**Załącznik nr 5**

**Umowa nr ………………**

Świadczenie usługi przeprowadzenia cyklu szkoleń z zakresu rozwoju osobistego kadry administracyjnej i zarządczej uczelni zgodnie z zakresem merytorycznym projektów pn. “Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” oraz “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”.

zawarta w dniu ……………………. w Poznaniu pomiędzy:

**Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu**, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, NIP: 777-00-04-960, REGON: 000001844 zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

……………………………………………. *- stanowisko*

przy kontrasygnacie …………………………………………………………..

a

**………………………** z siedzibą w …………………………………………… ul. ………………………………………………….. wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd ………………………………………. pod numerem KRS: ……………………………………, NIP: ……………………………….., REGON: …………………………………………………………….., zwanym w dalej **Wykonawcą,** reprezentowanym przez:

1. ……………………………………………………. *- stanowisko*
2. *……………………………………………………. – stanowisko*

*\* ilość należy dostosować do osób uprawnionych do reprezentowania i zaciągania zobowiązań w przedsiębiorstwie* (odpis KRS stanowi załącznik nr 1 do Umowy)

lub

**……………………………………………………**. prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą ……………………… wpisanym/ną do ewidencji działalności gospodarczej po nr NIP: ………………………………………………………., REGON: …………………………………….., zwanym w dalej **Wykonawcą,** reprezentowanym przez:

1. ……………………………………………………. *- stanowisko*
2. *……………………………………………………. – stanowisko[[1]](#footnote-1)*

 (pełnomocnictwo/wydruk z CEIDG stanowi załącznik nr 1 do Umowy)

**Preambuła**

Zamawiający realizuje Projekty w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” zwanym dalej „Zintegrowany Program Uczelni”, „Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski” zwany dalej „Regionalny Program Uczelni”.

Usługi będą świadczone w ramach ww. projektów, a całość zamówienia finansowana jest ze środków publicznych.

Umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania na podstawie przepisów Rozdziału 6 „zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) pn. **Świadczenie usługi przeprowadzenia cyklu szkoleń z zakresu rozwoju osobistego kadry administracyjnej i zarządczej uczelni zgodnie z zakresem merytorycznym projektów pn. “Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” oraz “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”** : znak sprawy: …………………….

**§1**

**Definicje**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

**Biurze Projektu** – oznacza to Biuro Projektu mieszczące się w Dziale ds. Funduszy Strukturalnych, pokój nr 172, bud. Collegium Maximum, Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, otwarte w godzinach od 7:00 do 15:00 w dni robocze,

**Instytucji Pośredniczącej** – oznacza to Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa,

**Projekcie –** oznacza to projekt „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” zwanym dalej jako „Zintegrowany Program Uczelni” i/lub “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski” zwany dalej jako „Regionalny Program Uczelni”.

**Szkoleniu** – oznacza to pojedyncze szkolenie zorganizowane dla Uczestnika/czki projektu w ramach zamówienia,

**Uczestniku/czce Projektu** – osobie zakwalifikowanej do udziału w projekcie, będącej uczestnikiem/czką danej formy wsparcia,

**Ofercie** – oznacza to ofertę, jaką złożył Wykonawca w odpowiedzi na ww. postępowanie,

**Ogłoszenie** – oznacza to Ogłoszenie o zamówieniu do ww. postępowania.

**§2**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług organizacji i przeprowadzenia cyklu szkoleń z zakresu rozwoju osobistego kadry administracyjnej i zarządczej uczelni dla Uczestników/czek Projektów Zintegrowany Program Uczelni i/lub Regionalny Program Uczelni zgodnie ze zobowiązaniem Wykonawcy złożonym w ofercie. W wyniku przeprowadzonego postępowania Wykonawca uzyskał najwyższą ocenę spośród wszystkich złożonych i ważnych ofert.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi przeprowadzenia szkoleń z zakresu rozwoju osobistego kadry administracyjnej i zarządczej uczelni w ramach projektów pt. „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”, “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”.
3. Celem szkoleń wskazanych w ust. 2 jest podniesienie kompetencji kadry administracyjnej i zarządczej UPP.
4. Tryb zamówienia jest zgodny z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych i Regulaminem zamówień publicznych Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.

**§3**

**Uczestnicy projektu**

Za Uczestnika/czkę Projektu uważa się osobę zakwalifikowaną do udziału w prowadzonych przez Zamawiającego projektach:„Zintegrowany Program Uczelni” i „Regionalny Program Uczelni”:

• pracownicy administracyjni oraz kadra zarządzająca.

