

## UMOWA NR ...../CIS-WAZ.271.13.2018

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia na usługi społeczne **CIS-WAZ.271.13.2018 w Części I, Części II** pomiędzy **Centrum Informatyki Statystycznej**, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa, NIP: 701-023-61-79, REGON: 142396858, zwanym dalej „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

..... - .....

a

..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., kod ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS) prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ..... (NIP .....), REGON ..... zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

..... - .....

zwanymi dalej Stronami umowy, została zawarta umowa następującej treści

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkoleń informatycznych dla pracowników jednostek organizacyjnych statystyki publicznej (*odpowiednio dla części objętej umową*)  
**Część I - Programowanie wieloplatformowych aplikacji mobilnych w środowisku .NET XAMARIN dla systemów iOS i Android z wykorzystaniem języka C#.**  
**Część II - Wzorce projektowe w ASP.NET.**
2. Zakres programowy określony jest w Załączniku nr 1 do umowy - Ramowy program szkolenia.
3. Szczegółową specyfikację wraz z wyceną szkolenia, zawiera Formularz cenowy – harmonogram realizacji szkolenia, stanowiący załącznik nr 2 do umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania korekty terminu realizacji szkolenia określonego w załączniku nr 2 do umowy, pod warunkiem uprzedniego uzgodnienia jej z Wykonawcą, w przypadku gdy będzie to wynikało z uwarunkowań wynikających z potrzeb Zamawiającego.
5. Zamawiający na wniosek Wykonawcy może wyrazić zgodę na zmianę terminu i godzin realizacji szkolenia, w szczególnie uzasadnionym przypadku, będącym następstwem, nagłego zdarzenia losowego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego lub w innej formie przekazanego, a następnie potwierzonego na piśmie, zawiadomienia Zamawiającego w przypadku wystąpienia konieczności zmiany terminu realizacji szkolenia, z podaniem przyczyny opóźnienia, czasu jego trwania i propozycji korekty harmonogramu w tym punkcie oraz uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na proponowane rozwiązanie.
7. Zamawiający musi być zawiadomiony przez Wykonawcę o uzasadnionej konieczności zmiany terminu, nie później niż 48 godzin przed terminem szkolenia, określonym w załączniku nr 2 do umowy.

### § 2

#### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, określone na podstawie Formularza cenowego - harmonogramu realizacji szkoleń, stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy, wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... zł 00/100), w tym (*odpowiednio dla części objętej umową*)  
**Część I - Programowanie wieloplatformowych aplikacji mobilnych w środowisku .NET XAMARIN dla systemów iOS i Android z wykorzystaniem języka C# ..... zł brutto**  
**Część II - Wzorce projektowe w ASP.NET ..... zł brutto**
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym koszty: przeprowadzenia szkolenia, wytworzenia materiałów szkoleniowych i dokumentacji szkoleniowej, przeniesienia na Zamawiającego własności egzemplarzy materiałów szkoleniowych

i nośników danych na których są one zapisane oraz koszty transportu, podróży, zakwaterowania i wyżywienia wykładowcy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do rozliczenia z Zamawiającym na podstawie faktury przedłożonej Zamawiającemu wraz z oryginałem protokołu odbioru sporządzonym po zakończeniu każdego szkolenia, o którym mowa w § 2 ust 1, podpisanym bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Stron umowy. Faktura zawierać będzie tytuł i datę oraz cenę jednostkową zrealizowanego szkolenia.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonana będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury, o której mowa w ust. 3, przez Zamawiającego.
5. Za datę dokonania płatności Strony uznają datę złożenia polecenia przelewu w banku Zamawiającego.

