

ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Skarbowości (Zamawiający) zaprasza Wykonawców do składania ofert na przeprowadzenie zajęć i przygotowanie materiałów dydaktycznych na szkolenie pt.: „OSINT w zakresie segmentu dużych podmiotów gospodarczych” dla 32 pracowników resortu finansów.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1 Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a) przeprowadzenia jednego trzydniowego szkolenia. Szkolenie powinno liczyć 20 godzin dydaktycznych, (godzina dydaktyczna trwa 45 minut) zgodnie z programem, który stanowi załącznik nr 1 do zapytania.
- b) opracowania i uzgodnienia z Zamawiającym materiałów dydaktycznych oraz przekazania ich Zamawiającemu w wersji elektronicznej i powielenia dla każdego uczestnika szkolenia w wersji papierowej i elektronicznej, a także dostarczenia tych materiałów do Filii Szkoły, 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 szkolenia w miejscu i terminie podanym w pkt. 3.

1.2 Grupa szkoleniowa będzie się składać z maksymalnie **32 osób**.

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

- 2.1. Dysponują pracownikami lub współpracownikami zapewniającymi należyłą realizację szkolenia w szczególności dysponują co najmniej jednym wykładowcą wyznaczonym do realizacji zamówienia, który przeprowadził w ciągu ostatnich 12 miesięcy minimum 2 szkolenia, trwające co najmniej 16 godzin każde, dla jednostek administracji publicznej lub podmiotów gospodarczych o tematyce tożsamej lub zbliżonej z zakresem tematycznym wskazanym załączniku nr 1.

Na potwierdzenie powyższych wymagań do oferty należy załączyć wykaz zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 do zapytania wraz z dokumentami, potwierdzającymi należyte wykonanie usługi (dokumenty powinny dotyczyć danego wykładowcy i być wystawione przez podmioty dla których zostały przeprowadzone szkolenia).

- 2.2 Nie zalegają z opłaceniem podatków i składek ZUS, na potwierdzenie czego do oferty należy załączyć zaświadczenie/ oświadczenie.

3. Miejsce i termin realizacji przedmiotu zamówienia:

16-18.04.2018 r. w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie ul. Rzemieślnicza 20,
30-363 Kraków (według programu załącznik nr 1),

Sala szkoleniowa w Filii wyposażona jest w: laptop, rzutnik, flipchart i tablicę.

HL, [signature], [signature], [signature], [signature]

4. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:

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

5. Sposób przygotowania oferty:

- a) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego.
- b) Oferta musi zawierać:
 - pełną nazwę Wykonawcy z danymi teleadresowymi,
 - cenę oferty zawierającą wszelkie koszty,
 - potwierdzenie terminu realizacji szkolenia,
 - program szkolenia w edytowalnej wersji elektronicznej zgodnie z wzorami w Załącznikach nr 1,
 - wykaz potwierdzający wymagane doświadczenie zgodnie z wzorem nr 2 do zapytania wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte przeprowadzenie szkoleń,
 - życiorys zawodowy wykładowcy zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 3,
 - podpisane oświadczenie o posiadaniu wymaganego doświadczenia przez Wykonawcę zgodnie z załącznikiem nr 4.

6. Kryteria oceny ofert:

Oferty będą oceniane wg poniższych kryteriów:

6.1. Cena: 80%;

6.2. Doświadczenie wykładowcy: 20%;

ad. 6.1.

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. 6.2.

Sposób dokonania oceny oferty w kryterium „Doświadczenie wykładowcy”:

Wykazanie przez wykładowcę przeprowadzenia szkoleń z tematyki tożsamej lub zbliżonej z zakresem tematycznym wskazanym w załączniku nr 1 w ciągu 2 lat przed upływem terminu składania ofert ponad wymagane 2 szkolenia – 2 punkty za każde kolejne szkolenie wskazanym w pkt. 2.1 niniejszego zapytania, jednak nie więcej niż 20 punktów.

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

HK.   



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:

Ofertę należy przekazać w formie elektronicznej na adres e-mail: bozena.zukowska@mp.mofnet.gov.pl.

Termin składania ofert upływa dnia 28 marca 2018 r. godz:10:00.

8. Termin związania ofertą:

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

9. Inne informacje:

- a) 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.
- b) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
- c) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego Zapytania ofertowego.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- e) W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia.
- f) Na wniosek Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu przykładowych materiałów przed podpisaniem umowy.
- g) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu doprecyzowania ofert.
- h) 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:

Bożena Żukowska, tel. 12/269 18 58, faks 12/269 18 83, e-mail: bozena.zukowska@mp.mofnet.gov.pl.

