

ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Skarbowości z siedzibą w Warszawie (Zamawiający) zwraca się z prośbą do Wykonawców o przedstawienie oferty na przeprowadzenie zajęć, przygotowanie materiałów dydaktycznych oraz przeprowadzenie egzaminu na szkolenie pt. „**PRINCE2 Foundation (szkolenie certyfikowane z egzaminem)**” oraz „**PRINCE2 Practitioner (szkolenie certyfikowane z egzaminem)**” dla pracowników Ministerstwa Finansów.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - a) opracowania wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 autorskiego programu szkolenia:
 - 3 dniowego obejmującego 24 godziny dydaktyczne (godzina dydaktyczna trwa 45 minut) dot. szkolenia PRINCE2 Foundation
 - 2 dniowego obejmującego 16 godzin szkolenia (godzina dydaktyczna trwa 45 minut) dot. szkolenia PRINCE2 Practitioner.
 Liczba godzin w programie szkolenia nie obejmuje przerw, czas trwania egzaminu wliczany jest w czas trwania szkolenia.
 - 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 gdzie odbywać się będą szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia;
 - c) zakupienie dla każdego uczestnika i przekazanie uczestnikom każdego szkolenia najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia oficjalnego aktualnego podręcznika PRINCE2 w polskiej wersji językowej;
 - d) przeprowadzenie certyfikowanego egzaminu PRINCE2 ostatniego dnia szkolenia dla wszystkich uczestników;
 - e) wystawienie i przesłanie bezpośrednio do uczestników międzynarodowych certyfikatów PRINCE2 wydanych przez AXELOS dla osób, które zdadzą egzamin; Zamawiający dopuszcza możliwość wysłania certyfikatów do Krajowej Szkoły Skarbowości w celu przesłania uczestnikom szkolenia.
 - f) 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);
 - g) przeprowadzenia szkoleń przez certyfikowanego trenera PRINCE2 w miejscu i terminach podanych w pkt. 3.
- 2) Grupa szkoleniowa w każdym terminie będzie liczyć maksymalnie 17 osób (łącznie 49 osób). Planowana liczba osób w pierwszym i drugim terminie szkolenia PRINCE2 Foundation -17. Planowana liczba osób na szkoleniu PRINCE2 Practitioner-15.

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

pen 10/2 2019 10/2 10/2

- 1) dysponują pracownikami lub współpracownikami zapewniającymi należyłą realizację szkolenia, w szczególności dysponują co najmniej jednym certyfikowanym trenerem PRINCE2 wyznaczonym do realizacji zamówienia, który w **latach 2018 - 2019 przeprowadził minimum 2 szkolenia w w/w zakresie.**

Na potwierdzenie powyższych wymagań do oferty należy załączyć wykaz zgodnie ze wzorem zawartym w *załączniku nr 3* oraz *załączniku 3a* wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi (dokumenty powinny dotyczyć danego wykładowcy, dopuszczalne jest przedłożenie oświadczenia Wykonawcy).

- 2) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek ZUS, na potwierdzenie czego do oferty należy załączyć oświadczenie zgodnie ze wzorem zawartym w *załączniku nr 4*.

3. Miejsca i terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

Miejsce: Filia KSS w Białobrzegach ul. Wczasowa 50, 05-127 Białobrzegi

Terminy:

- 11 - 13.09.2019 r. szkolenie PRINCE2 Foundation, 24 godz. dydaktyczne
- 16 - 17.09.2019 r. szkolenie PRINCE2 Practitioner, 16 godz. dydaktycznych
- 28 - 30.10.2019 r. szkolenie PRINCE2 Foundation, 24 godz. dydaktyczne

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

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 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury oraz po potwierdzeniu właściwego wykonania przedmiotu umowy na podstawie analizy arkusza indywidualnej oceny szkolenia.
- 4) Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia wykładowców.
- 5) Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych.

5. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego lub czytelnego pisma odręcznego.
- 2) Oferta musi zawierać:
 - a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy zgodny ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 1* do zapytania ofertowego (w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w zapytaniu ofertowym i wynikające z zawartości formularza oferty),
 - b) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych,
 - c) program szkolenia w wersji elektronicznej zgodnie ze wzorem w *załączniku nr 2* do zapytania,
 - d) wykaz potwierdzający wymagane doświadczenie zgodnie ze wzorem w *załącznikach nr 3* oraz *3a* do zapytania, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte przeprowadzenie szkoleń,

Handwritten signature and initials at the bottom left of the page.

