) 10-11.09.2018 r.
- 7) 12-13.09.2018 r.
- 8) 17-18.09.2018 r.
- 9) 10-11.10.2018 r.

Na sali wykładowej dostępny jest internet, laptop dla wykładowcy, projektor multimedialny oraz tablica typu flip-chart.

- 2) **Miejsce:** Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach , ul. Wczasowa 50, 05-127 Białobrzegi

**Termin:** 10. 22-23.10.2018 r.

Na sali wykładowej dostępny jest internet, laptop dla wykładowcy, projektor multimedialny oraz tablica typu flip-chart.

### 4. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:

- 1) Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy, opłaty i należne podatki.
- 2) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
- 3) Płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
- 4) Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia wykładowców.
- 5) Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych. Cenę oferty należy podać jako kwotę netto i brutto.

### 5. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego.
- 2) Oferta musi zawierać:
  - a) pełną nazwę Wykonawcy z danymi teleadresowymi,
  - b) cenę oferty zawierającą wszelkie koszty wraz z podaniem cen za realizację szkolenia we wszystkich terminach,
  - c) potwierdzenie terminów realizacji szkolenia,
  - d) wykaz potwierdzający wymagane doświadczenie zgodnie ze wzorem w załączniku nr 5 do zapytania wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte przeprowadzenie szkoleń,
  - e) kwestionariusze kwalifikacji zawodowych wykładowców zgodnie ze wzorem w załączniku nr 6,
  - f) podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu na ..... zgodnie z załącznikiem nr 3.
  - g) podpisane oświadczenie o wypełnieniu obowiązków przewidzianych w art. 13 lub art.14 RODO w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z załącznikiem nr 4.

A. K. w. z. A. H. 11

HN



## 6. Kryteria oceny ofert:

Oferty będą oceniane wg poniższych kryteriów:

- 1) cena: 80%;
- 2) doświadczenie wykładowcy: 20%;

ad 1)

Sposób dokonania oceny w kryterium „Cena”

$Cena = 80 \times \text{cena brutto oferty najtańszej} / \text{cena brutto oferty badanej}$ .

Za kryterium „Cena” można maksymalnie uzyskać 80 punktów.

ad 2)

Sposób dokonania oceny oferty w kryterium „Doświadczenie wykładowcy”:

Wykazanie należytego przeprowadzenia szkoleń dla administracji publicznej w zakresie **Zarządzania ryzykiem** ponad wymagane 4 szkolenia w okresie do 24 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – 2 punkty za każde kolejne szkolenie zamknięte, jednak nie więcej niż 20 punktów. (punkty uzyskane przez wykładowców wskazanych do realizacji zamówienia będą sumowane).

Za kryterium „Doświadczenie wykładowcy” można maksymalnie uzyskać 20 punktów.

Oferta, która uzyska największą liczbę punktów (cena + doświadczenie wykładowcy) zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą. Łączna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100.

## 7. Termin i sposób składania ofert:

- 1) Ofertę należy przekazać w formie elektronicznej na adres e mail: [anna.kempisty@mf.gov.pl](mailto:anna.kempisty@mf.gov.pl).
- 2) Termin składania ofert upływa dnia 5 lipca 2018 r. o godzinie 10.00

## 8. Termin związania ofertą:

- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 2) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.

## 9. Klauzula informacyjna

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Krajowej Szkoły Skarbowości 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4.
  - Kontakt do Inspektora Ochrony Danych osobowych w Krajowej Szkole Skarbowości to: [iod.kss@mf.gov.pl](mailto:iod.kss@mf.gov.pl), tel. 22/5112173.
  - Pana/Pani dane osobowe przekazane przez Pana/Panią przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr postępowania 0301.ELZ.260.2.17.2018, prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego ( art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
  - odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
  - Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
  - Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia

*hcr*

*A. Kempisty 42, A. H.*

sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Krajową Szkołę Skarbowości Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### 10. Inne informacje:

- 1) Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, zakresu realizacji zamówienia, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie, że terminy szkoleń mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach,
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 6) W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia.
- 7) Na wniosek Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu przykładowych materiałów przed podpisaniem umowy.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu doprecyzowania ofert.
- 9) Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### 11. Osoba do kontaktu:

Anna Kempisty, tel. 22 511 2176, e-mail: [anna.kempisty@mf.gov.pl](mailto:anna.kempisty@mf.gov.pl).

Miejscowość, dnia 28.06.2018 roku

.....