**§4**

**Prawa i obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający jest odpowiedzialny za proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu, w tym:
2. wyznaczenie zasad punktacji i kwalifikowalności do projektów,
3. przeprowadzenie procesu rekrutacji,
4. weryfikację spełniania warunków uczestnictwa w programie,
5. ogłoszenie list rankingowych osób zakwalifikowanych, rezerwowych oraz nieprzyjętych,
6. bieżący kontakt z Uczestnikami/ Uczestniczkami Projektu.
7. Zamawiający po przeprowadzeniu rekrutacji, we własnym zakresie i przy wykorzystaniu własnych zasobów kieruje uczestników/czki na szkolenie będące przedmiotem Umowy.
8. Zamawiający deklaruje dostarczenie Wykonawcy kompletnej listy uczestników projektu wraz z informacją o miejscu i godzinie szkolenia w terminie - minimum 1 dzień roboczy przed dniem rozpoczęcia szkoleń według harmonogramu szkoleń ustalonego z Wykonawcą. Lista uczestników będzie zawierała dane umożliwiające wystawienie zaświadczeń według wzoru do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1632).
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów szkoleń wskazanych w harmonogramie lub odwołania szkolenia na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem.
10. Zamawiający zapewnia sale wyposażone w krzesła i stoły będące w jego dyspozycji. Zamawiający udostępni standardowe urządzenia do przeprowadzenia szkoleń tj. rzutnik multimedialny. Zamawiający nie dysponuje specjalistycznym sprzętem ani oprogramowaniem.
11. Zamawiający jest odpowiedzialny za oznakowanie sal, w których będą odbywać się szkolenia.
12. Zamawiający prowadzi działania informacyjno-promocyjne dedykowane szkoleniom będącym przedmiotem Umowy.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w przypadku większej liczby chętnych, do zwiększenia liczby edycji z danej tematyki. Ewentualne dodatkowe edycje będą rozliczane zgodnie ze stawką zaoferowaną w postępowaniu.
14. Zamawiający przewiduje prawo opcji polegające na zrealizowaniu minimum 1 (jednej) edycji z każdego zaplanowanego szkolenia nr 1,2, 4 i 5 oraz minimum 7 (siedmiu) edycji szkolenia nr 3. W takim przypadku Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zapłatę różnicy między faktycznie zrealizowanymi szkoleniami, a maksymalną wartością brutto zawartej umowy. Rozliczenie nastąpi na podstawie realnego zapotrzebowania Zamawiającego.
15. Zamawiający ma prawo wystąpić w formie pisemnej o zmianę osoby szkolącej, z uzasadnionych powodów, a w szczególności:
16. rażącego naruszenia przepisów BHP,
17. wielokrotnego nieprzygotowania się do zajęć,
18. prowadzenia szkolenia pod wpływem alkoholu lub innych używek,
19. notorycznego spóźniania się na szkolenia

W przypadku wystąpienia powyższych sytuacji, Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę o zaistniałym fakcie.

1. W przypadku braku możliwości świadczenia usługi w formie stacjonarnej, dopuszczalne jest prowadzenie szkolenia w formie zdalnej (online), obejmuje to sytuacje niezależne od Zamawiającego i Wykonawcy.

**§5**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia zgodnie z informacjami wskazanymi w Ofercie. W szczególności dotyczy to wykazu osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zadań w ramach danego szkolenia.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania Umowy zgodnie z warunkami wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku świadczenia usług przez pracowników Wykonawcy, Wykonawca oświadcza, że spełniają oni warunki do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia szkoleń zgodnie z zakresem ilościowym i merytorycznym będących przedmiotem Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do uruchomienia szkoleń zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
5. W przypadku konieczności zastępstwa pracownika wyznaczonego do prowadzenia szkolenia Wykonawca zapewni trenera o kwalifikacjach równych bądź wyższych kwalifikacjom osoby nieobecnej po uprzedniej akceptacji ze strony Zamawiającego, jednak nie później niż na 7 dni przed planowanym szkoleniem. W trakcie trwania całej umowy, wykonawcy przysługuje możliwość wprowadzenia maksymalnie dwóch nowych trenerów.
6. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek opracowania dokumentów potwierdzających przeprowadzenie szkolenia, zgodnie z programem i zamierzonym celem, które następnie przekazywane są do Biura Projektu.
7. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić sugestie Zamawiającego w zakresie modyfikacji tematyki szkolenia i ewentualnie inne zmiany w zamówieniu wynikające z diagnozy potrzeb Uczestników/czek Projektu, jednakże niebędące istotną zmianą przedmiotu szkolenia, a jedynie wynikające z potrzeby dostosowania programu do poziomu wiedzy Uczestników/czek szkolenia.
8. Wszystkie dokumenty i materiały wytworzone w ramach Projektu powinny posiadać logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, flagę Unii Europejskiej, flagę Polski oraz informację o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z zasadami oznaczania projektów zawartymi w Zasadach promocji i oznakowania projektów dla umów podpisanych po 1 stycznia 2018 r.
9. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzania, wraz z przedstawicielem Zamawiającego, protokołów zdawczo-odbiorczych poświadczających realizację zajęć w ramach szkolenia, zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki nr 3a, 3b do Umowy.
10. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o wszystkich sytuacjach mogących mieć wpływ na należyte wykonanie przedmiotu Umowy, w tym zmianie trenera lub konieczności zmiany harmonogramu szkoleń, nie później niż 7 dni kalendarzowych przed planowaną zmianą.
11. W związku z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do podpisania Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników/czek zakwalifikowanych do udziału w projektach. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 5 do Umowy.

