

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG DORADCZYCH

zawarta dnia 2020 r. pomiędzy:

Akademią Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki

z siedzibą we Wrocławiu, ul. Czajkowskiego 109,

NIP 896-10-00-117, REGON 930388062

reprezentowaną przez:

Kanclerza – na podstawie upoważnienia nr
.....

zwaną dalej **Zleceniodawcą**,

a

.....
.....
.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

łącznie określanymi dalej jako **Strony**.

Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. *Dz. U. 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.*) niniejsze zamówienie nie podlega przepisom tejże ustawy – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie niniejszej Umowy Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługi nadzoru i bieżącego doradztwa podatkowego.
2. Strony ustalają, że czynności nadzoru i bieżącego doradztwa podatkowego będą obejmowały w szczególności:
 - 1) przygotowywanie opinii prawnych dotyczących zagadnień przedstawianych przez Zleceniodawcę z zakresu prawa podatkowego;
 - 2) opiniowanie umów zawieranych przez Zleceniodawcę w ramach prowadzonej działalności w aspekcie skutków podatkowych;
 - 3) opracowanie wniosków o wydanie indywidualnych interpretacji podatkowych,

 1 

- 4) analizę podatkowych aspektów przedsięwzięć realizowanych przez Zleceniodawcę lub przy współudziale Zleceniodawcy;
 - 5) udzielanie konsultacji ustnych, w tym konsultacji telefonicznych, z zakresu prawa podatkowego;
 - 6) reprezentowanie Zleceniodawcy w postępowaniach przed organami administracji publicznej oraz w zakresie sądowej kontroli decyzji, postanowień i innych aktów administracyjnych, w tym również sporządzania pism procesowych (w szczególności wniosków, odwołań, zażaleń, skarg do sądu administracyjnego).
3. Stały nadzór podatkowy obejmuje swoim zakresem doradztwo m.in. w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych, podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatku od nieruchomości.
4. Strony ustalają, że czynności bieżącego doradztwa podatkowego nie obejmują:
- 1) prowadzenia w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy ksiąg podatkowych i innych ewidencji do celów podatkowych oraz doradztwa w tym zakresie;
 - 2) sporządzania w imieniu Zleceniodawcy deklaracji podatkowych lub udzielania pomocy w tym zakresie;
 - 3) prowadzenia szkoleń z tematyki prawa podatkowego;
 - 4) doradztwa w zakresie problematyki cen transferowych polegającego na sporządzaniu dokumentacji cen transferowych w rozumieniu art. 9a ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (odpowiednio art. 25a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych), badaniu obowiązku dokumentacyjnego, analiz benchmarkingowych oraz modelowania rozliczeń.
5. Strony ustalają, że czynności doradztwa podatkowego nie obejmują również przeprowadzania audytów podatkowych. Poprzez audyt podatkowy strony rozumieją przeprowadzany przez upoważnionych pracowników bądź współpracowników Zleceniobiorcy przegląd dokonywanych przez Zleceniodawcę rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług i podatku dochodowego od osób prawnych, poprzez weryfikację wybranej próbki dokumentów źródłowych dotyczących danego podatku. Celem audytu podatkowego jest identyfikacja oraz ocena dostrzeżonych prawidłowości (tendencji) w kwalifikowaniu zdarzeń i czynności pod względem przepisów prawa podatkowego, a także weryfikacji wybranych, istotnych pod względem wartościowym zdarzeń i czynności, jak również zdarzeń i czynności wskazanych przez Zleceniodawcę.

§ 2 REALIZACJA UMOWY

1. Strony ustalają, że niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i jest zawarta na czas określony do dnia 31 grudnia 2021 r.

2



2. Poszczególne czynności w ramach usług doradczych będących przedmiotem niniejszej umowy, z wyłączeniem czynności wskazanych w §1 ust. 2 pkt 4) powyżej, będą zlecane drogą mailową.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktów przy realizacji Umowy są:
- 1) ze strony Zleceniodawcy:
.....
- 2) ze strony Zleceniobiorcy:
.....
4. Zleceniobiorca po otrzymaniu zlecenia każdorazowo potwierdzi jego przyjęcie oraz przedstawi przewidywany termin realizacji, jak również wskaże przewidywany czas zaangażowania godzinowego w realizację danego zlecenia. Strony ustalają, że czas realizacji zlecenia przedstawionego do realizacji nie powinien przekraczać 5 dni roboczych od dnia potwierdzenia jego przyjęcia. W szczególnych przypadkach termin realizacji zlecenia może ulec przedłużeniu bądź skróceniu, w stosunku do terminu określonego w zdaniu poprzednim.
5. Zlecenie zostanie wykonane w oparciu o informacje, dane lub dokumenty przedstawione przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca zobowiązuje się do udzielania Zleceniobiorcy wszelkich informacji i przedstawienia wszelkich danych niezbędnych do wykonania Umowy oraz do udostępnienia i dostarczenia Zleceniobiorcy wszelkiej dokumentacji niezbędnej do prawidłowego wykonania Umowy, w tym w szczególności informacji, danych lub dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę.
6. Jeżeli w trakcie realizacji którejkolwiek z usług objętych Umową powstanie konieczność uzyskania dodatkowych informacji, danych lub dokumentów Zleceniobiorca poinformuje o tym niezwłocznie Zleceniodawcę, a Zleceniodawca niezwłocznie przekaze uzupełniające informacje, dane lub dokumenty lub też poinformuje, że nie posiada takich informacji lub dokumentów. W takim wypadku terminy wykonania ulegają przedłużeniu o czas oczekiwania na uzupełniające informacje, dane lub dokumenty lub na informację o braku możliwości ich przekazania.
7. Zleceniodawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy o wszystkich istotnych zdarzeniach lub zmianach mogących mieć znaczenie dla prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy.