DYREKTOR  
Krajowej Szkoły Skarbowości

Arkadiusz Batog

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Krajowej Szkoły Skarbowości

Ewa Mróz

28.06.18

A. Kempisty



**PROGRAM SZKOLENIA**

TYTUŁ SZKOLENIA:

GRUPA DOCELOWA:

CEL GŁÓWNY:

CELE SZCZEGÓŁOWE:

METODY DYDAKTYCZNE: np. dyskusja moderowana, praca w grupach, wykład interaktywny, praca indywidualna, burza mózgów

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: np. prezentacja multimedialna, mapy, kwestionariusze

LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 16

Lp.	Temat (części)	Metoda dydaktyczna	Czas (godziny dydaktyczne /min)	Uwagi (środki dydaktyczne)
	Co jest do zrobienia?  <b>Treści warsztatów</b> wskazane w punktach w Programie dzielimy na części, czyli poszczególne zagadnienia realizowane w ramach danej treści warsztatów	Jak?  np. wykład, mini wykład, warsztaty, praca indywidualna, praca w grupach, dyskusja	W jakim czasie?	Czego potrzebuję?  Jakich pomocy potrzebuję aby zrealizować temat, osiągnąć cel,
1.				
2.				
3.				
...				

A. Kuciński uc. A, H. Q

LKM

**Zarządzanie ryzykiem – zagadnienia do szkolenia:**

Co to jest ryzyko – definicja, czym jest ryzyko, dlaczego warto zarządzać ryzykiem.

Co jest źródłem ryzyka i na ile da się nim zarządzać? Korzyści z zarządzania ryzykiem.

Idea zarządzania ryzykiem (zasady ładu korporacyjnego i kontroli wewnętrznej).

Zarządzanie ryzykiem nie tylko jako obowiązek wynikający ze standardów kontroli zarządczej.

Rodzaje ryzyka, klasyfikacja. Ryzyko strategiczne, a ryzyko operacyjne /Różne klasyfikacje ryzyka/

Standardy zarządzania ryzykiem. Najpopularniejsze modele zarządzania ryzykiem: model brytyjskiego Instytutu Zarządzania Ryzykiem (Institute of Risk Management) oraz COSO-ERM, czyli zarządzanie ryzykiem korporacyjnym. Inne wybrane modele.

Proces zarządzania ryzykiem.

Narzędzia i metody wykorzystywane w identyfikacji, klasyfikacji, analizie i pomiarze ryzyka.

Narzędzia i techniki oddziaływania na ryzyko.

Zarządzania ryzykiem we wszystkich aspektach działalności organizacji: w projektach, programach i portfelach, a także w codziennej działalności operacyjnej.

Metodyki zarządzania ryzykiem zgodne z wszystkimi wymaganiami określonymi w Standardach kontroli zarządczej.

A. Kew H.Z.A.H. CQ



.....  
Pieczęć Wykonawcy

## **OŚWIADCZENIE**

**o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu na .....**

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w wyżej wymienionym zamówieniu określone w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam również, że nie zalegam z opłacaniem podatków i składek ZUS.

.....  
(miejsce, data)

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy)

A. Kuro 12.11.12



**OŚWIADCZENIE**  
**o wypełnieniu obowiązków przewidzianych w art. 13 lub art.14 RODO**  
**w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.**

Niniejszym oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych , od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym zapytaniu\*\*

.....  
(miejsce, data)

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy)

\* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str.1).

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

A. K...  
H. A. H. CO





.....  
Pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ**

**potwierdzający spełnienie warunków udziału w zamówieniu, określonych w pkt 2 zapytania do składania ofert**

Imię i nazwisko wykładowcy:.....

Doświadczenie wykładowcy w prowadzeniu szkoleń w zakresie zarządzania ryzykiem dla jednostek administracji publicznej:

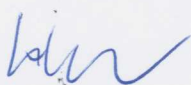
Lp.	Tytuł szkolenia	Odbiorca szkolenia	Termin szkolenia
1.			
2.			
3.			
...			

**Do każdej zrealizowanej usługi wymienionej powyżej należy załączyć dokument, w którym podmiot, dla którego zostało przeprowadzone szkolenie potwierdza, że usługa ta została zrealizowana należycie (np. referencje).**

.....  
(miejsce, data)

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy)

A. Kow. uz. A. H. CG



## KWALIFIKACJE ZAWODOWE

1. Imię i nazwisko

.....

2. Wykształcenie i tytuł naukowy

.....

3. Zakres tematyczny i rodzaj prowadzonych zajęć

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

4. Doświadczenie zawodowe i przebieg pracy dydaktycznej

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

5. Publikacje

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


.....

Data

.....

Czytelny podpis

A. H. 42. A. H. 09



**UMOWA Nr: .....**

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

a

1) w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

np. Janem Nowakiem zam. .... - prowadzącym działalność pod firmą ..... z siedzibą w ....., adres: ul....., adres do korespondencji: ....., NIP ....., Regon ....., wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ... r. stanowiącym Załącznik nr 1, zwanym dalej „Wykonawcą”.