**§6**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wykonawcy za należyte wykonanie Umowy przysługuje wynagrodzenie.
2. Wynagrodzenie zawiera koszty dojazdów, wyżywienia, ewentualnego zakwaterowania i wszelkich innych dodatkowych kosztów trenera/ów. Wykonawca niniejszym potwierdza, że uwzględnił ww. koszty w zaproponowanej przez siebie cenie. Wykonawca akceptuje fakt, iż ww. koszty nie podlegają dodatkowym zwrotom i nie mogą być podstawą do zwiększenia należnego wynagrodzenia.
3. Wysokość należnego wynagrodzenia strony ustalają w wysokości odpowiadającej stawkom zaoferowanym w odpowiedzi na przeprowadzone postępowanie przetargowe, tj.:
4. za przeprowadzenie szkolenia nr 1 w trakcie trwania projektu:

.………………………………… netto (słownie: ……………………..……..),

…………………………………… brutto (słownie: …………………………,) za jedną godzinę (obejmującą 45 minut),

1. za przeprowadzenie szkolenia nr 2 w trakcie trwania projektu:

.………………………………… netto (słownie: ……………………..……..),

…………………………………… brutto (słownie: …………………………,) za jedną godzinę (obejmującą 45 minut),

1. za przeprowadzenie szkolenia nr 3 w trakcie trwania projektu:

.………………………………… netto (słownie: ……………………..……..),

…………………………………… brutto (słownie: …………………………,) za jedną godzinę (obejmującą 45 minut),

1. za przeprowadzenie szkolenia nr 4 w trakcie trwania projektu:

.………………………………… netto (słownie: ……………………..……..),

…………………………………… brutto (słownie: …………………………,) za jedną godzinę (obejmującą 45 minut),

1. za przeprowadzenie szkolenia nr 5 w trakcie trwania projektu:

.………………………………… netto (słownie: ……………………..……..),

…………………………………… brutto (słownie: …………………………,) za jedną godzinę (obejmującą 45 minut),

Co przekłada się na całkowitą wartość zamówienia w kwocie ………… netto (słownie: ……………………), ………………………………….. brutto (słownie: …………………………….)

1. Wynagrodzenie za poszczególne szkolenia będzie sumą iloczynów liczby godzin oraz stawki obowiązującej zgodnie ze złożoną ofertą, według poniższego wzoru:

**H x C = W,** gdzie:

*H – liczba godzin,*

*C - stawka za jedną godzinę (brutto),*

*W - wynagrodzenie za szkolenie,*

Należne wynagrodzenie Wykonawcy nie podlega waloryzacji, w związku z dofinansowaniem, którego źródłem są środki publiczne nieulegające zwiększeniu, pomimo upływu czasu.

1. Wykonawca zyskuje prawo do wynagrodzenia po spełnieniu łącznie następujących kryteriów:
2. zrealizował program przewidziany w zakresie merytorycznym oraz liczbę godzin, według ustalonego z Zamawiającym harmonogramem,
3. przekazał Zamawiającemu kompletną dokumentację związaną ze szkoleniami oraz podpisany protokół zdawczo-odbiorczy.
4. Płatność wynagrodzenia zostanie dokonana na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury, w terminie 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego dokumentu oraz spełnieniu obowiązku określonego w ust. 4, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.
5. Faktura powinna mieć formę papierową, zawierać pieczątkę Wykonawcy oraz podpis osoby upoważnionej do jej wystawienia w imieniu Wykonawcy, pod rygorem nieważności.
6. Wykonawca wystawia dla Zamawiającego każdorazowo fakturę z datą sprzedaży zbieżną z datą ostatniego dnia szkoleniowego oraz z datą wystawienia nie wcześniej niż data podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w ust. 4 lit. b).

