

UMOWA NR/CIS-WAZ.271.10.2019

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia na usługi społeczne **CIS-WAZ.271.10.2019 w Części**, 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 /Części -
2. Zakres programowy określony jest w Załączniku nr 1 do umowy - Ramowe programy szkoleń.
3. Szczegółową specyfikację wraz z wyceną poszczególnych szkoleń, zawiera Formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 2 do umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania korekty terminu realizacji szkolenia określonego w załączniku, 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 potwierdzonego 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. W przypadku szkoleń, które realizowane będą w Centrum Informatyki Statystycznej Zakład Radomiu, Zamawiający musi być zawiadomiony przez Wykonawcę o uzasadnionej konieczności zmiany terminu, nie później niż 48 godzin przed terminem szkolenia, określonym w załączniku nr 1 do umowy.

§ 2

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, określone na podstawie Formularza cenowego, stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy, wynosi zł brutto (słownie: zł 00/100),
w tym (odpowiednio dla części objętej umową)
Część: zł brutto
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym koszty: przeprowadzenia szkoleń, 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 wykładowców.
3. Wykonawca zobowiązuje się do rozliczenia z Zamawiającym na podstawie faktur przedłożonych Zamawiającemu wraz z oryginałami Protokołów odbioru, prawidłowo sporządzanych, po zakończeniu

każdego miesiąca - dla szkoleń przeprowadzonych w tym miesiącu, a w przypadku szkoleń odbywających się w grudniu, po zakończeniu każdego szkolenia.

4. Protokoły odbioru winny być sporządzane z zachowaniem należytej staranności i wypełnione we wszystkich punktach określonych we wzorze (załącznik 3) i podpisane bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Stron umowy.
5. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie należne Wykonawcy przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie 14 dni od daty jej dostarczenia na adres: Centrum Informatyki Statystycznej al. Niepodległości 208 00-925 Warszawa. Za dotrzymanie przez Zamawiającego terminu zapłaty, uważa się złożenie w tym terminie polecenia przelewu w banku Zamawiającego. Faktura zawierać będzie tytuły i daty oraz ceny jednostkowe i liczbę zrealizowanych szkoleń.
6. Zamawiający umożliwi Wykonawcy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. poz. 2191), przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

§ 3

Sposób realizacji

1. Szkolenia, o których mowa w §1 umowy, będą prowadzone w pomieszczeniach Głównego Urzędu Statystycznego, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa, w Centrum Informatyki Statystycznej Zakład w Radomiu przy ul. Planty 39/45, 26-600 Radom oraz w budynku Urzędu Statystycznego w Łodzi przy ul. Suwalskiej 29 – zgodnie z harmonogramem zawartym w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1.
2. Zamawiający przeprowadzi nabór uczestników na poszczególne szkolenia i przekaze 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 każdego szkolenia, kompletu materiałów szkoleniowych w formie papierowej i elektronicznej, obejmujących pełny zakres tematyki zawartej w ramowych programach szkoleń, określonych w załączniku nr 1 do umowy, w ilości równej liczbie uczestników szkoleń z danego tematu plus 1 egzemplarz dla celów archiwalnych Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza istniejące podręczniki rynkowe, jeśli pokrywają one zakres tematyczny realizowanego szkolenia.
5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nazwisko/nazwiska wykładowców, którzy przeprowadzą szkolenia z poszczególnych tematów, najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.
6. Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca przeprowadzi egzamin końcowy w formie ćwiczenia praktycznego, wykonanego indywidualnie przez każdego uczestnika szkolenia pod nadzorem prowadzącego zajęcia oraz przekaze Zamawiającemu dokumentację, o której mowa w § 4.
7. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń, sal szkoleniowych, laboratoriów wraz z wyposażeniem do przeprowadzenia wykładów i ćwiczeń z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 3.
8. Jeśli wg. oceny Wykonawcy, parametry sprzętu udostępnionego przez Zamawiającego do realizacji szkoleń będą niewystarczające lub wystąpią przeszkody natury licencyjnej (oprogramowanie może być instalowane jedynie na dedykowanym sprzęcie Wykonawcy), szkolenia zostaną 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 szkoleń. 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 następujące osoby w poszczególnych lokalizacjach:

- 1) w tel, adres e-maillub
..... Tel, adres e-mail
- 2) w tel, adres e-maillub
..... tel, adres e-mail
- 3) w tel, adres e-maillub
..... tel, adres e-mail
- zaś ze strony Wykonawcy tel., adres e-mail lub
..... 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) listy obecności,
 - b) imienne listy ocen z ćwiczeń praktycznych zapisanych w postaci zaliczony / niezaliczony,
 - c) 1 egz. materiałów szkoleniowych z każdego realizowanego tematu,
 - d) kwestionariusze AIOS – wypełniany przez uczestników szkolenia,
 - e) listę wydanych zaświadczeń.
2. Wykonawca przynosi na Zamawiającego prawo własności do egzemplarzy nośników danych, na których utrwalona 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 miejsca i trenerów.

