**UMOWA ZLECENIA**

nr ………………….,

dotycząca postępowania nr PK XF 261.25.2020,

zawarta w Warszawie, w dniu ............................ 2020 r. pomiędzy:

Skarbem Państwa - Prokuraturą Krajową z siedzibą w Warszawie przy ul. Postępu 3, NIP: 5213725847, REGON: 363918998, którą reprezentuje:

…………………………………………………………………………………………………,

zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”,

a

Panem/Panią ………………, legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria i numer …………… o numerze PESEL ………………, zamieszkałym/zamieszkałą pod adresem …………………………………….,

zwanym/ą w dalszej części Umowy “Wykonawcą”,

zwanymi dalej „Stronami” lub każda z osobna „Stroną”,

w następstwie wyłonienia Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w oparciu o przepis art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą Pzp”, zostaje zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się doprzeprowadzenia szkoleń warsztatowych dla prokuratorów z zakresu zarządzania procesem pozyskiwania i przetwarzania informacji oraz komunikacji związanej z prowadzeniem postępowań w sprawach gospodarczych zwanych dalej „Zleceniem” zgodnie z postanowieniami zawartymi w OPZ oraz zgodnie z niniejszą umową.
2. W ramach realizacji umowy Wykonawca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności, a w szczególności przeprowadzi szkolenie w sposób zgodny z jego planem, tj.

 **Szkolenie dla prokuratorów.**

**Dzień I**

**- Trener: prokurator**

**Cele:**

1. zapoznanie uczestników zajęć z bazami danych, rejestrami i ewidencjami, w których zawarte są informacje przydatne w toku prowadzenia postępowań w sprawach gospodarczych (wybrane zasoby: CDB SIP, Ministerstwo Finansów, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, telekomy, banki) ze wskazaniem, które z tych informacji mogą zostać przetworzone z wykorzystaniem SWP,
2. nauczenie praktycznej umiejętności pracy z SWP w zakresie instalacji aplikacji, aktualizacji wsadu merytorycznego, założenia sprawy oraz jej eksportu i importu, wykorzystania zasobu metodycznego, tworzenia dokumentów w postaci planu śledztwa, postanowienia o powołaniu biegłego, postanowienia o przedstawieniu zarzutów, zlecenia analizy kryminalnej.

**Zakres merytoryczny, metody pracy i przebieg zajęć:**

1. Wystąpienie wprowadzające do tematyki, która jest przedmiotem szkolenia,
2. Omówienie połączone z prezentacją slajdów wybranych baz danych, rejestrów i ewidencji,
3. Rozpoczęcie pracy z SWP poprzez dokonanie instalacji, aktualizacji wsadu merytorycznego oraz założenie sprawy,
4. Praca z SWP – Moduł śledczy:
5. prezentacja i omówienie treści zawartych w zasobie metodycznym,

Prowadzący przedstawia zasób wiedzy, który został zaimplementowany w SWP w zakresie opracowań metodycznych. Informuje uczestników, że w ramach periodycznych aktualizacji treści w nim zawarte będą dostosowywane do potrzeb prokuratorów.

1. wyszukiwanie treści zawartych w zasobie metodycznym,

Prowadzący prezentuje działanie wyszukiwarki wbudowanej w SWP umożliwiającej wyszukanie określonych zwrotów lub fraz i powiązanych z nimi dokumentów. W szczególności winien zwrócić uwagę, na zawartość treści przedstawionych w pkt 2 oraz zawartość zakładki „Pomoc”.

1. edytor planu śledztwa,

Prowadzący informuje uczestników szkolenia o konieczności zapoznania się z opisem stanu faktycznego, który został udostępniony wraz z plikiem instalacyjnym SWP (folder o nazwie „VAT”). Po przeczytaniu materiału przez uczestników prowadzący prezentuje możliwości edytora planu śledztwa. Treści niezbędne do uzupełnienia w polach „Charakterystyka sprawy” i „Wersje śledcze” zostają uzupełnione poprzez „kopiuj/wklej” z przekazanego opisu sprawy. Uczestnicy samodzielnie planują poszczególne czynności śledztwa z koniecznością ujęcia w nich :

- powołania biegłego z zakresu rachunkowości i finansów,

- powołania biegłego z zakresu badania dokumentów,

- wydania postanowienia o przedstawieniu zarzutów,

- zlecenia analizy kryminalnej.

Uczestnicy kończą pracę z „edytorem planu śledztwa” poprzez eksport planu śledztwa pliku i podgląd wersji do druku.

1. edytor postanowienia o powołaniu biegłego,

Prowadzący przedstawia obsługę „edytora postanowienia o powołaniu biegłego”. Uczestnicy opracowują dwa postanowienia, które zaplanowali w planie śledztwa. Pytania/polecenia do biegłych winny korespondować ze stanem faktycznym sprawy. Uczestnicy kończą pracę z „edytorem postanowienia o powołaniu biegłego” poprzez eksport postanowień do pliku i podgląd wersji opracowanych postanowień do druku.