**§ 7**

**Klauzula VAT**

1. Wykonawca oświadcza, że prowadzi/nie prowadzi[[2]](#footnote-2) rachunek rozliczeniowy, dla którego prowadzony jest „rachunek VAT” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że rachunkiem właściwym  do dokonania przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu zapłaty może być wyłącznie rachunek Wykonawcy, dla którego prowadzony jest rachunek VAT. W chwili złożenia niniejszego oświadczenia jest to rachunek nr ………………………….

Wykonawca oświadcza, że właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego w …………………………..

Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić pisemnie Zamawiającego w przypadku zmiany właściwości organu podatkowego w terminie 10 dni od dnia takiej zmiany.

Brak skutecznej zapłaty przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu (z uwagi na naruszenie przez Wykonawcę) zasad wynikających z ustępu poprzedzającego nie stanowi nieprawidłowego spełnienia świadczenia przez Zamawiającego i w szczególności nie stanowi podstawy żądania od Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu odsetek. W takiej sytuacji termin zapłaty biegnie od dnia pisemnego zawiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o numerze rachunku Wykonawcy właściwym do dokonania zapłaty, dla którego jest prowadzony rachunek VAT. [[3]](#footnote-3)

3. Oświadczamy, że Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu jest dużym przedsiębiorstwem w rozumieniu ustawy z 08 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 118). Niniejsza informacja składana jest zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 4c.

**§8**

**Okres trwania Umowy**

1. Świadczenie usług związane jest ściśle z okresem trwania projektów realizowanych przez Zamawiającego, tj. „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”, „Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”.
2. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie ustalony bezpośrednio z wyłonionym Wykonawcą, niezwłocznie po zakończeniu procesów rekrutacji Uczestników/czek Projektu do każdej z edycji projektów.
3. Termin realizacji projektów przewidziany jest na okres:
4. od 01.10.2018 r. do 29.12.2022 r. dla projektu „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”,
5. od 01.10.2019 r. do 29.12.2023 r. dla projektu „Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”,

przy czym realizacja przedmiotu zamówienia obejmie okres od daty zawarcia Umowy nie dłużej niż do 29.12.2022 r. dla projektu podanego w ust. 3 lit. a) i/lub do 29.12. 2023 r. dla projektu podanego w ust. 3 lit. b).

**§9**

**Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody do pełnej ich wartości powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień Umowy chyba, że powstałe szkody były następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku naruszeń pracowników Wykonawcy, osób działających na zlecenie bądź w imieniu Wykonawcy jak za swoje własne, w związku z realizacją przedmiotu Umowy.

**§10**

**Ochrona Danych Osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań.
2. Podanie danych jest niezbędne do realizacji postanowień Umowy.
3. Wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: tomasz.napierala@up.poznan.pl lub pisemnie na adres: ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań
4. Dane, w tym imię i nazwisko, adres e-mail, płeć, PESEL, miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, numer telefonu i inne informacje zawarte na dokumentach poświadczających kwalifikacje zawodowe Wykonawcy oraz pracowników wyznaczonych do realizacji poszczególnych zadań, niezbędne do świadczenia usług będących przedmiotem Umowy, będą przetwarzane w celach niezbędnych do wykonania Umowy i ewentualnego dochodzenia roszczeń w przyszłości.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom nieuczestniczącym w realizacji zamówienia.
6. Dane będą przechowywane u Administratora począwszy od okresu trwania projektów „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”, „Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski” przez czas obowiązku przechowywania dokumentacji projektowej po okres przedawnienia roszczeń na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
7. Wykonawca oraz pracownicy wyznaczeni przez Wykonawcę do realizacji poszczególnych zadań Umowy mają prawo do:
	1. dostępu do swoich danych osobowych,
	2. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
	3. żądania usunięcia danych, gdy:
* dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
* dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
	1. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
* osoby te kwestionują prawidłowość danych
* przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych
* Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
1. W wyjątkowych przypadkach Administrator może nie dostosować się do prośby dotyczącej usunięcia danych osobowych. Może to nastąpić w przypadku naruszenia przez Wykonawcę oraz pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji poszczególnych zadań Umowy warunków Umowy, a także naruszenia przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Zachowanie danych osobowych będzie miało wówczas na celu wyłącznie ustalenie okoliczności naruszeń lub ewentualne ustalenie odpowiedzialności za naruszenia, a także uniemożliwienie podjęcia współpracy w przyszłości mając na uwadze dobre imię i ochronę interesów Zamawiającego.
2. Wykonawcy oraz pracownikom wyznaczonym przez Wykonawcę do realizacji poszczególnych zadań Umowy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
3. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego.