DYREKTOR
Krajowej Szkoły Skarbowości

Arkadiusz Batóg
.....

data i podpis

20.03.2018r

Kierownik
Działu Szkoleń

Dorota Krasnowska-Żak

Barbara Biata
RADCA PRAWNY
WA - 7950

ZASTĘPCA DYREKTORA
Krajowej Szkoły Skarbowości

Ewa Mróz

Program szkolenia

Open Source Intelligence w zakresie segmentu dużych podmiotów gospodarczych

Zakres szkolenia

Szkolenie ma na celu przekazanie praktycznych umiejętności prowadzenia wywiadu jawnoźródłowego w zakresie dużych podmiotów gospodarczych m.in. w zakresie:

- rodzajów otwartych źródeł informacji
- metod, narzędzi i technik gromadzenia informacji z otwartych źródeł informacji;
- metod weryfikacji i analizy informacji;
- wykorzystywania specjalistycznych aplikacji do pozyskiwania informacji;
- automatyzacji wywiadu jawnoźródłowego.

Szkolenie w formie praktycznych warsztatów. Pierwszy i drugi dzień skupia się na omawianiu poszczególnych zagadnień i praktycznego stosowania omówionego tematu. Program realizowany jest w formie treningu.

Trzeci dzień warsztatów to zadanie zbudowania wiedzy na temat danej dużej korporacji, obejmujące zagadnienia omawiane przez 2 pierwsze dni warsztatów, które pozwala uczestnikom wdrożenie zdobytych umiejętności w zakresie danego przypadku.

Forma zajęć

3 dni szkoleniowe;

mini-wykłady, ćwiczenia indywidualne, ćwiczenia komputerowe;

Zakres szkolenia

1. Wprowadzenie – co to OSINT itp.

- Ogólna definicja;
- Klasyfikacja źródeł białych;
- Ogólny opis procesu;
- Planowanie prac.

2. Źródła danych, w tym:

- Sieci społeczne a sieci społecznościowe: Twitter, Blippy, PleaseRobMe, ICanStalkU, Facebook, LinkedIn, MySpace etc. - Specjalistyczne wyszukiwarki przeznaczone do mediów społecznościowych
- Elektroniczne bazy danych – bazy dziedzinowe, faktograficzne, bibliograficzne, abstraktowe, pełno tekstowe
- Repozytoria cyfrowe jako źródło informacji
- Źródła biznesowe: rejestry firm, dane finansowe przedsiębiorstw,
- GUS i EUROSTAT
- Strony użytkowników, blogi



- usługi zapewniające dostęp do informacji osobopoznawczych www.USSearch.com, www.intelius.com.

3. Narzędzia OSINT, w tym:

- FOCA;
- Maltego;
- Google hacking, Yandex hacking oraz wyszukiwarki klastrujące i specjalistyczne, wyszukiwanie z wykorzystaniem API (interfejs programistyczny aplikacji);
- Social Engineering Toolkit – SET;
- lokalizatory GPS (Google Earth, Mapy Google);
- Dodatki do przeglądarki Google Chrome oraz Mozilla Firefox ułatwiające wyszukiwanie i organizację informacji;
- Alternatywy dla Google;
- Narzędzia do zautomatyzowanego OSINT;
- Wyszukiwarki horyzontalne;
- Wyszukiwarki wertykalne: naukowe, ftp, fora;
- Inne narzędzia.

4. Wyszukiwanie danych, w tym m.in.:

- Pozyskiwanie informacji o firmach i przedsiębiorcach;
- Mapowanie powiązań w firmach polskich i zagranicznych;
- Analiza stron internetowych i adresów IP: enumeracja, ustalanie powiązań oraz identyfikacja ukrytych relacji pomiędzy witrynami; historyczne wersje stron www; pamięć podręczna (cache); monitoring;
- Automatyzacja OSINT.

5. Weryfikacja i analiza informacji

- Techniki weryfikacji informacji;
- Techniki do przetwarzania informacji;
- Techniki analizy informacji;
- Nieustrukturyzowane metody analityczne.

6. Dark Web i Deep Web

- Różnica między zasobami Deep Web a Dark Web;
- Wyszukiwanie w Deep Web, identyfikacja źródeł i sposoby ich gromadzenia;
- Dark Web czym jest, jak go używać i kiedy;
- Wyszukiwanie w Dark Web.