- e) kwalifikacje zawodowe wykładowców zgodnie ze wzorem w załączniku nr 5 do zapytania,
- f) podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu zgodnie z załącznikiem nr 4 do zapytania.

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”

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

Za kryterium „Cena” można maksymalnie uzyskać 80 punktów.

ad 2)

Sposób dokonania oceny oferty w kryterium „Doświadczenie wykładowcy”:

Wykazanie należytego przeprowadzenia przez wykładowcę szkoleń z zakresu PRINCE2 w latach 2018 - 2019 ponad wymagane 2 szkolenia – 5 punktów za każde kolejne szkolenie, jednak nie więcej niż 20 punktów. Za kryterium „Doświadczenie wykładowcy” można maksymalnie uzyskać 20 punktów (4 szkolenia).

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:

agnieszka.lesniak2@mf.gov.pl.

- 2) Termin składania ofert upływa 23 sierpnia 2019 r. o godz. 09.00.

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. Inne informacje:

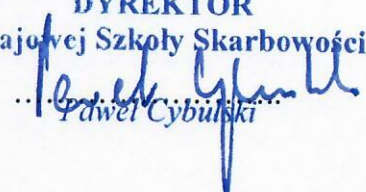
- 1) Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może 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 umów zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego Zapytania ofertowego. (załącznik nr 6, załącznik nr 7)
- 4) Zamawiający zastrzega sobie, że terminy szkolenia mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

- 7) W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny złożonej oferty.
- 8) Oferty, które zostaną przekazane po upływie terminu składania ofert nie wezmą udziału w postępowaniu.
- 9) Na wniosek Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu przykładowych materiałów przed podpisaniem umowy.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu doprecyzowania ofert.
- 11) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

10. Osoba do kontaktu:

Iwona Kaczor, tel. (22) 511 21 37, e-mail: iwona.kaczor@mf.gov.pl

Warszawa, sierpnia 2019 r.

DYREKTOR
Krajowej Szkoły Skarbowości

Paweł Cybulski

Klauzula informacyjna z art.13 RODO

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych), (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej: RODO, Krajowa Szkoła Skarbowości realizując ustawowe zadania szkoleniowe informuje, że:

- a) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Krajowej Szkoły Skarbowości w Warszawie z siedzibą przy ulicy Okrzei 4, 03-710 Warszawa, (nr tel.: 22 511-21-51, adres e-mail: sekretariat.kss.warszawa@mf.gov.pl),
- b) w Krajowej Szkole Skarbowości powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod numerem telefonu 22 511 21 50 lub adresem e-mail: iod.kss@mf.gov.pl,
- c) Pana/Pani dane osobowe (imię i nazwisko, tytuł naukowy, adres zamieszkania, adres e-mail i nr telefonu) przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. b i c RODO dla celów wykonania umowy – szkolenie pt. „PRINCE2 Foundation (szkolenie certyfikowane z egzaminem)” oraz „PRINCE2 Practitioner (szkolenie certyfikowane z egzaminem)”, tj. przeprowadzenia szkolenia oraz umieszczenia w dokumentacji szkoleniowej (np. w arkuszu indywidualnej oceny szkolenia oraz w zbiorczych wynikach ankiet przeprowadzonych wśród uczestników przedsięwzięć edukacyjnych, dzienniku zajęć, harmonogramie zajęć), w przypadku noclegu, w dokumentacji meldunkowej prowadzonej przez Krajową Szkołę Skarbowości, a przypadku bezpośrednich rozliczeń dla celów podatkowych i ZUS,
- d) 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 ogólnie obowiązujących,
- e) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- f) w przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Krajową Szkołę Skarbowości danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Krajowej Szkoły Skarbowości


Ewa Mróz



Formularz oferty

Nazwa Wykonawcy	
	Nr telefonu	
Adres (siedziba) Wykonawcy	Adres e-mail	
	ul.	nr
	Kod pocztowy: _-_-_-	Miejscowość:
 zł	
Cena jednostkowa za realizację jednego szkolenia PRINCE2 Foundation (brutto) zł	
Cena jednostkowa za realizację jednego szkolenia PRINCE2 Practitioner (brutto) zł	
Cena oferty brutto zł	

W imieniu Wykonawcy, którego reprezentuję:

- 1) oferuję realizację przedmiotu zamówienia w miejscu i terminach określonych w pkt. 3 zapytania ofertowego,
- 2) zobowiązuje się do Podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego oraz umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego.
- 3) 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 postępowaniu.**

.....
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 r.).

