

ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Skarbowości (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na przeprowadzenie 8 szkoleń mających na celu nabycie/odnowienie uprawnień operatorów akceleratora stosowanego do kontroli pojazdów (typ A-A) dla około 220 funkcjonariuszy celno-skarbowych.

Opis przedmiotu zamówienia:

- a. Opracowanie programu 2-dniowego szkolenia obejmującego 16 godzin dydaktycznych (8 + 8; godzina dydaktyczna trwa 45 minut) zgodnie ze wzorem w załączniku nr 1 do zapytania uwzględniającego wszystkie zagadnienia wymienione w załączniku nr 3 pkt.1 do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 2016 r. w sprawie stanowiska mającego istotne znaczenie dla zapewnienia bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej oraz inspektorów ochrony radiologicznej.* (Dz. U z 2016, poz.1513)
- b. Przeprowadzenie szkoleń zgodnie z programem wymienionym w pkt. 1 a) w terminach wskazanych w pkt. 3
- c. Opracowanie materiałów dydaktycznych oraz przekazanie ich Zamawiającemu w wersji elektronicznej i powielenie ich dla każdego uczestnika szkolenia w wersji papierowej;
- d. Wystawienia certyfikatów ukończenia szkolenia.
- e. Grupa szkoleniowa będzie się składała z maksymalnie 30 osób.

2. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) Zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 2016 r. w sprawie stanowiska mającego istotne znaczenie dla zapewnienia bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej oraz inspektorów ochrony radiologicznej* - są wymienieni w rejestrze Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki jako podmioty mogące przeprowadzać szkolenia w ww. zakresie.
- 2) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek ZUS, na potwierdzenie czego do oferty należy załączyć zaświadczenie/oświadczenie.(zał. nr 2)

3. Miejsce i terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach, ul. Wczasowa 50, 05-127 Białobrzegi

1. 23-24.01.2019 r.,

Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Otwocku, ul. Kolorowa 13, 05-402 Otwock

2. 28-29.01.2019 r.,

3. 13-14.02.2019r.,

4. 18-19.02.2019 r.,

5. 25-26.02.2019 r.,

6. 20-21.03.2019r.,

7. 24-25.04.2019 r.,

8. 10-11.06.2019 r.,

Sala szkoleniowa w Filii wyposażona jest w: komputer, rzutnik, flipchart i tablicę.

Zamawiający zastrzega zmianę terminów. O każdej zmianie terminów Wykonawca zostanie niezwłocznie poinformowany.

A. Kew Sh Ck

4. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:

- 1) Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy, opłaty i należne podatki.
- 2) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
- 3) Cena oferty musi wskazywać również cenę jednostkową (tzn. za jednego uczestnika)
- 4) Płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Faktura wystawiona zostanie po przeprowadzeniu każdego ze szkoleń.
- 5) Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia wykładowców.
- 6) Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych. Cenę oferty należy podać jako kwotę netto i brutto.

Uwaga:

Zamawiający zastrzega zmianę liczby uczestników szkolenia, o których mowa powyżej (mniej niż 220 osób).

Zamawiający zastrzega, że w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkoleń, wynagrodzenie będzie równe iloczynowi liczby uczestników szkolenia oraz ceny jednostkowej.

W takim przypadku Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne odszkodowanie.

5. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego.
- 2) Oferta musi zawierać:
 - a) pełną nazwę Wykonawcy z danymi teleadresowymi,
 - b) cenę oferty zawierającą wszelkie koszty wraz z podaniem ceny jednostkowej za jednego uczestnika,
 - c) potwierdzenie terminów realizacji szkolenia,
 - d) program szkolenia w edytowalnej wersji elektronicznej zgodnie ze wzorem w załączniku nr 1,
 - e) Podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu na przeprowadzenie szkoleń – załącznik nr 2.

