

UMOWA Nr /2020

Zawarta w dniu 2020 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

.....
zwaną (-ym) dalej „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do:

a) przeprowadzenia szkolenia dla trzech grup nt.: „Czytanie sprawozdań i określenie ryzyk podatkowych na podstawie pozycji sprawozdań finansowych” (nr szkolenia 334-1, 334-2, 334-3) dla osób wyznaczonych przez Zamawiającego, zgodnie z programami szkolenia stanowiącymi załącznik nr 1 do umowy.

Miejsca i terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

- **06-10.04.2020 r.** Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie, ul.Rzemieślnicza 20
- **20-24.04.2020 r.** – Filia Krajowej Szkoły Skarbowości we Wrocławiu, ul.Sztabowa 100
- **12-16.10.2020 r.** - Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach/ k Warszawy, ul. Wczasowa 50

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu, miejsca odbycia szkoleń (w Filii w Białobrzegach, Muszynie, Jastrzębiej Górze, Krakowie, Przemyślu oraz Siedzibie Krajowej Szkoły Skarbowości). 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 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) 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 3 do umowy).

3. Każde szkolenie określone w ust. 1 ustala się na 36 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 której mowa w § 1 ust. 2.
6. 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

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 oraz po jej zakończeniu.

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

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

2. 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 toczonego 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.

§ 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 przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. 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. 4 Arkusza indywidualnej oceny szkolenia wyniesie poniżej 3,5 punktów (wzór arkusza stanowi 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: złotych), czyli zł za jedną godzinę dydaktyczną szkolenia.
2. Cena brutto za przeprowadzenie jednego szkolenia 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 arkuszy indywidualnej oceny szkolenia. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

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

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

§ 7

1. 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 zawieszona ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygasło.

7. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 8

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

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

PROGRAM SZKOLENIA

TYTUŁ SZKOLENIA:

GRUPA DOCELOWA:

CEL GŁÓWNY:

CELE SZCZEGÓŁOWE:

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

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

LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH:

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

ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY SZKOLENIA (AIOS)

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

1. DANE O SZKOLENIU

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

2. INFORMACJE O UCZESTNIKU SZKOLENIA

kobieta mężczyzna

Czy jesteś:

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

3. OCENA SZKOLENIA

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

Jak oceniasz:

(1-bardzo nisko, 6-bardzo wysoko)

| | | | |
|-----|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 5. | Program szkolenia | | 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 |
| 6. | Metody szkolenia | | 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 |
| 7. | Przydatność materiałów szkoleniowych | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 |
| 8. | Wyposażenie sali szkoleniowej | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 |
| 9. | Jakość wyżywienia | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 |
| 10. | Jakość zakwaterowania | <input type="checkbox"/> nie dotyczy | 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 |
| 11. | Ogólna ocena szkolenia | | 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 |

4. OCENA TRENERA/WYKŁADOWCY**Czy zgadzasz się z poniższymi stwierdzeniami:**

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

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

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

5. UWAGI DOTYCZĄCE OCENY SZKOLENIA

1. Jakie aspekty szkolenia szczególnie Ci się podobały?

2. Jakie aspekty szkolenia wymagają zmiany?

Dziękujemy za wypełnienie formularza.

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 /2020 z dnia 2020 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