2) w przypadku gdy osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą zawiązały spółkę cywilną

np. AB – prowadzącą działalność pod firmą ..... z siedzibą w ....., ul. ...., adres do korespondencji: ....., NIP ....., REGON ....., wpisaną (-ym) do ewidencji działalności gospodarczej zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ..... r. stanowiącym Załącznik nr 1,

np. CD – prowadzącą działalność pod firmą ..... z siedzibą w ....., ul. ...., adres do korespondencji: ....., NIP....., REGON ....., wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ..... stanowiącym Załącznik nr 2, działające na podstawie umowy spółki cywilnej pod nazwą „..... s.c.” zwane dalej „Wykonawcą”.

3) w przypadku osób prawnych (spółek handlowych)

np. „XY” sp. .... z siedzibą w ..... , adres....., adres do korespondencji: ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w....., ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego , pod numerem KRS....., NIP....., REGON..... reprezentowaną przez ....., zgodnie z odpisem KRS z dnia....., którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy zwaną dalej Wykonawcą.

**§1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do

a) przeprowadzenia 10 szkoleń nt. Zarządzanie ryzykiem dla ok. 200 osób wyznaczonych przez Zamawiającego, zgodnie z programem szkolenia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, w następujących miejscach i terminach:

1) Miejsce: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,

Terminy:

1. 23-24.07.2018 r.
2. 30-31.07.2018 r.



3. 06-07.08.2018 r.
4. 20-21.08.2018 r.
5. 27-28.08.2018 r.
6. 10-11.09.2018 r.
7. 12-13.09.2018 r.
8. 17-18.09.2018 r.
9. 10-11.10.2018 r.

2) Miejsce: Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach , ul. Wczasowa 50, 05-127 Białobrzegi

Termin: 10. 22-23.10.2018 r.

- b) opracowania materiałów dydaktycznych oraz przekazanie ich Zamawiającemu w wersji elektronicznej i powielenie dla każdego uczestnika szkolenia w wersji papierowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia. Na stronie tytułowej materiałów dydaktycznych Wykonawca umieści logotyp Zamawiającego,
  - c) umożliwienia konsultowania z Wykonawcą tematów omawianych podczas szkolenia, m. in. podczas przerw oraz w okresie 30 dni po zakończeniu szkolenia za pomocą poczty elektronicznej.
2. Szkolenie określone w ust. 1 ustala się na 16 godzin dydaktycznych (... zł za 1 godz.). Przez jedną godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić podpisem w dzienniku zajęć przygotowanym przez Zamawiającego liczbę godzin przeprowadzonych zajęć.

## § 2

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za poziom nauczania oraz prawidłowy dobór metod i materiałów dydaktycznych.
2. W przypadku niemożności przeprowadzenia wykładów przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego, przy czym nowa osoba musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje i zgodnie z profilem funkcji jaką będzie wypełniała. W przypadku zmiany Wykładowcy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu najpóźniej do dnia rozpoczęcia zajęć oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art.13 lub art.14 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)*, w celu realizacji umowy.
3. Zmiana wykładowcy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca wnioskuję o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.
4. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksu do umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, dotyczących zarówno terminów, jak i zakresu rzeczowego, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego i likwidacyjnego, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni kalendarzowych od daty powzięcia wiadomości przez Wykonawcę o takich zdarzeniach.

### § 3

Wykonawca oświadcza, że:

- a) przedmiot umowy określony w § 1 będzie wolny od wad prawnych i nie będzie naruszać praw autorskich osób trzecich,
- b) posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju,
- c) zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa lub następował na żądanie uprawnionego organu. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie poufności ww. informacji. Obowiązek i zasady zachowania poufności w/w informacji pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.

### § 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich informacji o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy i umożliwienia mu dokonywania kontroli prawidłowości tego wykonania.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność merytoryczną za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 w stosunku do Zamawiającego, z wyłączeniem odpowiedzialności w stosunku do osób trzecich.

### § 5

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w trybie natychmiastowym, jeżeli:
  - a) Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy w sposób nienależyty, niezgodny z postanowieniami umowy,
  - b) wystąpią okoliczności uniemożliwiające realizację umowy, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili jej zawarcia.
2. W przypadku niewykonania umowy bądź rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 2.  
Za nienależyte wykonanie umowy uznaje się m.in. niezrealizowanie liczby godzin przewidzianych w programie szkolenia, przeprowadzenie szkolenia, po którym średnia ocena wykładowcy wyrażona przez uczestników w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny szkolenia wyniesie poniżej 3,5 punktów stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
4. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę, bez zgody Zamawiającego, wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 osobom trzecim, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej. Kara umowna może być potrącona z wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.