6. Kryteria oceny ofert:

Oferty będą oceniane według następującego kryterium:

Cena: 100%

Sposób dokonania oceny w kryterium „Cena”:

$Cena = 100 \times \text{cena brutto oferty najtańszej} / \text{cena brutto oferty badanej}$.

Za kryterium „Cena” można maksymalnie uzyskać 100 punktów.

Oferta, która uzyska największą liczbę punktów, zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

Łączna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100.

7. Termin i sposób składania ofert:

- 1) Ofertę należy przekazać w formie elektronicznej na adres e-mail:
anna.kempisty@mf.gov.pl.
- 2) Termin składania ofert upływa 8 stycznia 2019 r. o godz. 09.00

8. Termin związania ofertą:

- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 2) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.

9. Inne informacje:

- 1) Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, zakresu realizacji zamówienia, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 5) W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia.
- 6) Na wniosek Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu przykładowych materiałów przed podpisaniem umowy.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu doprecyzowania ofert.
- 8) Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

10. Osoba do kontaktu:

Anna Kempisty, tel. 22/511 21 76, e-mail: anna.kempisty@mf.gov.pl

Warszawa, ^{do} grudnia 2018 r.

.....
p.o. Dyrektora
Krajowej Szkoły Skarbowości

Ewa Mróz

Kierownik
Działu Szkoleń

Dorota Krasnowska-Żak

A. Kem

PROGRAM SZKOLENIA

TYTUŁ SZKOLENIA:

GRUPA DOCELOWA:

CEL GŁÓWNY:

CELE SZCZEGÓŁOWE:

METODY DYDAKTYCZNE: np. dyskusja moderowana, praca w grupach, wykład interaktywny, praca indywidualna, burza mózgów

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: np. prezentacja multimedialna, mapy, kwestionariusze

LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 16

Lp.	Temat (części)	Metoda dydaktyczna	Czas (godziny dydaktyczne /min)	Uwagi (środki dydaktyczne)
	Co jest do zrobienia? Treści szkolenia wskazane w punktach w Programie dzielimy na części, czyli poszczególne zagadnienia realizowane w ramach danej treści szkolenia	Jak? np. wykład, mini wykład, warsztaty, praca indywidualna, praca w grupach, dyskusja	W jakim czasie?	Czego potrzebuję? Jakich pomocy potrzebuję aby zrealizować temat, osiągnąć cel,
1.				
2.				
3.				
...				

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE


o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu na przeprowadzenie zajęć i przygotowanie materiałów dydaktycznych na 8 szkoleń z zakresu obsługi urządzeń RTG – uprawnienia operatora akceleratora typ AA).

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w wyżej wymienionym zamówieniu określone w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam również, że nie zalegam z opłacaniem podatków i składek ZUS.

.....
(miejsce, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy)

A. Kew 

UMOWA

Nr /.....

zawarta w dniu pomiędzy Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości z siedzibą w Warszawie przy ul. Okrzei 4, NIP 113-293-23-91, Regon 366664067, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez

a

1) w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej.

np. **Janem Nowakiem** zam., adres do korespondencji:, legitymującym się dowodem osobistym nr....., wydanym przez....., PESEL.....

zwaną (-ym) dalej „Wykonawcą”.

2) w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

np. **Janem Nowakiem zam. - prowadzącym działalność pod firmą** z siedzibą w, adres: ul....., adres do korespondencji:, NIP, Regon, wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dniar. stanowiącym Załącznik nr 1, zwanym dalej „Wykonawcą”.

3) w przypadku gdy osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą zawiązały spółkę cywilną

np. **AB – prowadzącą działalność pod firmą** z siedzibą w, ul., adres do korespondencji:, NIP, REGON, wpisaną (-ym) do ewidencji działalności gospodarczej zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia r. stanowiącym Załącznik nr 1,

np. **CD – prowadzącą działalność pod firmą** z siedzibą w, ul., adres do korespondencji:, NIP....., REGON, wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia stanowiącym Załącznik nr 2,

działające na podstawie umowy spółki cywilnej pod nazwą „..... s.c.” zwane dalej „Wykonawcą”.

