

UMOWA

zawarta w dniu **3.04.2023 r.** w Kielcach pomiędzy:

Nabywcą: Powiat Kielecki, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, NIP: 959-164-57-90,

Odbiorcą: Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce,

reprezentowanym przez:

Mirosława Gębskiego – Starostę Kieleckiego

Tomasza Plebana – Wicestarostę

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Moskwy

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

Robertem Trzonkowskim, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Doradztwa Podatkowego Robert Trzonkowski z siedzibą w Warszawie przy ul. Kolibrów 14, 02-818 Warszawa, numer NIP: 9512194621, REGON: 361027864;

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

Kwota finansowana z działu: 750, rozdziału: 75020, paragrafu: 4300

Wartość usługi poniżej 130 000 złotych netto, bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Wykonawcę wyłoniono w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Kielcach z dnia 29 grudnia 2022 roku.

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania na rzecz Zamawiającego usługi z zakresu doradztwa podatkowego polegającej na opracowaniu dla Zamawiającego projektu pisemnej wersji wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (procedura MDR) oraz przeprowadzeniu wewnętrznego szkolenia dla pracowników Starostwa Powiatowego oraz jednostek podległych w zakresie stosowania procedury MDR w terminie uzgodnionym przez Strony w siedzibie Zamawiającego lub online (dalej jako: **Usługi**).
2. Procedura, o której mowa w ust. 1, będzie obejmować w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) zasady identyfikacji sytuacji podlegających obowiązkowi raportowania;
 - 2) określenie zasad zgłaszania przez pracowników sytuacji potencjalnie podlegających obowiązkowi raportowania;
 - 3) określenie zasad upowszechniania wśród pracowników Zamawiającego wiedzy z zakresu MDR;
 - 4) środki stosowane w celu właściwego wypełnienia obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
 - 5) określenie zasad wykonywania obowiązków obejmujących przekazywanie Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych;
 - 6) określenie zasad przechowywania dokumentów oraz informacji związanych z raportowaniem MDR;
 - 7) określenie zasad kontroli wewnętrznej lub audytu przestrzegania przepisów dotyczących raportowania MDR;
 - 8) wskazanie osób (stanowisk) odpowiedzialnych za realizację ww. procedury.

3. Usługa zostanie wykonana w ciągu 30 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy tj. do dnia 18.05.2023 r. przy uwzględnieniu czasu na uzyskanie przez Wykonawcę od Zamawiającego wszystkich niezbędnych informacji do zrealizowania Usługi.
4. Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie po podpisaniu Umowy przekazać informację niezbędne do realizacji Usługi. Termin realizacji usługi ulega odpowiednio wydłużeniu o czas jaki Zamawiający potrzebował aby przekazać Wykonawcy informacje niezbędne do realizacji Usługi.
5. Co do zasady szkolenie dla pracowników Zamawiającego w zakresie stosowania procedury MDR nastąpi stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego w terminie uzgodnionym przez Strony przy zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 3. Wyjątkowo, na prośbę Zamawiającego lub jeżeli sytuacja pandemiczna uniemożliwi przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego, szkolenie odbędzie się w formie online.
6. Wykonawca w ramach usługi przekaze Zamawiającemu materiały szkoleniowe w oparciu, o które przeprowadzono szkolenie w wersji papierowej i elektronicznej.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usługi z zachowaniem należytej staranności.
2. Wszelkie kwestie związane z wykonywaniem przez Wykonawcę Usługi powinny być kierowane przez Zamawiającego do Roberta Trzonkowskiego, Partnera, doradcy podatkowego email rtrzonkowski@rtpodatki.pl, tel. 533 677 758, odpowiedzialnego ze strony Kancelarii za realizację niniejszej Umowy.
3. Wykonawca wykonuje Usługi z wykorzystaniem swoich pracowników, współpracowników i doradców.
4. Wykonawca nie bierze w żadnym stopniu odpowiedzialności za skutki wykonania Usługi na podstawie materiałów i informacji przekazanych przez Zamawiającego, które będą nieprawdziwe lub niezgodne z rzeczywistością.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania wszelkich materiałów otrzymanych od Zamawiającego w sposób zapewniający zachowanie ich poufności.
6. Wykonawca zobowiązuje się po wykonaniu Usługi zwrócić Zamawiającemu wszelkie materiały otrzymane od niego w formie pisemnej w oryginałach.
7. W przypadku braku odebrania przez Zamawiającego materiałów odebranych lub wytworzonych przez Wykonawcę w ciągu 5 lat od dnia zawarcia Umowy, Wykonawca jest uprawniony do zostawienia ich w miejscu przechowania na koszt i ryzyko Zamawiającego.
8. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu wszystkich ewentualnych roszczeń Zamawiającego wobec Wykonawcy związanych ze świadczonymi Usługami na mocy niniejszej Umowy, ograniczona jest w każdym czasie do dwukrotności wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy w związku z realizacją Umowy. Odpowiedzialność Wykonawcy wobec osób trzecich związana z wykonaniem Umowy jest wyłączona, chyba że wynika wprost z obowiązujących przepisów prawa.

