

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUGI EDUKACYJNEJ
na przeprowadzenie zajęć szkoleniowych przez Wykonawcę
dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie

Umowa, zwana dalej „umową”, zawarta w dniu 2018 r. pomiędzy:
Izbą Adwokacką w Warszawie, z siedzibą Al. Ujazdowskie 49 00-536 Warszawa
NIP 526-10-57-527
zwanym dalej „Zamawiającym”,
reprezentowanym przez:
Sekretarza adw. Annę Czepekowską-Rutkowską
Skarbnika adw. Jakuba Jacynę

a

.....
z siedzibą

NIP

zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”
zwanymi dalej każdy z osobna „Stroną”, a łącznie „Stronami”,

§ 1.
Przedmiot umowy

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia w 2018 r. usługi edukacyjnej, polegającej na opracowaniu i przeprowadzeniu zajęć szkoleniowych dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie, na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2.
Zobowiązania Wykonawcy

W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się:

1. Opracować materiały i przeprowadzić zajęcia szkoleniowe w formie zajęć warsztatowych, zajęć repetytoryjnych, wykładów, ćwiczeń itp., obejmujące zagadnienia i tematy wskazane w przekazanym Wykonawcy wyciągu z zatwierdzonych na 2018 r. przez Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie planów szkolenia dla 1, 2 i 3 roku szkolenia aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie (dalej Planów Szkolenia), w terminach tam wskazanych.
2. Opracować w przypadkach wyraźnie wskazanych w Planie Szkolenia kasus do samodzielnego rozwiązania przez aplikantów adwokackich w formie pisemnej po

odbyciu zajęć szkoleniowych i sprawdzić ww. rozwiązania umieszczone w systemie E-Dziennik. Sposób korzystania z systemu E-Dziennik opisany jest w Regulaminie stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

3. Zrealizować dodatkowe zadania wynikające z Planów Szkolenia takie, jak udział w komisjach egzaminacyjnych na sprawdzianach i kolokwiałach rocznych, udział w pracach komisji na Konkursie Krasomówczym i inne, o ile Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie lub Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich powierzy Wykonawcy realizację tych zadań.

§ 3.

Zasady wykonania umowy

Potwierdzeniem wykonania przez Wykonawcę usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy jest:

1. W przypadku zajęć szkoleniowych opisanych w § 2 ust. 1 jest:
 - a) umieszczenie przez Wykonawcę do 7. dni przed planowanym terminem zajęć szkoleniowych w systemie E-Dziennik jednego pytania i jednego kazusu, związanych tematycznie z przedmiotem zajęć, na zakładce „PYTANIA I KAZUSY” danych zajęć i zamieszczenie ewentualnie innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych, tj. konspektu, prezentacji, kazusów, orzecznictwa, wzorów dokumentów lub pism procesowych itp.;
 - b) sprawdzenie i wprowadzenie do systemu E-Dziennik w trakcie trwania zajęć szkoleniowych (maksymalnie do dwóch godzin po ich zakończeniu) listy obecności aplikantów adwokackich danej grupy szkoleniowej (danych grup szkoleniowych) na zajęciach. W razie braku możliwości sprawdzenia na zajęciach szkoleniowych listy obecności w systemie E-Dziennik Wykonawca, po sporządzeniu listy w formie papierowej, skontaktuje się w terminie 3. dni od dnia przeprowadzenia zajęć szkoleniowych z serwisantem systemu, tj. firmą działającą pod firmą „Gormanet” (tel.: +48 603 112 681, e-mail: serwis@gormanet.pl) i prześle wersję papierową tej listy, co zapewni ujawnienie listy w systemie we właściwym terminie.
2. W przypadku zajęć szkoleniowych opisanych w § 2 ust. 2 jest:
 - a) umieszczenie przez Wykonawcę do 7. dni (ostatecznie w dniu zajęć szkoleniowych) przed planowanym terminem odbycia zajęć szkoleniowych w systemie E-Dziennik w zakładce „PRACE DOMOWE” danych zajęć, kazusu do sporządzenia przez aplikantów adwokackich danej grupy szkoleniowej (danych grup szkoleniowych) pracy pisemnej do samodzielnego rozwiązania po odbyciu zajęć szkoleniowych;
 - b) ustalenie przez Wykonawcę terminu umieszczenia w systemie E-Dziennik rozwiązania kazusu przez aplikantów adwokackich (w terminie do 14. dni od daty odbycia zajęć szkoleniowych);
 - c) sprawdzenie przez Wykonawcę prawidłowości rozwiązania kazusu umieszczonego przez aplikantów adwokackich w systemie E-Dziennik (do 14. dni).