4) w przypadku osób prawnych (spółek handlowych)

np. „XY” sp. z siedzibą w, adres....., adres do korespondencji:, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w....., Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS.....,

A. Kew sh

GR 7

NIP....., REGON..... reprezentowaną przez,
zgodnie z odpisem KRS z dnia....., którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do
niniejszej umowy zwaną dalej Wykonawcą.

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) Przeprowadzenia 8 szkoleń dla osób ubiegających się o nadanie/odnowienie uprawnień typu A-A dla ok. 220 osób wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z programem szkolenia stanowiącym załącznik nr 2 w następujących terminach i miejscach:

Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach, ul. Wczasowa 50,
05-127 Białobrzegi

1. 23-24.01.2019 r.,

Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Otwocku, ul. Kolorowa 13, 05-402
Otwock

2. 28-29.01.2019 r.,

3. 13-14.02.2019 r.,

4. 18-19.02.2019 r.,

5. 25-26.02.2019 r.,

6. 20-21.03.2019 r.,

7. 24-25.04.2019 r.,

8. 10-11.06.2019 r.,

Zamawiający zastrzega zmianę terminów. O każdej zmianie terminów Wykonawca zostanie niezwłocznie poinformowany.

- b) opracowania materiałów dydaktycznych oraz przekazanie ich dla każdego uczestnika szkolenia w wersji papierowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia. Na stronie tytułowej materiałów dydaktycznych Wykonawca umieści logotyp Zamawiającego,

c) wystawienia certyfikatów ukończenia szkolenia

2. Szkolenie w każdym terminie ustala się na 16 godzin dydaktycznych. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić podpisem w dzienniku lekcyjnym przygotowanym przez Zamawiającego liczbę godzin przeprowadzonych zajęć.

§ 2

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za poziom nauczania oraz prawidłowy dobór metod i materiałów dydaktycznych.
2. W przypadku niemożności przeprowadzenia wykładów przez osobę wyznaczoną przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa. Zmiana którejkolwiek z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego, przy czym nowa osoba musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie co najmniej takie jak osoba, którą zastępuje i zgodnie z profilem funkcji jaką będzie wypełniała.
3. Zmiana wykładowcy może nastąpić wyłącznie w przypadkach losowych. Dowody na wystąpienie przypadku losowego, w wyniku którego Wykonawca wnioskuje o zmianę wykładowcy, Wykonawca przekaze Zamawiającemu w dniu złożenia wniosku o zmianę wykładowcy.
4. Zmiana wykładowcy wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji umowy nie wymaga aneksu do umowy.
5. W przypadku ustanowienia przez Wykonawcę zastępstwa, o którym mowa w ust. 2 niniejszej umowy, Wykonawca przed rozpoczęciem zajęć przedłoży

Zamawiającemu zgodę Wykładowcy na przetwarzanie danych osobowych, (imię i nazwisko, tytuł naukowy, adres zamieszkania, adres e-mail i nr telefonu oraz w przypadku bezpośrednich rozliczeń dane dla celów podatkowych i ZUS) dla celów wykonania umowy oraz imię i nazwisko w celu przekazania uczestnikom szkolenia w Arkuszu indywidualnej oceny szkolenia dla potrzeb dokonania oceny wykładowcy przez uczestników, w zbiorczych wynikach ankiety, harmonogramie i dzienniku zajęć.