§3

1. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy wszystkich materiałów oraz informacji niezbędnych do wykonania Usług przez Wykonawcę, w szczególności w terminach wskazanych przez Wykonawcę w celu wykonania niniejszej Umowy.
2. Zamawiający zobowiązany jest również do przekazania wszelkich informacji oraz odpowiedzi na pytania przedstawione przez Wykonawcę, bez zbędnej zwłoki.
3. Zamawiający wyraża zgodę na przetwarzanie danych firmowych przez Wykonawcę za pomocą urządzeń elektronicznych lub w innej formie.
4. Zamawiający zobowiązuje się, że wszelkie materiały, opracowania, raporty, treści, bez względu na ich formę, otrzymane od Wykonawcy w ramach zawartej Umowy, zostaną przez niego użyte wyłącznie do jego własnych celów i potrzeb, i nie będą przekazane podmiotom trzecim bez wyraźnej pisemnej zgody Wykonawcy.
5. Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystywanie w celach marketingowych nazwy, logo lub znaku towarowego należących do Zamawiającego przez Wykonawcę, w szczególności w ofertach lub na stronie internetowej Wykonawcy.

§ 4

1. Z tytułu świadczenia Usług Wykonawcy należne jest wynagrodzenie w wysokości **12 177 zł brutto** (słownie: dwanaście tysięcy sto siedemdziesiąt siedem złotych) **w tym należny podatek VAT w stawce 23 %**.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie po zrealizowaniu usługi przelewem bankowym na następujący rachunek bankowy 67 1910 1048 2258 3880 9561 0001 w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Jeżeli dotyczy, Zamawiający będzie miał prawo dokonywać płatności w ramach mechanizmu podzielnej płatności (split payment) zgodnie z art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
4. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w ust. 2 jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielnej płatności, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
5. W przypadku, gdy rachunek Wykonawcy nie spełnia warunku określonego w ust. 4 powyżej, opóźnienie w dokonaniu płatności wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności w terminie określonym w ust. 2, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/odszkodowań z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
6. W przypadku gdy rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w ust. 2 nie będzie znajdował się w Wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej Zamawiający ma prawo do niezapłacenia wynagrodzenia Wykonawcy w terminie wskazanym w ust. 2. W takim przypadku opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w ust. 2, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/odszkodowań z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
7. Wykonawca nie ma prawa przenieść wierzytelności wynikających z umowy, a dotyczących wynagrodzenia na rzecz osób trzecich, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Fakturę należy wystawić w następujący sposób:
Nabywca: Powiat Kielecki, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, NIP 9591645790
Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce.
9. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną na adres email wskazany w §7 ust. 3.

§ 5

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), dalej zwany „RODO”, informuję że:

1. W związku z procedurą zawarcia umowy, Administratorem Państwa danych osobowych będzie Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach, reprezentowany przez Starostę kieleckiego z siedzibą przy ulicy Wrzosowej 44, 25-211 Kielce.
2. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: **iod@powiat.kielce.pl**
3. Dane osobowe osoby, której dotyczą przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
4. Dane osoby, której dotyczą zostaną pozyskane na podstawie zawartej umowy. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia umowy. Brak ich podania spowoduje brak możliwości zawarcia umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz osoby lub podmioty, którym na wniosek w przypadkach przewidzianych przepisami prawa udostępniona będzie dokumentacja postępowania. Państwa dane będą publikowane na stronie BIP Zamawiającego zgodnie z przepisami prawa.
6. Dane osobowe osoby, której dotyczą będą udostępniane organom kontrolnym oraz innym podmiotom wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
7. Dane osobowe osoby, której dotyczą pozyskane w celu związanym z zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyżej

określonych celów, przewidzianych przepisami prawa oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi u Zamawiającego. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać przedłużony jeżeli przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami.

8. Osoba, której dane dotyczą posiada:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych z zastrzeżeniem, iż skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy oraz postanowień postępowania wraz z Załącznikami,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO z zastrzeżeniem, iż prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

Zamawiający nie przekazuje danych osobowych poza teren Polski ani żadnym organizacjom międzynarodowym.

§6

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zwłoki w realizacji Usługi w wysokości 30 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 10 % wartości umowy, o której mowa w § 4 ust 1 umowy.
4. W przypadku osiągnięcia 10% wartości umowy umowa ulega rozwiązaniu.

§ 7

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jeden egzemplarz dla Wykonawcy dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony uzgadniają, że Wykonawca będzie kierował korespondencję w formie elektronicznej związaną ze świadczonymi usługami doradztwa podatkowego na mocy Umowy na adres e-mail Skarbnik Powiatu, tj. moskwa.a@powiat.kielce.pl. Ponadto Strony uzgadniają, że Skarbnik Powiatu będzie osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego we wszelkich kwestiach związanych ze świadczonymi usługami doradztwa podatkowego na mocy Umowy.
4. Strony uzgadniają, że Zamawiający będzie kierował wszelką korespondencję w formie elektronicznej związaną ze świadczonymi usługami doradztwa podatkowego na mocy Umowy na adres e-mail: rtrzonkowski@rtpodatki.pl.
5. W przypadku sporu sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
6. We wszelkich kwestiach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Mirosław
Jerzy Gębski

Elektronicznie podpisany
przez Mirosław Jerzy Gębski
Data: 2023.04.03 12:17:19
+02'00'

Podpisany elektronicznie przez
Tomasz Władysław Pleban
03.04.2023
14:49:28 +02'00'

Robert
Kacper
Trzonkowski

Elektronicznie
podpisany przez
Robert Kacper
Trzonkowski
Data: 2023.04.03
17:27:15 +02'00'

Anna Maria
Moskwa

Elektronicznie
podpisany przez Anna
Maria Moskwa
Data: 2023.04.03
08:24:18 +02'00'