**§11**

**Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę w ustalonym terminie i zgodnie z programem oraz harmonogramem szkoleń Zamawiającemu przysługuje od Wykonawcy kara umowna.
2. Zamawiający naliczy każdorazowo Wykonawcy karę umowną, o której mowa w ust. 1 w wysokości 20% wartości niewykonanej bądź nienależycie wykonanej części Umowy, będącej wynagrodzeniem brutto Wykonawcy, o którym mowa w §6.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Zamawiający może żądać od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych przepisami kodeksu cywilnego.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w §6 kary umownej, o której mowa w ust. 1 i 2, na co Wykonawca wyraża zgodę.

**§12**

**Odstąpienie**

Za odstąpienie od Umowy z winy Wykonawcy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 25% wartości niezrealizowanej wartości Umowy brutto będącej wynagrodzeniem Wykonawcy, o którym mowa w §6 Umowy.

**§12**

**Porozumiewanie się stron**

1. Porozumiewanie się stron, w sprawach związanych z wykonywaniem przedmiotu Umowy, będzie odbywać się za pośrednictwem:
2. korespondencji pisemnej dostarczanej każdej ze stron za dowodem doręczenia,
3. drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w pkt 2.
4. Osobami upoważnionymi do kontaktu w sprawach związanych z wykonywaniem przedmiotu Umowy są:
5. **po stronie Zamawiającego**:

Katarzyna Trzeciak - Kierownik Projektu

Hanna Popek - Kierownik Projektu

Agnieszka Zielińska – Koordynator Projektu

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

ul. Wojska Polskiego 28

60-637 Poznań

NIP 777 00 04 960

REGON 000001844

Tel.: 61 846 61 68/ 61 846 65 68

E-mail: zintegrowany@up.poznan.pl, regionalny.upp@gmail.com,

1. **po stronie Wykonawcy**

……………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………….……

………………………………………………………………………….……

Nazwa i siedziba Wykonawcy

NIP: ………………………………………………………

REGON: ………………………………………………..

Tel.: ………………………………………………………

E-mail: ………………………………………………….

**§13**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania Umowy innemu podmiotowi, bez zgody Zamawiającego pod rygorem rozwiązania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie dane oraz informacje pozyskane lub udostępnione przez Zamawiającego w trakcie trwania Umowy. Zakaz ten nie obowiązuje wobec informacji, których brak ujawnienia mógłby spowodować niemożność realizacji Umowy.
3. W związku z realizacją projektów ze środków publicznych, celem zachowania jawności postępowania Wykonawca wyraża zgodę na umieszczenie takich danych jak nazwa firmy, imię i nazwisko trenera, logo firmy na stronach internetowych projektów.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
5. Możliwe spory, wynikające ze sposobu realizacji Umowy, rozstrzygane będą w sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy
7. Załączniki wykazane w poniższym spisie stanowią integralną część Umowy:
8. Załącznik nr 1 Odpis KRS/ pełnomocnictwo/wydruk z CEIDG Wykonawcy *(niepotrzebne skreślić).*
9. Załącznik nr 2 Formularz ofertowy,
10. Załącznik nr 3a Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego dla projektu „Najlepsi z natury! Zintegrowany program rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”,
11. Załącznik nr 3b Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego dla projektu “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”,
12. Załącznik nr 4a Wzór dziennika zajęć i listy obecności uczestników dla projektu „Najlepsi z natury! Zintegrowany program rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”,
13. Załącznik nr 4b Wzór dziennika zajęć i listy obecności uczestników dla projektu “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”,
14. Załącznik nr 5 Wzór Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
15. Załącznik nr 6 Wzór ankiety ewaluacyjnej.

……………………………………………………….. ………………………………………………………………..

 Wykonawca Zamawiający

**Załącznik nr 3a do umowy**

**Protokół zdawczo-odbiorczy z wykonania szkolenia w ramach projektu**

„Najlepsi z natury! Zintegrowany program rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł szkolenia:** |  |
| **Prowadzący:** |  |
| **Identyfikacja grupy:** |  |
| **Termin szkolenia:** |  |
| **Liczba osób, które ukończyły szkolenia:** |  |
| **Liczba przekazanych kopii zaświadczeń:** |  |
| **Liczba przekazanych, prawidłowo uzupełnionych dzienników zajęć:** |  |
| **Liczba podpisanych list obecności:** |  |
| **Komplet materiałów dla Zamawiającego**  | **Przekazany / Nieprzekazany** |

*Potwierdzam wykonanie ww. szkolenieów zgodnie z zapisami Umowy nr .................... z dnia ......................*