1. edytor postanowienia o przedstawieniu zarzutów,

Prowadzący przedstawia obsługę „edytora postanowienia o przedstawieniu zarzutów”, a w tym możliwość skorzystania z wzorcowych treści zawartych w SWP oraz ich edycję/rozbudowę. Podczas szkolenia prowadzący informuje o możliwości multiplikacji treści zarzutów ze wskazaniem, że ta funkcjonalność zostanie przedstawiona podczas II dnia szkolenia. Uczestnicy kończą pracę z „edytorem postanowienia o przedstawieniu zarzutów” poprzez eksport do pliku i podgląd wersji opracowanego postanowienia do druku.

1. zlecenie analizy kryminalnej.

Prowadzący przedstawia obsługę edytora „zlecenie analizy kryminalnej” wraz z omówieniem treści poleceń zawartych w zasobie SWP w zakresie zlecenia analizy kryminalnej. Uczestnicy opracowują zlecenie analizy kryminalnej, które uczestnicy szkolenia będą samodzielnie realizować II dnia szkolenia. Będzie to zlecenie, które zaplanowali w planie śledztwa. Pytania/polecenia do analityka winny korespondować ze stanem faktycznym sprawy. Uczestnicy kończą pracę z „edytorem zlecenia analizy kryminalnej” poprzez eksport do pliku i podgląd wersji opracowanego zlecenia analizy kryminalnej do druku.

**Czas trwania:** pkt 1-4b – 5 godzin dydaktycznych, pkt 4c – 4f - 3 godziny dydaktyczne.

**Szkolenie dla prokuratorów**

**Dzień II**

**– Trener: prokurator, analityk kryminalny lub inny specjalista w zakresie przetwarzania danych.**

**Cele:**

1. Zapoznanie uczestników zajęć z funkcjonalnością multiplikacji treści zarzutów w edytorze postanowienia o przedstawieniu zarzutów. Praca trenera winna skutkować zrozumieniem przez uczestników jak działa wskazana funkcjonalność oraz nabyciem praktycznej (poprzez ćwiczenia) umiejętności wygenerowania postanowienia o przedstawieniu zarzutów z wykorzystaniem danych zawierających informacje zmienne w treści zarzutu.
2. Zaprezentowanie uczestnikom Modułu analitycznego wraz z przedstawieniem jego funkcjonalności. Uczestnik winien nabyć wiedzę jakie dane może samodzielnie przetworzyć w SWP.
3. Prezentacja przez trenera po kolei każdej z funkcjonalności związanej z przetwarzaniem danych telekomunikacyjnych.
4. Uczestnicy dokonują samodzielnego importu danych telekomunikacyjnych, a następnie wykonują ćwiczenia w zakresie każdej z funkcjonalności omówionej przez trenera. Zadaniem trenera jest prezentacja jak wykonać określone działanie razem z uczestnikami, którzy odwzorowują działania trenera na swoich komputerach.
5. Nabycie przez uczestników wiedzy w zakresie przetwarzania w Module analitycznym – Danych fakturowych (JPK\_VAT). Trener winien przedstawić jakie informacje są zawarte w każdej ze struktur JPK oraz krok po kroku jakie działania podejmuje osoba składająca JPK\_VAT i jakie pozostawia po tych czynnościach ślady do wykorzystania w postępowaniu. Prowadzący przedstawi wykaz struktur JPK przechowywanych przez Podatnika oraz zawartość struktury JPK\_VAT składanej elektronicznie. Wiedzę w zakresie procedury pozyskiwania JPK uczestnicy nabędą I Dnia szkolenia prowadzonego przez prokuratora.
6. Uczestnik winien nabyć umiejętność „czytania” JPK\_VAT tzn. wiedzieć jakie informacje są w nim zawarte oraz (poprzez powtarzane ćwiczenia) samodzielnie przetwarzać dane zawarte w uzyskanym JPK przy użyciu funkcjonalności wbudowanych w SWP.
7. Prezentacja przez trenera po kolei każdej z funkcjonalności związanej z przetwarzaniem danych bankowych.
8. Uczestnicy dokonują samodzielnego importu danych bankowych, a następnie wykonują ćwiczenia w zakresie każdej z funkcjonalności omówionej przez trenera. Zadaniem trenera jest prezentacja jak wykonać określone działanie razem z uczestnikami, którzy odwzorowują działania trenera na swoich komputerach.