3. W przypadku zadań opisanych w § 2 ust. 3 potwierdzeniem wykonania usługi jest osobiste uczestnictwo Wykonawcy w powierzonych zadaniach w terminach i na warunkach określonych w zasadach przeprowadzenia danego przedsięwzięcia, przesyłanych przez Biuro Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie (w tym przez Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich) oraz przekazanie wymaganej dokumentacji, sporządzonej zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami.
4. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych aplikantów w celu potwierdzenia ich obecności, rozliczenia zajęć, wystawienia ocen. Zakres powierzonych danych i sposób ich przetwarzania wynika z funkcjonalności systemu E-Dziennik.

§ 4.

Obowiązki wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi we własnym imieniu oraz na własny rachunek, z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania działań edukacyjnych, realizowanych w ramach niniejszej umowy, osobie trzeciej.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, a także kwalifikacjami i umiejętnościami niezbędnymi do wykonania usługi objętej niniejszą umową.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do aktywnej współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy, w tym do:
 - a) odpowiadania niezwłocznie na każde zapytanie Zamawiającego zgłaszane w formie pisemnej lub elektronicznej, jednakże nie później niż w terminie 2. dni od dnia zapytania przez Zamawiającego;
 - b) informowania Zamawiającego oraz uczestników toku szkolenia o niemożności świadczenia usług zgodnie z otrzymanymi wyciągami Planów Szkolenia na 2018 r., niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji uniemożliwiającej wykonanie umowy;
 - c) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach organizowanych dla osób świadczących usługi edukacyjne dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.
6. Wykonawca zobowiązuje się w ramach wykonania usługi szkoleniowej, objętej niniejszą umową, do korzystania w związku z jej wykonaniem z systemu E-Dziennik, jako oprogramowania do obsługi i rozliczania zajęć szkoleniowych aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.
7. Wykonawca powiadomiony jest, iż jego dane osobowe przetwarzane będą w systemie E-Dziennik, a podstawą tego przetwarzania jest realizacja niniejszej umowy. Administratorem

danych osobowych jest Izba Adwokacka w Warszawie, celem przetwarzania jest wykonanie niniejszej umowy, dane Wykonawcy będą przetwarzane do czasu wygaśnięcia roszczeń stron związanych z wykonaniem niniejszej umowy. Jednocześnie Wykonawca ma prawo do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, a nie podanie danych uniemożliwia zawarcie i wykonanie umowy.

8. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek zachowania w poufności danych osobowych, które zostały mu powierzone do przetwarzania.

§ 5. Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy zawartego w § 2. ust. 1 i 2, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie.
 - a) w kwocie 500,00 (słownie: pięćset) złotych netto za jednostkę godzinową (45 minut) efektywnie przeprowadzonych zajęć szkoleniowych.

Wynagrodzenie to będzie płatne w okresach miesięcznych, na podstawie faktury zawierającej liczbę godzin przeprowadzonych zajęć szkoleniowych w danym miesiącu, datę przeprowadzonych zajęć i oznaczenie grupy szkoleniowej (grup szkoleniowych), z którymi zajęcia zostały przeprowadzone; W przypadku przeprowadzenia wykładów w danym miesiącu dla różnych roczników, faktury muszą być wystawione osobno dla każdego roku szkoleniowego.
 - b) w kwocie 100,00 (słownie: sto) złotych netto za sprawdzenia prac pisemnych jednej grupy szkoleniowej, zadanych aplikantom adwokackim do samodzielnego wykonania po zajęciach szkoleniowych, zgodnie ze wskazaniem Panu Szkolenia;

Wynagrodzenie to będzie płatne na podstawie wystawionej faktury zawierającej określenie terminu zajęć szkoleniowych, na których zlecono wykonanie prac pisemnych i oznaczenie grupy szkoleniowej, czasu poświęconego na sprawdzenie prac.
2. z tytułu wykonania przedmiotu umowy zawartego w § 2 ust. 3, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ustalonej odrębnym postanowieniem Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi:
 - a) przekazanie przez Wykonawcę do Działu Finansowego Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie dwóch podpisanych egzemplarzy niniejszej umowy wraz z załącznikiem, wraz z oświadczeniem o niepodleganiu obowiązkowi ewidencji czasu pracy w związku ze spełnieniem warunków wymienionych w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z dnia 26 kwietnia 2017 r.);
 - b) realizacja treści postanowień niniejszej umowy w systemie E-Dziennik (§ 2 i § 3) oraz złożenie w Dziale Szkolenia Aplikantów Adwokackich niezbędnej dokumentacji;