UWAGI

*……………………………………… ……………………………………………….. ………………………………………...*

*Data i podpis Wykonawcy data i podpis Kierownika projektu podpis Zamawiającego*

*....................................................................*

*SPORZĄDZIŁ*

**Załącznik nr 3b do umowy**

**Protokół zdawczo-odbiorczy z wykonania szkolenia w ramach projektu**

 “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł szkolenia:** |  |
| **Prowadzący:** |  |
| **Identyfikacja grupy:** |  |
| **Termin szkolenia:** |  |
| **Liczba osób, które ukończyły szkolenia:** |  |
| **Liczba przekazanych kopii zaświadczeń:** |  |
| **Liczba przekazanych, prawidłowo uzupełnionych dzienników zajęć:** |  |
| **Liczba podpisanych list obecności:** |  |
| **Komplet materiałów dla Zamawiającego**  | **Przekazany / Nieprzekazany** |

*Potwierdzam wykonanie ww. szkolenieów zgodnie z zapisami Umowy nr ...................... z dnia .....................*

UWAGI

*……………………………………… ……………………………………………….. ………………………………………...*

*Data i podpis Wykonawcy data i podpis Kierownika projektu podpis Zamawiającego*

*....................................................................*

*SPORZĄDZIŁ*

**Załącznik nr 4a do umowy**

**Dziennik zajęć**

**w ramach programu rozwoju kadry administracyjnej i zarządzającej w projekcie:**

“Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”

Wykonawca:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nazwa szkolenia

Data realizacji szkolenia

Miejsce szkolenia

Prowadzący szkolenie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Godzina i liczba godzin szkolenia** | **Treść zajęć** | **Uwagi o przebiegu zajęć** | **Podpis prowadzącego** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Lista obecności Uczestników/czek Projektu w ramach projektu**

“Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”

Data: ………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i Nazwisko** | **Podpis** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |
| **7.** |  |  |
| **8.** |  |  |
| **9.** |  |  |
| **10.** |  |  |
| **11.** |  |  |
| **12.** |  |  |
| **13.** |  |  |
| **14.** |  |  |
| **15.** |  |  |

**Potwierdzam obecność na zajęciach w/w osób.**

**…………………………………………………**

 *Podpis Prowadzącego*

**Załącznik nr 4b do umowy**

**Dziennik zajęć**

**w ramach programu rozwoju kadry administracyjnej i zarządzającej w projekcie:**

“Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”

Wykonawca:

……………………………………………………………………………………………………………………………….……………..…………………..

Nazwa szkolenia

Data realizacji szkolenia

Miejsce szkolenia

Prowadzący szkolenie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Godzina i liczba godzin szkolenia** | **Treść zajęć** | **Uwagi o przebiegu zajęć** | **Podpis prowadzącego** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Lista obecności Uczestników/czek Projektu w ramach projektu:**

 “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”

Data: …………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i Nazwisko** | **Podpis** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |
| **7.** |  |  |
| **8.** |  |  |
| **9.** |  |  |
| **10.** |  |  |
| **11.** |  |  |
| **12.** |  |  |
| **13.** |  |  |
| **14.** |  |  |
| **15.** |  |  |

**Potwierdzam obecność na zajęciach w/w osób.**

**…………………………………………………**

 *Podpis Prowadzącego*

**Załącznik nr 5 do umowy**

**Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych nr …………..**

Na przetwarzanie danych osobowych Uczestników/czek Projektu „Najlepsi z natury! Zintegrowany program rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”, “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”

zawarta w dniu ……………………. w Poznaniu pomiędzy:

Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań,
NIP 777 00 04 960, REGON 000001844 reprezentowanym przez Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu prof. dr hab. Jana Pikula

zwanym dalej **Administratorem danych**

a

**………………………** z siedzibą w …………………………………………… ul. ………………………………………………….. wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sadowego prowadzonego przez Sąd………………………………………. Pod numerem KRS: ……………………………………, NIP: ……………………………….., REGON: …………………………………………………………….., reprezentowanym przez:

1. ……………………………………………………. *- stanowisko*
2. *……………………………………………………. – stanowisko*

*\* ilość należy dostosować do osób uprawnionych do reprezentowania i zaciągania zobowiązań w przedsiębiorstwie*

zwanym w dalej **Podmiotem przetwarzającym**

lub

**………………………………………………………….…**. prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą ……………………… wpisanym/ną do ewidencji działalności gospodarczej po nr NIP: ………………………………………………………., REGON: …………………………………….., reprezentowanym przez:

1. ……………………………………………………. *- stanowisko*
2. *……………………………………………………. – stanowisko*

*\* ilość należy dostosować do osób uprawnionych do reprezentowania i zaciągania zobowiązań w przedsiębiorstwie*

zwanym w dalej **Podmiotem przetwarzającym**

zwanymi każdą z osobna w dalszej części Umowy „Stroną”, a łącznie „Stronami”.