**Zakres merytoryczny, metody pracy i przebieg zajęć:**

1. Prezentacja funkcjonalności polegającej na multiplikacji treści zarzutów wraz z ćwiczeniami polegającymi na samodzielnym wykorzystaniu tej opcji przez uczestników.
2. Prezentacja przez trenera po kolei każdej z funkcjonalności związanej z przetwarzaniem danych telekomunikacyjnych.
3. Uczestnicy dokonują samodzielnego importu danych telekomunikacyjnych, a następnie wykonują ćwiczenia w zakresie każdej z funkcjonalności omówionej przez trenera. Zadaniem trenera jest prezentacja jak wykonać określone działanie razem z uczestnikami, którzy odwzorowują działania trenera na swoich komputerach.
4. Zaprezentowanie przez trenera funkcjonalności SWP w zakresie przetwarzania JPK\_VAT poprzez import danych, generowanie statystyk, wizualizację na diagramie powiązań, wizualizację na osi czasu, zmianę nazwy plików i usuwanie plików w SWP.
5. Uczestnicy dokonują samodzielnego importu JPK\_VAT, a następnie wykonują ćwiczenia w zakresie każdej z funkcjonalności omówionej przez trenera. Zadaniem trenera jest prezentacja jak wykonać określone działanie razem z uczestnikami, którzy odwzorowują działania trenera na swoich komputerach.
6. Prezentacja przez trenera po kolei każdej z funkcjonalności związanej z przetwarzaniem danych bankowych.
7. Uczestnicy dokonują samodzielnego importu danych bankowych, a następnie wykonują ćwiczenia w zakresie każdej z funkcjonalności omówionej przez trenera. Zadaniem trenera jest prezentacja jak wykonać określone działanie razem z uczestnikami, którzy odwzorowują działania trenera na swoich komputerach.
8. Omówienie poleceń zlecenia analizy kryminalnej zawartych w „edytorze zlecenia analizy kryminalnej”:
9. Analiza danych telekomunikacyjnych (w ramach pkt 2 -3),
10. Analiza danych fakturowych (w ramach pkt 4-5),
11. Analiza przepływów finansowych (w ramach pkt 6-7),
12. Analiza danych sieciowych/internetowych,
13. Analiza danych w powiązaniu z danymi sprawy.

Trener winien podczas omawiania danej tematyki wyjaśnić kolejno każde z poleceń zawartych we wskazanym edytorze wraz z użytą w tych treściach terminologią specjalistyczną np. MSISDN, IMEI, prefix, sufix, BTS, IP i inne,

1. W ramach prezentacji Modułu analitycznego SWP trener winien przedstawić możliwości wizualizacji wyniku przetwarzania danych z wykorzystaniem diagramu powiązań, diagramu chronologicznego oraz podkładu mapowego.
2. Zapis danych w wersji edytowalnej (pliki MS Word, Excel) oraz nieedytowalnej (pdf, obraz) nieedytowalnej wraz z opcją „pakowania” i „rozpakowania” uzyskanych i wysyłanych plików w celu przekazania innemu podmiotowi.

**Czas trwania:** pkt 1-9 – 7 godzin dydaktycznych , pkt 10- 1 godzina dydaktyczna.

1. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy w oparciu o konspekt metodyczny zawarty w ust. 2, materiały przekazane przez Zamawiającego oraz własne opracowania po akceptacji Zamawiającego.
2. Wykonawca przygotuje materiał szkoleniowy, o którym mowa w ust. 3 w sposób umożliwiający realizację niniejszej umowy także w przypadku awarii sprzętu komputerowego uczestników szkolenia w formie wykładowej.
3. Do obowiązków Wykonawcy należy także:
4. sprawdzenie listy obecności uczestników szkolenia podczas każdego dnia szkolenia na formularzu dostarczonym przez Opiekuna Grupy;
5. przeprowadzenie wśród uczestników każdej edycji szkolenia - przed jego rozpoczęciem - pre-testu na formularzu dostarczonym przez Opiekuna Grupy [[1]](#footnote-1);
6. przeprowadzenie wśród uczestników każdej edycji szkolenia - po jego zakończeniu - post-testu na formularzu dostarczonym przez Opiekuna Grupy [[2]](#footnote-2);
7. przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej wśród uczestników szkolenia na formularzu dostarczonym przez Opiekuna Grupy[[3]](#footnote-3);
8. przekazanie dokumentacji wskazanej w ust. 5 lit a-d Opiekunowi Grupy po zakończeniu danego dnia szkolenia. Opiekun Grupy zostanie wyznaczony później i jego dane Wykonawca otrzyma przed realizacją szkolenia;
9. W przypadku realizacji umowy w formie webinarium Wykonawca sprawdzi obecność uczestników na podstawie informacji o logowaniu, zaś uczestnicy rozwiążą test oraz wypełnią ankietę ewaluacyjną w formie elektronicznej, a następnie prześlą w formie pliku elektronicznego do Biura Projektu.
10. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany formuły szkolenia ze szkolenia stacjonarnego na szkolenie zdalne realizowane w formie webinarium (e-szkolenie) w przypadku konieczności zastosowania obowiązujących w dniu realizacji zleconej usługi przepisów dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 oraz wytycznymi rekomendowanymi przez uprawnione organy administracji publicznej, w tym Ministerstwo Zdrowia i Główny Inspektorat Sanitarny.