** 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).

skł. 10/2 2016. 09 10/1

PROGRAM SZKOLENIA

TYTUŁ SZKOLENIA:

GRUPA DOCELOWA:

CEL GŁÓWNY:

CELE SZCZEGÓŁOWE:

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

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

LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH:

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

.....
Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ

na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 2 zapytania ofertowego oraz do oceny kryterium „Doświadczenie wykładowcy” określonym w pkt 6 zapytania ofertowego na przeprowadzenie szkolenia

Imię i nazwisko wykładowcy:

Doświadczenie wykładowcy w prowadzeniu szkoleń z zakresu PRINCE2 Foundation

Lp.	Tytuł szkolenia	Odbiorca szkolenia	Termin szkolenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Do każdej zrealizowanej usługi wymienionej powyżej należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie (np. referencje).

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

.....
.....

.....
Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ

na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 2 zapytania ofertowego oraz do oceny kryterium „Doświadczenie wykładowcy” określonym w pkt 6 zapytania ofertowego na przeprowadzenie szkolenia

Imię i nazwisko wykładowcy:

Doświadczenie wykładowcy w prowadzeniu szkoleń z zakresu PRINCE2 Practitioner

Lp.	Tytuł szkolenia	Odbiorca szkolenia	Termin szkolenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Do każdej zrealizowanej usługi wymienionej powyżej należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie (np. referencje).

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

skan m/2 [signature] [signature]

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o spełnieniu warunków udziału w zapytaniu ofertowym na przeprowadzenie szkolenia
.....

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.

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

kwil ad 2022 10 17

KWALIFIKACJE ZAWODOWE

1. Imię i nazwisko
.....
2. Miejsce pracy i stanowisko
.....
3. Wykształcenie i tytuł naukowy
.....
4. Zakres tematyczny i rodzaj prowadzonych zajęć
.....
.....
.....
.....
5. Doświadczenie zawodowe i przebieg pracy dydaktycznej
.....
.....
.....
.....
6. Publikacje
.....
.....
.....

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

kon 1 10/12/2014 @ 1/7

UMOWA Nr /2019

Zawarta w dniu 2019 r. 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 nieprowadzącej działalności gospodarczej.
np. **Janem Nowakiem** zam., adres do korespondencji:,
legitymującym się dowodem osobistym nr....., wydanym przez.....,
PESEL.....
zwaną (-ym) dalej „Wykonawcą”.

2) 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 dniar. stanowiącym Załącznik nr 1, zwanym dalej „Wykonawcą”.

3) 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”.

4) 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 szkolenia wraz egzaminem nt.: „**PRINCE2 Foundation (szkolenie certyfikowane z egzaminem)**” (szkolenie nr 417-1, 417-2) dla osób wyznaczonych przez

Handwritten signature

Zamawiającego oraz szkolenia wraz z egzaminem nt.:” „PRINCE2 Practitioner (szkolenie certyfikowane z egzaminem)” (szkolenie nr 418) zgodnie z programem szkolenia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy dla osób wyznaczonych przez Zamawiającego, w **Krajowej Szkole Skarbowości w Filii w Białobrzegach przy ul. Wczasowej 50, 05-127 Białobrzegi** w terminach:

- 11-13.09.2019 r. szkolenie PRINCE2 Foundation, 24 godz. dydaktyczne
- 16-17.09.2019 r. szkolenie PRINCE2 Practitioner, 16 godz. dydaktycznych
- 28-30.10.2019 r. szkolenie PRINCE2 Foundation, 24 godz. dydaktyczne

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu, miejsca odbycia szkoleń (w Filii KSS w Otwocku, Muszynie, Jastrzębiej Górze, Krakowie, Przemyślu). O zmianie terminu, miejsca Zamawiający poinformuje Wykonawcę w terminie nie krótszym niż 3 dni przed rozpoczęciem zajęć w terminie i miejscu wskazanym wyżej.

b) opracowania i uzgodnienia z Zamawiającym materiałów dydaktycznych oraz przekazania ich przed szkoleniem Zamawiającemu w wersji elektronicznej i powielenia dla każdego uczestnika w wersji papierowej i elektronicznej najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia. Na stronie tytułowej materiałów dydaktycznych Wykonawca umieści logotyp Zamawiającego.

c) wystawienia i przekazania uczestnikom certyfikatów

d) 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 zadane pytania uczestników dotyczące tematów poruszanych podczas szkolenia),

2. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia przed rozpoczęciem zajęć oświadczenia - zgody Wykładowcy (w tym również swojej, jeśli będzie osobiście prowadził szkolenie) na przetwarzanie danych osobowych (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy).