### **§ 3**

#### **Sposób realizacji**

1. Szkolenie, o którym mowa w §1 umowy, będzie prowadzone w pomieszczeniach Centrum Informatyki Statystycznej Zakład w Radomiu przy ul. Planty 39/45, 26-600 Radom – zgodnie z harmonogramem z załącznika nr 2.
2. Zamawiający przeprowadzi nabór uczestników na szkolenie i przekaże do dyspozycji Wykonawcy odpowiednio wypełnione druki dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1, pkt a), b) i e).
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę, z należytą starannością, zapewnić wykonanie umowy przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe, zgodnie z ofertą a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do miejsca realizacji szkolenia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, kompletu materiałów szkoleniowych w formie papierowej i elektronicznej, obejmujących pełny zakres tematyki zawartej w ramowym programie szkolenia, określonym w załączniku nr 1 do umowy, w ilości równej liczbie uczestników szkolenia plus 1 egzemplarz dla celów archiwalnych Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza istniejące podręczniki rynkowe, jeśli pokrywają one zakres tematyczny realizowanego szkolenia.
5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nazwisko wykładowcy, który przeprowadzi szkolenie, najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przeprowadzi egzamin końcowy w formie ćwiczenia praktycznego, wykonanego indywidualnie przez każdego uczestnika szkolenia pod nadzorem prowadzącego zajęcia oraz przekaże Zamawiającemu dokumentację, o której mowa w § 4.
7. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem do przeprowadzenia wykładów i ćwiczeń z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa ust. 8.
8. Jeśli wg. oceny Wykonawcy, parametry sprzętu udostępnionego przez Zamawiającego do realizacji szkolenia będzie niewystarczający lub wystąpią przeszkody natury licencyjnej (oprogramowanie może być instalowane jedynie na dedykowanym sprzęcie Wykonawcy), szkolenie zostanie przeprowadzone na sprzęcie, który na miejsce wykonywania zamówienia, wraz z zainstalowanym i skonfigurowanym oprogramowaniem we własnym zakresie i na własny koszt dostarczy Wykonawca.
9. Wykonawca zapewni pochodzące z legalnego źródła oprogramowanie niezbędne do realizacji szkolenia. Wykonawca zainstaluje i skonfiguruje potrzebne na czas szkolenia oprogramowanie we własnym zakresie, w uzgodnieniu ze służbami technicznymi Zamawiającego, jeśli zajdzie taka potrzeba. Instalacje będą przeprowadzane w godzinach pracy Zamawiającego.
10. Ze strony Zamawiającego upoważnionymi do współdziałania przy wykonaniu niniejszej umowy są:  
..... tel....., adres e-mail..... oraz ..... – tel....., adres e-mail .....  
zaś ze strony Wykonawcy ..... tel., adres e-mail .....
11. Osoby, o których mowa w ust. 10, są uprawnione do uzgadniania na bieżąco spraw i terminów związanych z realizacją przedmiotu umowy, w tym podpisywania protokołów odbioru, z zastrzeżeniem, że związane są warunkami ustalonymi w umowie.

### **§ 4**

#### **Dokumentacja**

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację szkoleniową, na którą będą się składać:

- a) lista obecności,
  - b) imienna lista ocen z ćwiczeń praktycznych zapisanych w postaci zaliczony / niezaliczony,
  - c) 1 egz. materiałów szkoleniowych z każdego realizowanego tematu,
  - d) kwestionariusze AIOS z opiniami i uwagami uczestników,
  - e) listę wydanych Zaświadczeń.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo własności do egzemplarzy nośników danych, na których utwalona jest dokumentacja i materiały szkoleniowe.
  3. W przypadku niezadowolającej oceny szkolenia (średnia z Oceny trenera / trenerów poniżej 3), Wykonawca przeprowadzi dodatkowe szkolenie na koszt własny z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z jego przeprowadzeniem i organizacją, dochowując terminu realizacji umowy. Organizacja dodatkowych sesji szkoleniowych będzie wymagała uzgodnienia z Zamawiającym terminów, zawartości materiałów szkoleniowych oraz wyboru trenerów.