§ 2.

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy, OPZ oraz w Ogłoszeniu Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości …….. zł brutto (słownie: …………), w tym:
2. . . . . . . . . . zł brutto, (słownie: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . złotych) za przeprowadzenie szkolenia *kod edycji* w dniu …..
3. . . . . . . . . . zł brutto, (słownie: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . złotych) za przeprowadzenie szkolenia *kod edycji* w dniu …..
4. . . . . . . . . . zł brutto, (słownie: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . złotych) za przeprowadzenie szkolenia *kod edycji* w dniu …..
5. Wynagrodzenie płatne jest z dołu po przeprowadzeniu szkolenia w ramach danej edycji szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wystawionego rachunku/faktury w ciągu 5 dni od przeprowadzenia danego szkolenia.
7. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 21 od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/prawidłowo wystawionego rachunku na rachunek bankowy Wykonawcy…………………………...
8. Wynagrodzenie Wykonawcy nie ulega zmianie w przypadku wykonania przedmiotu umowy w formie webinarium.
9. Zamawiający nie ponosi kosztów dostępu do Internetu przez Wykonawcę w przypadku realizacji przedmiotu umowy w formie webinarium.

§ 3.

Wykonawca ma prawo powierzyć wykonanie zlecenia innej osobie, tylko za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie pod warunkiem, że ta osoba spełnia takie wymagania, jakie musiał spełnić Wykonawca w postępowaniu. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za jej działania, jak za własne.

§ 4.

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania do dnia 30 czerwca 2021 r.

§ 5.

1. Każda ze Stron może niniejszą umowę wypowiedzieć za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
2. Jeśli Wykonawca wypowie umowę bez ważnego powodu ponosi odpowiedzialność za wynikłą stąd szkodę.

§ 6.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy w trakcie realizacji niniejszej umowy i po jej zakończeniu:
	1. wszelkich materiałów, dokumentów czy informacji otrzymanych lub uzyskanych od Zamawiającego w jakikolwiek sposób lub jakąkolwiek drogą w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej umowy;
	2. danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy;
	3. wszelkich informacji, materiałów i dokumentów dotyczących Zamawiającego a uzyskanych w inny sposób niż przewidziany w pkt 1 i 2.
2. Obowiązek, o którym mowa w § 6, nie dotyczy informacji, dokumentów i materiałów dotyczących Zamawiającego, które zostały podane przez niego do publicznej wiadomości.
3. W przypadku naruszenia obowiązków określonych w § 6 ust 1 pkt 1-3 Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% całkowitej wartości Umowy w PLN brutto, o której mowa w § 2 ust. 1 za każde naruszenie.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności lub na zapłatę kar umownych na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty. Wybór sposobu dochodzenia kary umownej należy do Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 7.

1. Zamawiający zastrzega prawo do odwołania danej edycji szkolenia pod warunkiem poinformowania o tym Wykonawcy najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia usługi. Wykonawca nie będzie miał z tego tytułu roszczeń do Zamawiającego, w tym roszczeń o wypłatę wynagrodzenia.
2. Zamawiający może zmienić termin edycji szkolenia na 7 dni kalendarzowych przed zaplanowanym terminem świadczenia usługi pod warunkiem uzgodnienia z Wykonawcą kolejnego terminu edycji szkolenia. Nie będzie to rodziło po stronie Zamawiającego obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia dla Wykonawcy.
3. Z tytułu niniejszej umowy Wykonawca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych.

§ 8.

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana sposobu realizacji szkolenia na e-szkolenie ze względu na okoliczności siły wyższej np. epidemii Covid-19, nie wymaga zachowania formy pisemnego aneksu do umowy. W taki przypadku wystarczające będzie powiadomienie Wykonawcy przez Zamawiającego drogą elektroniczną o decyzji przeprowadzenia szkolenia w formie zdalnej.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku porozumienia w terminie do 30 dni od dnia skierowania propozycji ugodowej do drugiej strony, poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy oraz dwóch dla Zamawiającego.

Załączniki do Umowy:

* 1. Opis przedmiotu zamówienia;
	2. Oferta Wykonawcy;
	3. Klauzula informacyjna RODO;
	4. Oświadczenie RODO.

|  |  |
| --- | --- |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (Zamawiający) | . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (Wykonawca) |

1. Dot. I dnia edycji szkolenia [↑](#footnote-ref-1)
2. Dot. III dnia edycji szkolenia [↑](#footnote-ref-2)
3. Dot. III dnia edycji szkolenia [↑](#footnote-ref-3)