19h

sh 19h 19

.....
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 szkolenia z „OSINT w zakresie segmentu dużych podmiotów gospodarczych”:

Lp.	Tytuł szkolenia	Odbiorca szkolenia	Termin szkolenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

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)



ŻYCIORYS ZAWODOWY

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*

.....

.....

.....

Oświadczenie:

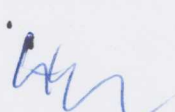
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Krajową Szkołę Skarbowości wyłącznie w celu organizacji szkoleń oraz kontaktów służbowych, tj. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

.....

Data

.....

Czytelny podpis





.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu na przeprowadzenie zajęć i przygotowanie materiałów dydaktycznych na szkolenie pt.: „OSINT w zakresie segmentu dużych podmiotów gospodarczych”

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)



UMOWA

Nr /.....

zawarta w dniu pomiędzy Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości z siedzibą w Warszawie przy ul. Okrzei 4, NIP 113-293-23-91, 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 dnia ... r. 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 nt. „OSINT w zakresie segmentu dużych podmiotów gospodarczych” dla osób wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z programem szkolenia stanowiącym załącznik nr 2 w dniach..... w Filii Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie
- b) opracowania materiałów dydaktycznych oraz przekazanie ich Zamawiającemu w wersji elektronicznej i powielenie dla każdego uczestnika szkolenia w wersji papierowej i elektronicznej najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia. Na stronie tytułowej materiałów dydaktycznych Wykonawca umieści logotyp Zamawiającego,

2. Szkolenie określone w ust. 1 ustala się na 20 godzin dydaktycznych. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić podpisem w dzienniku lekcyjnym 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. 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 zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy oraz do niewykorzystywania ich do innych celów niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, przyjmuje do zachowania należytej staranności podczas prowadzonych szkoleń, w zakresie dochowania wszelkich zasad wynikających z ochrony danych osobowych oraz tajemnicy skarbowej, a także ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w tajemnicy ww. informacji przez wykładowców zastępujących go w wykonaniu przedmiotu umowy. Obowiązek i zasady zachowania tajemnicy, o której mowa wyżej, pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.

§ 4

1. Wykonawca jest zobowiązany 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) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe.
 - c) wystąpią okoliczności uniemożliwiające realizację umowy, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili jej zawarcia.
2. W razie niewykonania, nienależytego wykonania umowy bądź rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za szkolenie, 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).

3. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę, bez zgody Zamawiającego, wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 osobom trzecim, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za szkolenie, o którym mowa w § 6 ust. 1.
4. 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.
5. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy nie powoduje jednocześnie wygaśnięcia obowiązku zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 2 i 3.

§ 6

1. Cena brutto za wykonanie przedmiotu umowy wynosi (słownie:), czyli zł brutto za 1 godzinę dydaktyczną szkolenia.
2. Organizowane szkolenie jest elementem kształcenia zawodowego pracowników resortu finansów. Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych.
3. 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.
4. W przypadku wystawienia rachunku przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej Zamawiający - zgodnie z oświadczeniami Wykonawcy - odprowadzi należne składki na ubezpieczenia społeczne, a także składkę zdrowotną oraz zaliczkę na podatek dochodowy.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zostanie przebrane na konto bankowe Wykonawcy w okresie do 21 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę do Filii Zamawiającego, prawidłowo wystawionej *faktury VAT lub rachunku* za zrealizowane szkolenie 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.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania *faktury VAT lub rachunku*, w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia. Wykonawca wystawi *fakturę VAT lub rachunek* za zrealizowane szkolenie na adres:

Krajowa Szkoła Skarbowości
ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa
NIP 113-293-23-91

wraz z podaniem tematu, terminu i liczby godzin przeprowadzonego szkolenia oraz numeru mowy.

7. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia Wykonawcy. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z zakwaterowania i wyżywienia, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kosztów zakwaterowania i wyżywienia w Filii Zamawiającego
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. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się powszechne przepisy, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 2 ust. 4.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

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

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

Barbara Biata
RADCA PRAWNY
WA - 7950

ZASTĘPCA DYREKTORA
Krajowej Szkoły Skarbowości
Ewa Mróz
Ewa Mróz

DYREKTOR
Krajowej Szkoły Skarbowości
Arkadiusz Batóg
Arkadiusz Batóg

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: 16

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.	Powitanie i sprawy organizacyjne <ul style="list-style-type: none">• omówienie programu• omówienie spraw organizacyjnych• autoprezentacja• kontrakt szkoleniowy	mini wykład, burza mózgów, praca indywidualna, praca w grupach	1 godz. 15 min.	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 stanowić 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?	