3. Szkolenie PRINCE2 Foundation, określone w ust. 1 ustala się na 24 godziny dydaktyczne, szkolenie PRINCE2 Practitioner ustala się na 16 godzin dydaktycznych, Przez jedną godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić podpisem w dzienniku zajęć przygotowanym przez Zamawiającego liczbę godzin przeprowadzonych zajęć.

§ 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.

3. Zmiana wykładowcy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca wnioskuje o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.

4. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksu do umowy.

5. W przypadku ustanowienia przez Wykonawcę zastępstwa, o którym mowa w ust. 2 niniejszej umowy, Wykonawca przed rozpoczęciem zajęć przedłoży Zamawiającemu zgodę Wykładowcy na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w § 1 ust. 2.

6. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego 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

1. Wykonawca oświadcza, że:

- a) przedmiot umowy określony w § 1 będzie wolny od wad fizycznych i prawnych, że przysługują mu wyłącznie autorskie prawa majątkowe oraz że nie narusza żadnych autorskich praw majątkowych, ani osobistych osób trzecich lub dóbr osobistych osób trzecich. Jednocześnie w przypadku, gdy przedmiot umowy składa się z innych utworów w stosunku do których Wykonawca nie jest właścicielem autorskich praw majątkowych, Wykonawca oświadcza, że posiada licencję umożliwiającą korzystanie z utworów składowych oraz rozpowszechnianie wypracowanych utworów w trakcie realizacji niniejszej umowy.
- b) posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju,
- c) zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa lub następował na żądanie uprawnionego organu. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie poufności ww. informacji. Obowiązek i zasady zachowania poufności w/w informacji pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.

2. Strony ustalają, że gdyby okazało się, iż osoba trzecia zgłasza roszczenia pod adresem utworu, Wykonawca, po zawiadomieniu przez Zamawiającego, przystąpi do wyjaśnienia sprawy oraz wystąpi przeciwko takim roszczeniom na własny koszt i ryzyko lub przystąpi do postępowania sądowego toczącego w stosunku do Zamawiającego oraz zaspokoi wszelkie związane z tym roszczenia, a w razie ich zasądzenia od Zamawiającego zwróci Zamawiającemu całość pokrytych roszczeń oraz wszelkie związane z tym wydatki i opłaty, włączając w to koszty procesu i obsługi prawnej.

§ 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 jej 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 wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust.1 pkt b Wykonawcy będzie przysługiwało wyłącznie wynagrodzenie za odbyte szkolenie. Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie odszkodowawcze.

Handwritten initials and marks at the bottom left of the page.

Handwritten mark at the bottom right of the page.

3. W przypadku niewykonania umowy bądź rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.
4. W każdym przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust.1. Za nienależyte wykonanie umowy uznaje się m.in. niezrealizowanie liczby godzin przewidzianych w programie szkolenia, przeprowadzenie szkolenia, po którym średnia ocena wykładowcy wyrażona przez uczestników w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny szkolenia wyniesie poniżej 3,5 punktów (wzór arkusza stanowi załącznik nr 3 do umowy).
5. 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.
6. 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: złotych).
2. Cena brutto za przeprowadzenie jednego szkolenia „PRINCE2 Foundation (szkolenie certyfikowane z egzaminem)” wynosi zł (słownie: złotych). Cena brutto za przeprowadzenie jednego szkolenia „PRINCE2 Practitioner (szkolenie certyfikowane z egzaminem) wynosi zł (słownie: złotych).
3. Organizowane szkolenie jest elementem kształcenia zawodowego pracowników resortu finansów. Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych.
4. W cenie za wykonanie przedmiotu umowy zostały uwzględnione wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty za materiały dydaktyczne, podatki i inne należności.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania rachunku lub faktury VAT do siedziby Zamawiającego lub jego Filii, w której zrealizowane zostało szkolenie, w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia. Wykonawca wystawi rachunek lub fakturę VAT za zrealizowane szkolenie na adres: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, NIP 113-29-32-391 wraz z podaniem tematu, terminu i liczby godzin przeprowadzonego szkolenia oraz numeru umowy.
6. Wynagrodzenie określone w ust. 2 zostanie przelane na konto bankowe Wykonawcy w okresie do 21 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury VAT i po potwierdzeniu właściwego wykonania przedmiotu umowy na podstawie analizy arkusza indywidualnej oceny szkolenia. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku doliczenia do ceny netto podatku VAT, płatność wynagrodzenia będzie dokonana z użyciem mechanizm podzielonej płatności, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).
8. 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.
9. 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