## § 5

### Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo, a Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kary umownej za wykonanie przedmiotu umowy, to jest z należnej Wykonawcy kwoty określonej w fakturze za realizację szkolenia, o których mowa w § 1 ust. 3.
2. W przypadku, gdy nieterminowe wykonanie szkolenia nastąpi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia ustalonego za to szkolenie, za każdy dzień opóźnienia.
3. Uzgodniona z Zamawiającym przed rozpoczęciem szkolenia korekta terminu, która nie powoduje dodatkowych kosztów po stronie Zamawiającego nie powoduje naliczenia kar umownych.
4. Niezależnie od prawa Zamawiającego do naliczenia kary umownej, w przypadku niewykonania szkolenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca, zorganizuje niewykonane szkolenie we własnym zakresie i na własny koszt, z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z jego przeprowadzeniem i organizacją, w terminie ustalonym przez Strony.
5. W przypadku nie rozpoczęcia szkolenia w terminie określonym w Formularzu cenowym Harmonogramie realizacji szkoleń oraz nieprzestrzegania zapisów zawartych w ust. 3 Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy. W przypadku wykonania przez Zamawiającego prawa do odstąpienia od umowy, wywiera ono skutek wyłącznie co do niewykonanej części umowy, w związku z czym żadna ze Stron nie będzie zobowiązana do zwrotu świadczeń już otrzymanych od drugiej Strony w ramach realizacji przedmiotu umowy.
6. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania umowy wyłączają jedynie zdarzenia losowe związane z działaniem Siły Wyższej rozumianej jako zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia zdarzenie występujące po zawarciu umowy, uniemożliwiające należyte wykonanie przez Stronę jej obowiązków, w szczególności takie jak katastrofy naturalne, wojny, ataki terrorystyczne, strajki.

## § 6

### Podwykonawstwo

1. Wykonawca, zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie wykona przedmiot umowy:
  - 1) *bez udziału podwykonawców.*
  - 2) *przy udziale podwykonawców, w zakresie .....*  
*nazwa i dane kontaktowe podwykonawcy .....*
2. *W trakcie realizacji umowy, powierzenie wykonania części umowy nowemu podwykonawcy lub zmiana podwykonawcy, w tym podwykonawcy, może nastąpić po uprzednim pisemnym powiadomieniu Zamawiającego i uzyskaniu jego zgody.*
3. *Powiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawierające nazwę albo imię i nazwisko oraz dane kontaktowe podwykonawcy i osób do kontaktu z nim, Wykonawca przedłoży na co najmniej 5 dni*

przed planowanym skierowaniem podwykonawcy do wykonania prac, dotychczas do niego, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu uzupełnione w takim zakresie, jaki miał zastosowanie dla dokumentów składanych Zamawiającemu w trakcie niniejszego postępowania wobec podwykonawcy, któremu Wykonawca zamierza powierzyć realizację zamówienia.

4. W przypadku, jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec wskazanego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
5. Zmiana podwykonawcy nie stanowi zmiany umowy.
6. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek rozliczeń finansowych ze swoimi podwykonawcami.
7. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy względem Zamawiającego za wykonanie tej części przedmiotu umowy oraz, nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.

## **§ 7**

### **POUFNOŚĆ DANYCH I INFORMACJI**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących Zamawiającego oraz jego pracowników, współpracowników i podmiotów z Zamawiającym współpracujących jakie Wykonawca uzyska w toku realizacji umowy.
2. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy i poufności materiałów i danych, o których mowa w ust. 1, jeżeli informacje co do których taki obowiązek istniał:
  - a) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane bez zawnionego przyczynienia się Wykonawcy do ich ujawnienia,
  - b) muszą być ujawnione zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami sądów lub właściwych organów państwowych,
  - c) muszą być ujawnione w celu wykonania umowy, a Wykonawca uzyskał zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
3. Wszelkie informacje o Zamawiającym uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy mogą być wykorzystane tylko w celu jej wykonania.
4. Wykonawca odpowiada za podjęcie i zapewnienie wszelkich niezbędnych środków zapewniających dochowanie zasady poufności, określonej w ust. 1, przez swoich pracowników i podwykonawców.
5. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
  - a) dane osobowe – chronione na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. ("Rozporządzenie") i ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, lub innych uregulowań, które przepisy te zastąpią oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących w tym zakresie u Zamawiającego,
  - b) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419);
  - c) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
6. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności.
7. Strony potwierdzają, iż w ramach realizacji przedmiotu umowy przekazywać będą dane osobowe swoich pracowników i współpracowników. Tym samym każda ze stron w ramach realizacji przedmiotu umowy jest administratorem danych oraz podmiotem przetwarzającym.
8. Administratorzy danych powierzają Podmiotom przetwarzającym, w trybie art. 28 Rozporządzenia dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.