6. Wykonawca zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, dotyczących zarówno terminów, jak i zakresu rzeczowego, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego i likwidacyjnego, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni kalendarzowych od daty powzięcia wiadomości przez Wykonawcę o takich zdarzeniach

§ 3

Wykonawca oświadcza, że:

- a) przedmiot umowy określony w § 1 będzie wolny od wad prawnych i nie będzie naruszać praw autorskich osób trzecich,
- b) posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju,
- c) zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa lub następował na żądanie uprawnionego organu. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie poufności ww. informacji. Obowiązek i zasady zachowania poufności w/w informacji pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich informacji o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy i umożliwienia mu dokonywania kontroli prawidłowości jej wykonania.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność merytoryczną za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 w stosunku do Zamawiającego, z wyłączeniem odpowiedzialności w stosunku do osób trzecich.

§ 5

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w trybie natychmiastowym, jeżeli:
 - a) Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy w sposób nienależyty, niezgodny z postanowieniami umowy,
 - b) wystąpią okoliczności uniemożliwiające realizację umowy, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili jej zawarcia.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
3. W przypadku nienależytego zrealizowania szkolenia Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 800 zł (słownie: osiemset złotych). Kara umowna będzie naliczana za każde nienależyte zrealizowane szkolenie. Za nienależyte

zrealizowanie szkolenia uznaje się m.in. niezrealizowanie liczby godzin przewidzianych w programie szkolenia, przeprowadzenie szkolenia, po którym średnia ocena wykładowcy wyrażona przez uczestników w pkt. 2 Arkusza indywidualnej oceny szkolenia wyniesie poniżej 3,5 punktów (wzór arkusza stanowi załącznik nr 3 do umowy).

4. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę, bez zgody Zamawiającego, wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1 osobom trzecim, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5 000 zł (słownie pięć tysięcy złotych). Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej. Kara umowna może być potrącona z wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 6

1. Za wykonanie umowy w całości Wykonawca otrzyma maksymalne wynagrodzenie w kwociebrutto (słownie.....), tj.zł za jedną godzinę, z zastrzeżeniem ust.3.
2. Podstawą rozliczenia umowy jest cena jednostkowa (tzn. za jednego uczestnika) tj..... zł (słownie:).
3. W przypadku mniejszej ilości uczestników (mniej niż 220), wynagrodzenie równe jest iloczynowi liczby uczestników oraz ceny jednostkowej. W takim przypadku, Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne odszkodowanie.
4. Organizowane szkolenie jest elementem kształcenia zawodowego pracowników resortu finansów. Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych.
5. W cenie za wykonanie przedmiotu umowy zostały uwzględnione wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty za materiały dydaktyczne, podatki i inne należności.
6. W przypadku wystawienia rachunku przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej Zamawiający - zgodnie z oświadczeniami Wykonawcy - odprowadzi należne składki na ubezpieczenia społeczne, a także składkę zdrowotną oraz zaliczkę na podatek dochodowy.
7. Wynagrodzenie będzie wypłacane po każdy zrealizowanym szkoleniu (zgodnie z listą uczestników), zostanie przełane na konto Wykonawcy w okresie do 21 dni po potwierdzeniu właściwego wykonania przedmiotu umowy na podstawie analizy arkusza indywidualnej oceny szkolenia. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W przypadku doliczenia do ceny netto podatku VAT, płatność wynagrodzenia będzie dokonana z użyciem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług(Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm.).
9. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i/lub wyżywienia Wykładowców. W przypadku korzystania przez Wykładowcę z zakwaterowania i/lub wyżywienia u Zamawiającego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kosztów zakwaterowania i/lub wyżywienia.
10. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych działań, niewskazanych bezpośrednio w umowie, niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy, Wykonawca nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia, o ile działania te nie będą spowodowane dodatkowymi wymogami Zamawiającego ponad to, co zostało określone w umowie.