§ 5

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo, a Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z bieżących należności za wykonanie przedmiotu umowy, to jest z należnej Wykonawcy kwoty określonej w fakturze za realizację któregośkolwiek ze szkoleń, 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 Harmonogramie zawartym w Opisie przedmiotu zamówienia oraz nieprzestrzegania zapisów zawartych w ust. 3 Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i naliczenia kary umownej. 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 zakresiedane do wpisania z oferty.*
2. *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.*
3. *Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek rozliczeń finansowych ze swoimi podwykonawcami.*

§ 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:
 - 1) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane bez zawnionego przyczynienia się Wykonawcy do ich ujawnienia,
 - 2) muszą być ujawnione w celu wykonania umowy, a Wykonawca uzyskał zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie,
 - 3) stały się publicznie dostępne bez naruszania zapisów umowy.
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, podwykonawców i osoby trzecie, którym Wykonawca ujawnił informacje o Zamawiającym uzyskane w wyniku realizacji Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - 1) dane osobowe – chronione na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych lub innych, które przepisy te zastąpią oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących w tym zakresie u Zamawiającego,
 - 2) 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);
 - 3) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego,
 - 4) dane statystyczne – chronione na podstawie ustawy z dnia 29 czerwca 1995r, o statystyce publicznej (Dz.U. z 2018 poz. 997).
6. Zamawiający zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania w ścisłej tajemnicy treści umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi, których kopie Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do wglądu Zamawiającemu.
7. Wykonawca zapewni oraz zobowiąże podmioty wskazane w ust. 4 powyżej do pełnej ochrony informacji uzyskanych od Zamawiającego w wyniku realizacji umowy wskazanych w ust. 5 oraz pełną ochronę danych osobowych na warunkach zgodnych z wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony informacji oraz danych osobowych i prywatności.

8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody jakie wystąpią u Zamawiającego lub osób trzecich w związku nieprzestrzeganiem obowiązku zachowania poufności określonego w umowie. W szczególności Wykonawca zwolni Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności w przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniem do Zamawiającego związanym z naruszeniem poufności lub dotyczącym przetwarzania danych osobowych.
9. 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.
10. Administratorzy danych powierzają Podmiotom przetwarzającym, w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”), dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
11. 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.
12. Podmioty przetwarzające oświadczają, iż stosują środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
13. 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.
14. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy.
15. Zamawiający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykłe w postaci wizerunku, imion i nazwisk, obejmujące pracowników, dostawców lub innych osób współpracujących z Wykonawcą.
16. Powierzone przez Wykonawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji umowy.
17. Wykonawca oraz podmioty wskazane w ust. 4, za co odpowiedzialność ponosi Wykonawca, mają obowiązek niezwłocznego zgłaszania wszelkich zdarzeń, które naruszają lub mogą naruszyć przepisy prawa, polityki bezpieczeństwa, procedur lub instrukcji dotyczących bezpieczeństwa informacji i obowiązujących u Zamawiającego lub w jednostce nadrzędnej w stosunku do Zamawiającego.
18. Strony zwolnione są z obowiązku zachowania tajemnicy w przypadku gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z przepisów prawa. W przypadku konieczności ujawnienia informacji Wykonawca, o ile jest to prawnie dopuszczalne, poinformuje Zamawiającego o nałożeniu na niego obowiązku ujawnienia informacji i dołoży wszelkich starań aby zakres ujawnianych informacji nie wykraczał poza obowiązek nałożony przepisami 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) Opis przedmiotu zamówienia – *odpowiednio dla oferowanej części.*
- 2) Formularz cenowy - *odpowiednio dla oferowanej części.*
- 3) Wzór protokołu odbioru szkolenia.
- 4) Kwestionariusz AIOS.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*Podpis:*_____

*Podpis:*_____

*Data:*_____

*Data:*_____

Załącznik nr 1 do umowy nr/CIS-WAZ.271.10.2019

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik nr 2 do umowy nr/CIS-WAZ.271.10.2019

FORMULARZ CENOWY
Z OFERTY WYKONAWCY

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.271.10.2019 z dnia 2019 r. przeprowadziła niżej wymienione szkolenie(a) 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

Imię i nazwisko / data

Podpis

Za Wykonawcę

Imię i nazwisko / data

Podpis

ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY SZKOLENIA (AIOS)

INSTRUKCJA: Informacje przekazane przez Panią/ Pana w niniejszym Arkuszu (AIOS) stanowią 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.

Tytuł szkolenia:			
Termin:		Forma spotkania:	<input type="checkbox"/> wykład <input type="checkbox"/> seminarium <input type="checkbox"/> warsztat
Jest Pani/Pan:	<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	?	1	2	3	4	5	6
Catering (przerwy kawowe i/lub posiłki)	Nie dotyczy	?	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 !