§ 3
OBOWIĄZEK ZACHOWANIA TAJEMNICY
(KLAUZULA POUFNOŚCI)

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wobec każdej osoby trzeciej wszelkich danych, informacji lub dokumentów uzyskanych od Zleceniodawcy w ramach realizacji niniejszej Umowy, jeżeli nie zostały one przez Zleceniodawcę podane do publicznej wiadomości (klauzula poufności), bez względu na formę ich utrwalenia i przekazania.



3
BY

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować pracowników lub współpracowników uczestniczących w realizacji Umowy o obowiązku przestrzegania klauzuli poufności oraz prawnych konsekwencjach jej naruszenia.

§ 4

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy Zleceniobiorcy będzie przysługiwało wynagrodzenie miesięczne w wysokości zł (słownie:) złotych netto przy założeniu, że ilość godzin pracy Zleceniobiorcy nie będzie przekraczała 8 godzin w każdym miesiącu obowiązywania Umowy.
2. Za czynności zrealizowane po przekroczeniu limitu godzinowego określonego powyżej obowiązywać będzie stawka godzinowa w wysokości zł (słownie:) złotych netto. Kwota wynagrodzenia zostanie powiększona o należny podatek VAT.
Wartość Umowy ogółem nie może przekroczyć zł (słownie:) złotych brutto.
3. Rozliczenie wynagrodzenia nastąpi w oparciu o zestawienia godzinowe przygotowywane przez Zleceniobiorcę. W przypadku gdyby w danym miesiącu przewidziana powyżej liczba godzin doradztwa nie została wykorzystana przez Zleceniodawcę, uprawnienie do ich wykorzystania przechodzi na następne miesiące, nie dłużej jednak niż do końca półrocza danego roku kalendarzowego.
4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Zleceniodawcę. Dopuszcza się doręczenie faktury drogą elektroniczną na adres: fakturyzakup@awl.edu.pl.
5. Zleceniodawca ponosi również (wcześniej uzgodnione) uzasadnione i udokumentowane koszty netto przejazdu pracowników lub współpracowników Zleceniobiorcy do miejsca realizacji czynności objętych Umową oraz koszty netto zakwaterowania w miejscu realizacji czynności bieżącego doradztwa podatkowego. Powyższe koszty netto zostaną doliczone do faktury wystawionej za okres rozliczeniowy, w którym zostały poniesione.
6. Zleceniodawca ponosi wszelkie (uzgodnione) koszty i wydatki związane z realizacją Umowy, w tym w szczególności koszty opłat skarbowych i notarialnych, koszty tłumaczeń lub uwierzytelniania wymaganych dokumentów, koszty korespondencji oraz należności podatkowe.
7. Środki pieniężne na pokrycie ewentualnych wydatków (zaakceptowanych przez Zleceniodawcę) będą uprzednio przekazywane na konto Zleceniobiorcy lub na konto wskazane przez Zleceniobiorcę. W przypadku braku uprzedniego przekazania środków pieniężnych na pokrycie opłat lub wydatków Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do podjęcia czynności związanej z wydatkami lub kosztami. W przypadku pokrycia wydatków obciążających Zleceniodawcę ze środków Zleceniobiorcy rozliczenie nastąpi w ramach okresu rozliczeniowego, w którym



wydatki zostały poniesione, na podstawie faktury lub noty obciążeniowej.

§ 5 ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia przypadającym na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, po uprzednim poinformowaniu Zleceniobiorcy (w tym drogą elektroniczną), w przypadku rażąco niewłaściwego realizowania Umowy przez Wykonawcę.
3. Przez rażąco niewłaściwe realizowanie Umowy o którym mowa w ust. 2 powyżej, Strony rozumieją w szczególności:
 - 1) szkodę wyrządzoną w mieniu Zleceniodawcy poprzez wprowadzenie w błąd przez osoby działające w imieniu Zleceniobiorcy w ramach realizacji Przedmiotu Umowy;
 - 2) szkodę wyrządzoną w mieniu Zleceniodawcy przez nierzetelne realizowanie Przedmiotu Umowy przez Zleceniobiorcę;
 - 3) naruszenie przez osoby działające w imieniu Zleceniobiorcy tajemnicy o której mowa w §3 Umowy.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku stwierdzenia, iż którekolwiek z postanowień Umowy jest nieważne lub bezskuteczne, okoliczność ta nie będzie miała wpływu na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień, chyba, że z okoliczności wynikać będzie w sposób oczywisty, iż bez postanowień bezpośrednio dotkniętych nieważnością lub bezskutecznością, Umowa nie zostałaby zawarta.
3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 powyżej, Strony zobowiązane będą zawrzeć aneks do Umowy, w którym sformułują postanowienia zastępcze, których cel gospodarczy będzie równoważny lub zbliżony do celu postanowień nieważnych lub bezskutecznych.
4. Wszelkie spory związane z zawarciem, realizacją lub wykonaniem Umowy, o ile jest to możliwe, winny być rozstrzygane w sposób polubowny. W przypadku jeżeli polubowne rozstrzygnięcie danego sporu nie będzie możliwe, Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
5. Niniejsza Umowa została sporządzona i podpisana w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca

GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Grzegorz KOTULLA



Zleceniobiorca