9. Podmioty przetwarzające zobowiązują się przetwarzać powierzone im w formie pisemnej lub elektronicznej dane osobowe zgodnie z umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
10. Podmioty przetwarzające oświadczają, iż stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
11. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykłe w postaci wizerunku, imion, nazwisk i nr-u dokumentu tożsamości, obejmujące pracowników, klientów, dostawców lub innych osób współpracujących z Zamawiającym.
12. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy.
13. Zamawiający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykłe w postaci wizerunku, imion i nazwisk, obejmujące pracowników, dostawców lub innych osób współpracujących z Wykonawcą.
14. Powierzone przez Wykonawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji umowy.
15. Strony zwolnione są z obowiązku zachowania tajemnicy w przypadku gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z przepisów prawa.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku zaistnienia sporu dotyczącego wykonywania zobowiązań objętych umową, spór winien zostać rozstrzygnięty przez przedstawicieli Stron.
3. W przypadku, gdy postępowanie polubowne nie przyniesie ugody, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkiego rodzaju informacje przekazywane przez Strony związane z wynikiem sporem, dla zachowania swej ważności wymagają formy pisemnej.
5. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw i obowiązków związanych z wykonaniem umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego na osobę trzecią jest nieważne.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
7. Integralną część umowy stanowią załączniki:
  - 1) Ramowy program szkolenia.
  - 2) Formularz cenowy - harmonogram realizacji szkoleń.
  - 3) Wzór protokołu odbioru szkolenia.
  - 4) Kwestionariusz AIOS.

#### **ZAMAWIAJĄCY**

**Podpis:** \_\_\_\_\_

**Imię i nazwisko:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

#### **WYKONAWCA**

**Podpis:** \_\_\_\_\_

**Imię i nazwisko:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

Załącznik nr 1 do umowy nr ...../CIS-WAZ.271.13.2018

**RAMOWE PROGRAMY SZKOLEŃ**

Z ROZDZIAŁU II SIWZ

Załącznik nr 2 do umowy nr ...../CIS-WAZ.271.13.2018

**FORMULARZ CENOWY - HARMONOGRAM REALIZACJI SZKOLEŃ -**  
*WYPEŁNIONY ZAŁĄCZNIK NR 4 DO FORMULARZA OFERTY*

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU****Protokół odbioru szkolenia**

ZAMAWIAJĄCY:  
**Centrum Informatyki Statystycznej**  
**al. Niepodległości 208**  
**00-925 Warszawa**

WYKONAWCA:

Upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego stwierdzają, że firma ..... na podstawie umowy nr ..... /CIS-WAZ.271.13.2018 z dnia ..... 2018 r. przeprowadziła niżej wymienione szkolenie informatyczne.

Poz.	Temat szkolenia	Liczba godzin	Termin realizacji	Miejsce realizacji	Liczba uczestników		
					Razem	Urzednicy /pracownicy służby cywilnej	Pracownicy poza korpusem
1							

**Wynik odbioru**

Szkolenie / szkolenia \*) wykonane zostały:

**Bez zastrzeżeń** \*) Zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie i załącznikach

**Zastrzeżenia** \*) Podać zastrzeżenia i termin ponownego odbioru: .....

.....

Niniejszy protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla Zamawiającego i Wykonawcy.

\*) niepotrzebne skreślić

**Za Zamawiającego**

**Za Wykonawcę**

**Podpis:** \_\_\_\_\_

**Podpis:** \_\_\_\_\_

**Imię i nazwisko:** \_\_\_\_\_

**Imię i nazwisko:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_



**ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY SZKOLENIA (AIOS)**

**INSTRUKCJA:** Informacje przekazane przez Panią/ Pana w niniejszym Arkuszu (AIOS) stanowiąc będą ważną wskazówkę dotyczącą oceny skuteczności i atrakcyjności przebiegu szkolenia. Państwa uwagi odnośnie szkolenia zostaną uwzględnione w projektowaniu kolejnych jego edycji. Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższych rubryk i przekazanie niniejszego Arkusza osobie odpowiedzialnej ze strony urzędu za organizację szkolenia. Dziękujemy za czas poświęcony na wypełnienie ankiety.