Zważywszy, że:

- Podmiot przetwarzający będzie wykonywał bezpłatne świadczenie na rzecz Administratora danych z zakresu:

- Danych osobowych Uczestników/czek Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie umową z dnia 22.03.2018 r. o dofinansowanie projektu nr POWER.03.05.00-00-z228/17 pt. „Najlepsi z natury! Zintegrowany program rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” zwanym dalej „Zintegrowany Program Uczelni”, zgodnie umową z dnia ………………… r. o dofinansowanie projektu nr POWER………………………… pt. “Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski” zwany dalej „Regionalny Program Uczelni” prowadzonych przez Administratora Danych, tj. imię, nazwisko, stopień naukowy, adres e-mail, dane dotyczące zdrowia

- Zleceniobiorca w ramach usług będzie miał dostęp do danych osobowych oraz wrażliwych Administratora danych,

Strony niniejszym postanawiają zawrzeć Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o następującej treści:

**§1**

**Oświadczenia stron**

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe i wrażliwe, które jego dotyczą.

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że dysponuje środkami umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych i wrażliwych powierzonych przez Administratora danych, w zakresie i celu określonym Umową.

3. Podmiot przetwarzający oświadcza również, że osobom zatrudnionym przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych i wrażliwych nadane zostały upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz że osoby te zostały zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie, zobowiązały się do ich przestrzegania oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia.

**§ 2**

**Cel, zakres, miejsce przetwarzania powierzonych danych osobowych**

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych i wrażliwych Administratora danych jedynie w celu organizacji i przeprowadzenia szkoleń będących przedmiotem Umowy nr ……. z dnia ……

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych i wrażliwych wyłącznie w celach związanych z realizacją Umowy i wyłącznie w zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji tych celów.

3. Na wniosek Administratora danych lub osoby, której dane dotyczą podmiot przetwarzający wskaże miejsca, w których przetwarza powierzone dane.

**§ 3**

**Zasady przetwarzania danych osobowych**

1. Strony zobowiązują się wykonywać zobowiązania wynikające z Umowy z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Stron w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych i wrażliwych.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych i wrażliwych, w szczególności zabezpieczyć je przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że zastosowane do przetwarzania powierzonych danych systemy informatyczne spełniają wymogi aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

4. Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane upoważnienie Administratora danych.

5. Podmiot przetwarzający, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości wywiąże się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw.

6. Podmiot przetwarzający, uwzględniając charakter przetwarzania wywiąże się z obowiązków określonych w art. 32–36 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

7. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych osoby, której dane dotyczą usuwa lub zwraca jej wyniki przetwarzania wszelkich danych osobowych i wrażliwych oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że szczególne przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych.

8. Podmiot przetwarzający udostępnia administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Umowie.

9. Podmiot przetwarzający nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Administratora danych.

**§ 4**

**Odpowiedzialność Stron**

1. Administrator danych ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych według 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).

2. Powyższe nie wyłącza odpowiedzialności Podmiotu przetwarzającego za przetwarzanie powierzonych danych niezgodnie z umową.

3. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane przetwarzaniem, jeśli nie dopełnił obowiązków, które nakłada niniejsza Umowa, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora danych lub wbrew tym instrukcjom.

**§ 5**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

3. W przypadku, gdy niniejsza Umowa odwołuje się do przepisów prawa, oznacza to również inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, a także wszelkie nowelizacje, jakie wejdą w życie po dniu zawarcia Umowy, jak również akty prawne, które zastąpią wskazane ustawy i rozporządzenia.

4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwóch dla każdej ze Stron.

5. Niniejsza Umowa powierzenia przetwarzania danych obowiązuje na czas świadczenia usług zgodnie z umową nr ………………. z dnia …………………..

………………….……………………….…………. ……………….…….……………………………….. Administrator danych Podmiot przetwarzający dane

**Załącznik nr 6 do umowy**

**ANKIETA EWALUACYJNA UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU**

*Szanowni Państwo,*

*prosimy o wypełnienie poniższej ankiety, która służy poznaniu Państwa opinii nt. realizowanego szkolenia. Ankieta jest anonimowa.*

***Dziękujemy za jej wypełnienie!***

1. **Dane o szkoleniu**
	1. Tytuł szkolenia: ………………………………………………………………………………..…………................................
	2. Data i miejsce szkolenia: ………………………………………….....................................................................
	3. Imię i nazwisko trenera: …………………………………………......................................................................
2. **Ocena organizacji szkolenia**