§ 7

1. Wykonawca niniejszym podaje dane do kontaktu:.....
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się powszechne przepisy, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz innych obowiązujących aktów prawnych.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 2 ust. 4.
4. W przypadku zmiany adresów, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów nie stanowią zmiany umowy. W przypadku niepowiadomienia zgodnie z umową o zmianie adresu przez którąkolwiek ze Stron adresem wiążącym jest ostatni z prawidłowo podanych adresów.
5. Wszelkie spory związane z umową strony zobowiązują się rozpatrywać polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozpatrzenia sporu, strony ustalają, że sądem właściwym do rozpatrzenia będzie sąd powszechny według siedziby Zamawiającego.
6. Osoby podpisujące niniejszą umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszone ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygasło.
7. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Barbara Rata
RADCA PRAWNY
WA - 7950

Kierownik
Działu Szkoleń

Dorota Krasnowska-Zak

p.o. Dyrektora
Krajowej Szkoły Skarbowości

Ewa Mróz

PROGRAM SZKOLENIA

TYTUŁ SZKOLENIA:

GRUPA DOCELOWA:

CEL GŁÓWNY:

CELE SZCZEGÓŁOWE:

-

METODY DYDAKTYCZNE: *np. wykład, dyskusja moderowana, praca w grupach, burza mózgów, praca indywidualna, scenki sytuacyjne*

ŚRODKI DYDAKTYCZNE: *np. prezentacja multimedialna, karty pracy, kwestionariusze, ankiety*

LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH: 22

Lp.	Temat (części)	Metoda dydaktyczna	Czas (godziny dydaktyczne /min)	Uwagi (środki dydaktyczne)
	<i>Co jest do zrobienia?</i>	<i>Jak?</i>	<i>W jakim czasie?</i>	<i>Czego potrzebuję?</i>
1.	Powitanie i sprawy organizacyjne <ul style="list-style-type: none">• omówienie programu• omówienie spraw organizacyjnych• autoprezentacja• kontrakt szkoleniowy	mini wykład, burza mózgów, praca indywidualna, praca w grupach	1 godz. 15 min.	prezentacja multimedialna, karty pracy, flipchart
2.				
...				

**ARKUSZ INDYWIDUALNEJ OCENY SZKOLENIA
(AIOS)**

Uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższego, anonimowego formularza, zbierającego istotne dane i informacje dotyczące obszaru szkolenia i rozwoju pracowników administracji skarbowej. Przekazane przez Państwa informacje stanowią będą dane źródłowe niezbędne do oceny efektywności szkoleń. Prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i przekazanie niniejszego arkusza organizatorowi szkolenia. Dziękujemy za pomoc.

Temat szkolenia:		
Miejsce szkolenia:		
Termin:		
Nr ewidencyjny szkolenia:		
1. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami:		(1 – zdecydowanie nie zgadzam się, 5 – zdecydowanie zgadzam się)
1.	Dzięki udziałowi w szkoleniu zdobyłem/-am nową wiedzę/nowe umiejętności potrzebne na moim stanowisku pracy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Program szkolenia został zrealizowany (poszczególne tematy omówione)	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Dzięki uczestnictwu w szkoleniu podniosłem/-am swoje kompetencje zawodowe	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4.	Ogólnie szkolenie oceniam	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2. W jakim stopniu zgadza się Pani/Pan z poniższymi stwierdzeniami: Imię i nazwisko trenera/wykładowcy:		(1 – zdecydowanie nie zgadzam się, 5 – zdecydowanie zgadzam się)
1.	Trener/wykładowca był przygotowany merytorycznie do prowadzenia szkolenia	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Trener/wykładowca posiadał umiejętność przekazywania wiedzy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3.	Postawa trenera/wykładowcy była przyjazna, profesjonalna i zaangażowana	1 - 2 - 3 - 4 - 5
3. Jak Pani/Pan ocenia:		(1–bardzo nisko, 5–bardzo wysoko)
1.	Jakość wyżywienia <input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
2.	Jakość zakwaterowania <input type="checkbox"/> nie dotyczy	1 - 2 - 3 - 4 - 5
4. Uwagi:		
1.	Jakie aspekty szkolenia wymagają zmiany?	
2.	Jakie aspekty szkolenia szczególnie mi się podobały?	