<b>Tytuł szkolenia:</b>					
<b>Termin:</b>		<b>Forma spotkania:</b>	<input type="checkbox"/> wykład	<input type="checkbox"/> seminarium	
			<input type="checkbox"/> warsztat		
<b>Jest Pani/Pan:</b>	<input type="checkbox"/> urzędnikiem służby cywilnej <input type="checkbox"/> pracownikiem służby cywilnej <input type="checkbox"/> pracownikiem poza korpusem				

**Ocena sposobu organizacji szkolenia**

**Jak ocenia Pani/Pan** (od 1- bardzo nisko do 6 – bardzo wysoko):

Lokalizację szkolenia	1	2	3	4	5	6		
Warunki pracy (sala, wyposażenie, oświetlenie)	1	2	3	4	5	6		
Materiały szkoleniowe	1	2	3	4	5	6		
Zakwaterowanie	Nie dotyczy	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6
Catering (przerwy kawowe i/lub posiłki)	Nie dotyczy	<input type="checkbox"/>	1	2	3	4	5	6

**Ocena programu i metody szkolenia**

**W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami**

(od 1 – zdecydowanie nie zgadzam się, do 6 – zdecydowanie zgadzam się):

Cele szkolenia były jasno określone	1	2	3	4	5	6
Metody szkolenia, rytm pracy i środki dydaktyczne były odpowiednio dobrane do tematu szkolenia	1	2	3	4	5	6
Szkolenie było dobrze dopasowane do potrzeb urzędu, wspiera realizację jego celów	1	2	3	4	5	6
Szkolenie było dobrze dopasowane do moich potrzeb szkoleniowych	1	2	3	4	5	6
Dzięki udziałowi w szkoleniu zdobyłam/-em nową wiedzę/umiejętność potrzebne na moim stanowisku pracy	1	2	3	4	5	6
Dzięki udziałowi w szkoleniu będę w stanie wprowadzić usprawnienia na moim stanowisku pracy	1	2	3	4	5	6

---

Dzięki udziałowi w szkoleniu będę w stanie podnieść efektywność zespołu, w którym pracuję	1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---	---

---

Dzięki uczestnictwu w szkoleniu podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---	---

---

### Ocena trenera/trenerów

**W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami**

(od 1 – zdecydowanie nie zgadzam się do 6 – zdecydowanie zgadzam się):

---

**Trener 1** (Imię i nazwisko trenera)

Kompetencje trenera były adekwatne do celów szkolenia	1	2	3	4	5	6
Trener umiejętnie przekazywał posiadaną wiedzę	1	2	3	4	5	6
Postawa trenera była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1	2	3	4	5	6

**Trener 2**  
(Imię i  
nazwisko  
trenera)

Kompetencje trenera były adekwatne do celów szkolenia	1	2	3	4	5	6
Trener umiejętnie przekazywał posiadaną wiedzę	1	2	3	4	5	6
Postawa trenera była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1	2	3	4	5	6

### Uwagi/ komentarze/sugestie

**Jakich zagadnień brakowało Pani/Pana zdaniem w tym szkoleniu?**

**Proszę podać do trzech najważniejszych Pani / Pana zdaniem.**

---

---

---

---

**Myśląc o dalszym rozwoju zawodowym i karierze urzędniczej, jakiej tematyki szkoleń oczekuje Pani / Pan?**

**Proszę podać do trzech najważniejszych Pani / Pana zdaniem.**

---

---

---

---

**Co podobało się Pani / Panu w szkoleniu?**

---

---

---

---

**Co nie podobało się Pani / Panu w szkoleniu?**

---

---

---

---

**Dziękujemy za wypełnienie ankiety !**