- c) informacja Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich lub Dyrektora Biura Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie w zakresie przedsięwzięć realizowanych bezpośrednio przez Biuro ORA w Warszawie o realizacji zadania, składach komisji egzaminacyjnych, ustalonych zasadach realizacji zadania, które Wykonawcy powierzył Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich lub Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie;
 - d) wypełnienie przez Zleceniobiorcę każdorazowo ewidencji czasu pracy w systemie E-Dziennik po zakończeniu czynności wymienionych w § 2 ust. 2;
 - e) wypełnienie przez Zleceniobiorcę każdorazowo ewidencji czasu pracy w formie e-mailowej na adres justyna.kosciecha@ora-warszawa.com.pl po zakończeniu czynności wymienionych w § 2 ust. 3.
4. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie poprawnie wystawionej faktury, wystawionej zgodnie z wymogami opisanymi w § 5 ust. 1 lit. a) i b), c) w terminie 14. dni od jej przekazania przez Wykonawcę do Działu Finansowego Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie (00-536 Warszawa, Al. Ujazdowskie 49, parter, pokój nr 5).
5. Wypłata Wykonawcy wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

§ 6.

Rozwiązanie umowy

Rozwiązanie umowy przed upływem terminu jej wykonania, o którym mowa w § 1 może nastąpić:

1. W każdym czasie, na podstawie zgodnego oświadczenia Stron o rozwiązaniu umowy.
2. Na podstawie wypowiedzenia Zamawiającego, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca:
 - a) uporczywie nie stawia się lub z opóźnieniem informuje o niemożności świadczenia usługi szkoleniowej w ustalonych terminach;
 - b) swoim zachowaniem w sposób rażąco narusza standardy prowadzenia zleconej na podstawie umowy usługi szkoleniowej;
 - c) uporczywie uchyla się od realizowania usługi szkoleniowej i jej dokumentami w formie papierowej lub elektronicznej (np. w systemie E-Dziennik).
3. Na podstawie wypowiedzenia Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Zamawiający nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za świadczone usługi szkoleniowe.

§ 7.

Przeniesienie praw autorskich

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość majątkowych praw autorskich do materiałów przygotowanych dla aplikantów dla potrzeb wykonania niniejszej umowy

i zamieszczonych w aplikacji E-Dziennik lub przekazanych dla Działu Szkolenia Aplikantów w celu udostępnienia aplikantom, na polach eksploatacji określonych w § 7 pkt 3 umowy.

2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego wyżej opisane prawa za wynagrodzeniem opisanym w § 5 pkt 1a) umowy.
3. W ramach nabycia autorskich praw majątkowych i praw zależnych Zamawiający ma prawo do wielokrotnego, nieograniczonego w czasie wykorzystania i rozpowszechniania materiałów opisanych w pkt 1 powyżej i ich opracowań, bez ograniczenia terytorialnego, a w szczególności:
 - a) w zakresie utrwalenia i zwielokrotnienia tych materiałów – wytworzenia kolejnych egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową i na płycie kompaktowej, wgrywanie do pamięci trwałej komputera;
 - b) w zakresie obrotu egzemplarzami, na których materiały te utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenia lub najem egzemplarzy;
 - c) w zakresie rozpowszechniania tych materiałów lub egzemplarzy w sposób inny niż określony w pkt b. powyżej – publiczne, wystawienie, wyświetlanie, odtwarzanie, przekazanie internetowe, reemitowanie, publiczne udostępnianie tych materiałów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, elektroniczna publikacja, rozpowszechnianie w sieciach informatycznych.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu Cywilnego i wszelkie inne przepisy właściwe do regulacji określonego nią stosunku prawnego.
2. Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy winny mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji niniejszej umowy Strony postanawiają rozstrzygać w trybie polubownym, a w przypadku braku możliwości porozumienia, właściwym do rozpoznania sporów wynikających z niniejszej umowy jest Sąd Polubowny Adwokatury Polskiej przy Naczelnej Radzie Adwokackiej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podpis Zamawiającego

.....
Podpis Wykonawcy

Warszawa, dnia 2018 r.

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 41 ust 2 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oświadczam, że usługi wykonywane w ramach zawartej *Umowy o świadczenie usługi szkoleniowej na przeprowadzenie zajęć dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie* wchodzą w zakres prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej.

W przypadku zaprzestania prowadzenia działalności zobowiązuję się do zawiadomienia ww. Izby w terminie 3. dni od daty zawieszenia działalności lub wyrejestrowania podmiotu z ewidencji.

/podpis/