( 1- źle, 2- raczej źle, 3- średnio, 4- dobrze, 5 – bardzo dobrze)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jak ocenia Pani/Pan** (proszę zaznaczyć znakiem „x”): | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| miejsce szkolenia |  |  |  |  |  |
| czas trwania szkolenia i godziny jego realizacji |  |  |  |  |  |
| ilość i jakość materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla szkolenia |  |  |  |  |  |
| atmosferę podczas szkolenia |  |  |  |  |  |

1. **Ocena programu szkolenia**

(ocena punktowa: 1- zdecydowanie nie, 2- raczej nie, 3- trudno powiedzieć, 4- raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proszę odpowiedzieć na pytania** (proszę zaznaczyć znakiem „x”): | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Czy przekazywane informacje były przydatne i spełniły Pani/Pana oczekiwania? |  |  |  |  |  |
| Czy udział w szkoleniu pogłębił Pani/Pana wiedzę teoretyczną z omawianego tematu?  |  |  |  |  |  |
| Czy nabyte na szkolenie kompetencje wykorzysta Pani/Pan w życiu zawodowym? |  |  |  |  |  |
| Czy program szkolenia był wyczerpujący? |  |  |  |  |  |

1. **Ocena trenera/prowadzącego**

( ocena punktowa: 1- zdecydowanie nie, 2- raczej nie, 3- trudno powiedzieć, 4- raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proszę odpowiedzieć na pytania** (proszę zaznaczyć znakiem „x”): | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Czy sposób prowadzenia zajęć był zadowalający? |  |  |  |  |  |
| Czy wiedza prowadzącego i przygotowanie merytoryczne było wystarczające? |  |  |  |  |  |
| Czy informacje przekazywane były jasno i zrozumiale? |  |  |  |  |  |
| Czy podobało się Pani/Panu nastawienie prowadzącegodo uczestników/czek zajęć? |  |  |  |  |  |
| Czy prowadzący odpowiadał na pytania i udzielał dodatkowych wyjaśnień? |  |  |  |  |  |
| Czy trener zachowywał właściwe tempo pracy? |  |  |  |  |  |
| Czy prowadzący zachęcał uczestników/czki do aktywnego udziału w szkoleniu? |  |  |  |  |  |

1. **Ocena materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla szkolenia**

( ocena punktowa: 1- zdecydowanie nie, 2- raczej nie, 3- trudno powiedzieć, 4- raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proszę odpowiedzieć na pytania** (proszę zaznaczyć znakiem „x”): | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Czy materiały dydaktyczne przeznaczone dla szkolenia zawierają treści przydatne w trakcie, jak i po szkoleniu? |  |  |  |  |  |
| Czy materiały dydaktyczne przeznaczone dla szkolenia są estetyczne i zrozumiałe? |  |  |  |  |  |
| Czy materiały dydaktyczne przeznaczone dla szkolenia są dostosowane do grupy docelowej tj. Uczestników/czek Projektu? |  |  |  |  |  |

1. **Czy poleciłaby/poleciłby Pani/Pan takie szkolenie innym osobom?** (proszę zaznaczyć znakiem „x”)

□tak □nie □nie wiem

1. **Czy jest Pani/Pan zadowolona/zadowolony z udziału w szkoleniu?** (proszę zaznaczyć znakiem „x”)

□tak □ nie □nie wiem

1. **Jakie treści merytoryczne powinny zostać uwzględnione w kolejnych szkoleniach?**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Pozostałe sugestie i uwagi dotyczące szkoleniu:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**METRYCZKA**

1. **Płeć** (proszę zaznaczyć znakiem „x”)**:**

□ kobieta □ mężczyzna

1. **Wiek** (proszę zaznaczyć znakiem „x”):

□ do 25 lat □ 26-35 lat □ 36-45 lat □ 46-55 lat □ 56-65 lat □ powyżej 65 lat

1. **Powiązanie z uczelnią** (proszę zaznaczyć znakiem „x”):

□ pracownik wydziału □ pracownik administracji □ pracownik jednostki ogólnouczelnianej

□ student □ inne (jakie?)……………………………………………………………………………………………………

**Dziękujemy za wypełnienie ankiety!**

1. Liczbę należy dostosować do osób uprawnionych do reprezentowania i zaciągania zobowiązań w przedsiębiorstwie [↑](#footnote-ref-1)
2. Właściwe zaznacza Zamawiający na postawie złożonego oświadczenia Wykonawcy w formularzu ofertowym. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dotyczy tylko Wykonawców prowadzących rachunek VAT zgodnie z oświadczeniem złożonym w par. 5 ust. 1 oraz formularzu ofertowym. [↑](#footnote-ref-3)