## § 6

1. Cena brutto za wykonanie przedmiotu umowy wynosi ..... zł (słownie: .....), czyli ..... zł za 1 godzinę dydaktyczną szkolenia.
2. Cena za przeprowadzenie jednego szkolenia wynosi ..... zł brutto (słownie:.....)
3. Organizowane szkolenie jest elementem kształcenia zawodowego pracowników resortu finansów. Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych.
4. W cenie za wykonanie przedmiotu umowy zostały uwzględnione wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty za materiały dydaktyczne, podatki i inne należności.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 2 zostanie przełane na konto bankowe Wykonawcy w okresie do 21 dni po potwierdzeniu właściwego wykonania przedmiotu umowy na podstawie analizy arkusza indywidualnej oceny szkolenia. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia wykładowców. W przypadku korzystania przez Wykładowcę z zakwaterowania i/lub wyżywienia u Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kosztów zakwaterowania i wyżywienia.
7. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych działań, niewskazanych bezpośrednio w umowie, niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy, Wykonawca nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia, o ile działania te nie będą spowodowane dodatkowymi wymogami Zamawiającego ponad to, co zostało określone w umowie.

## § 7

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

## § 8

1. Wykonawca niniejszym podaje dane do kontaktu: e-mail: ....., tel. ....
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się powszechne przepisy, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 2 ust. 4.
4. W przypadku zmiany adresów, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów nie stanowią zmiany umowy. W przypadku niepowiadomienia zgodnie z umową o zmianie adresu przez którąkolwiek ze Stron adresem wiążącym jest ostatni z prawidłowo podanych adresów.



5. Wszelkie spory związane z umową strony zobowiązują się rozpatrywać polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozpatrzenia sporu, strony ustalają, że sądem właściwym do rozpatrzenia będzie sąd powszechny według siedziby Zamawiającego.
6. Osoby podpisujące niniejszą umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszone ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygasło.
7. Wykonawca przedkłada oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do umowy.
8. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

## § 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**

Główny Księgowy

*Stanisława Nowak*

*Barbara Biata*  
RADCA PRAWNY  
WA - 7950

DYREKTOR  
Krajowej Szkoły Skarbowości

*Arkadiusz Białóg*

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Krajowej Szkoły Skarbowości

*Ewa Mróz*

*ker* *uz.A.H.*

## PROGRAM SZKOLENIA

TYTUŁ SZKOLENIA:

GRUPA DOCELOWA:

CEL GŁÓWNY:

CELE SZCZEGÓŁOWE:

- ....

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

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

LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 22

Lp.	Temat (części)	Metoda dydaktyczna	Czas (godziny dydaktyczne /min)	Uwagi (środki dydaktyczne)
	<i>Co jest do zrobienia?</i>	<i>Jak?</i>	<i>W jakim czasie?</i>	<i>Czego potrzebuję?</i>
1.	<b>Powitanie i sprawy organizacyjne</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• omówienie programu</li> <li>• omówienie spraw organizacyjnych</li> <li>• autoprezentacja</li> <li>• kontrakt szkoleniowy</li> </ul>	mini wykład, burza mózgów, praca indywidualna, praca w grupach	<b>1 godz. 15 min.</b>	prezentacja multimedialna, karty pracy, flipchart
2.				
...				

## ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY SZKOLENIA (AIOS)

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

Temat szkolenia:	
Miejsce szkolenia:	
Termin:	
Nr ewidencyjny szkolenia:	

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

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

1.	Dzięki udziałowi w szkoleniu zdobyłem/-am nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Program szkolenia został zrealizowany (poszczególne tematy omówione)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Dzięki uczestnictwu w szkoleniu podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4.	Ogólnie szkolenie 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 trenera/wykładowcy: .....		
1.	Trener/wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Trener/wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Postawa trenera/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 szkolenia wymagają zmiany?	
2.	Jakie aspekty szkolenia szczególnie mi się podobały?	



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

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

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

\* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

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

*Uwaga*

Zamawiający przez realizację zamówienia publicznego rozumie m.in. przeprowadzenie szkolenia, umieszczenie danych osobowych osoby fizycznej (Wykładowcy) w dokumentacji szkoleniowej prowadzonej przez Zamawiającego (np. w arkuszu indywidualnej oceny szkolenia oraz w zbiorczych wynikach ankiet przeprowadzonych wśród uczestników przedsięwzięć edukacyjnych, kwestionariuszu kwalifikacji zawodowych, dzienniku zajęć, harmonogramie zajęć, zleceniu organizacji szkolenia, a także w przypadku korzystania z noclegu w dokumentacji meldunkowej).