M *du* *ka*

1. Wykonawca niniejszym podaje dane do kontaktu:, tel., e-mail
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. 4 i § 2 ust. 4.
4. W przypadku zmiany adresów, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów nie stanowią zmiany umowy. W przypadku niepowiadomienia zgodnie z umową o zmianie adresu przez którąkolwiek ze Stron adresem wiążącym jest ostatni z prawidłowo podanych adresów.
5. Wszelkie spory związane z umową strony zobowiązują się rozpatrywać polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozpatrzenia sporu, strony ustalają, że sądem właściwym do rozpatrzenia będzie sąd powszechny według siedziby Zamawiającego.
6. Osoby podpisujące niniejszą umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszane ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygasło.
7. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

DYREKTOR
Krajowej Szkoły Skarbowości

Paweł Cybulski

Barbara Biata
RADCA PRAWNY
WA - 7950

ZASTĘPCA DYREKTORA
Krajowej Szkoły Skarbowości

Ewa Mróz

deu

PROGRAM SZKOLENIA

TYTUŁ SZKOLENIA:

GRUPA DOCELOWA: Pracownicy Ministerstwa Finansów

CEL GŁÓWNY:

CELE SZCZEGÓLOWE:

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

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

LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH:

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

Handwritten notes and signatures in the bottom left corner.

Handwritten mark or signature in the bottom right corner.

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

4. Uwagi:

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

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych (imię i nazwisko, tytuł naukowy, adres zamieszkania, adres e-mail i nr telefonu) dla celów wykonania Umowy nr /2019 z dnia 2019 r., tj. przeprowadzenia szkolenia, oraz umieszczenia w dokumentacji szkoleniowej (np. w arkuszu indywidualnej oceny szkolenia oraz w zbiorczych wynikach ankiet przeprowadzonych wśród uczestników przedsięwzięć edukacyjnych, dzienniku zajęć, harmonogramie zajęć), w przypadku noclegu, w dokumentacji meldunkowej prowadzonej przez Krajową Szkołę Skarbowości, a w przypadku bezpośrednich rozliczeń dla celów podatkowych i ZUS.

.....
data, czytelny podpis

kie, m ca W

UMOWA nr .../2019
POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
zawarta dnia 2019 r. pomiędzy:

Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości z siedzibą w Warszawie, przy ul. Okrzei 4,
03-710 Warszawa, NIP 113-29-32-391, REGON 366664067, dla której Administratorem danych
osobowych jest - zwany w dalszej części umowy „Administratorem
danych”,

a
.....z siedzibą w.....,
NIP....., REGON....., dla którego Administratorem danych osobowych jest
... -, zwany w dalszej części umowy „Podmiotem przetwarzającym”.

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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), zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”, dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. W związku realizacją Umowy Nr .../2019 z dnia ...2019 r. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie niniejszego zlecenia, dane zwykłe pracowników resortu finansów uczestniczących w szkoleniu na temat.....
2. Dane osobowe pracowników określonych w ust. 1 obejmować będą:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) miejsce urodzenia.
3. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie zawartej w dniu

§ 3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych w celu realizacji umowy cywilnoprawnej, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

Handwritten signature

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie dane osobowe oraz ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia, tj. bezpieczeństwa przetwarzania, zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu, zawiadomienia osoby, której dane dotyczą o ich naruszeniu oraz ocena skutków dla ochrony danych i uprzednich konsultacji z organem nadzorczym.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi na adres: iod.kss@mf.gov.pl nie później niż 24 godziny od stwierdzenia naruszenia ochrony powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie powinno zawierać informacje, o których mowa w art. 33 ust. 3 Rozporządzenia.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych, spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

Podmiot przetwarzający nie może powierzyć przetwarzania powierzonych mu danych osobowych podmiotowi trzeciemu.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez organ nadzorczy. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§7

ohem

Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. do dnia obowiązywania Umowy Nr .../2019 z dnia2019 r. o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Rozporządzeniem i niniejszą umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

.....
Administrator danych

.....
Podmiot przetwarzający

DYREKTOR
Krajowej Szkoły Skarbowości

Paweł Cybulski

Barbara Bizia
Paolo
RADCA PRAWNY
WA 7950

