

UMOWA Nr

o przeprowadzenie szkolenia

Zawarta w dniu pomiędzy

§ 1

1. Zamawiający powierza Wykonawcy zorganizowanie i przeprowadzenie na rzecz Zamawiającego szkolenia pt., w zakresie określonym w przedłożonym w ofercie programie szkolenia (stanowiącej zał. nr 1 do niniejszej umowy), obejmującym godzin lekcyjnych realizowanych w ciągu maksymalnie dni roboczych (dalej jako Przedmiot Umowy).
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do należytego wykonania Przedmiotu Umowy. Ponadto Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne zasoby do wykonania Przedmiotu Umowy (zgodnie z informacjami zawartymi w ofercie – stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy) i zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy z należytą starannością i rzetelnością, zgodnie z zasadami wiedzy i sztuki w danej dziedzinie, najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług tożsamych z Przedmiotem Umowy oraz ewentualnymi wytycznymi Zamawiającego, które mieszczą się w ramach Przedmiotu Umowy.

§ 2

1. W szkoleniu uczestniczyć będą maksymalnie.....osoby, klienci i klientki Poznańskiego Ośrodka Wspierania Przedsiębiorczości, skierowani przez Zamawiającego w grupach liczących od osób.
2. Grupy szkoleniowe zostaną zorganizowane w terminie uzgodnionym przez strony z 3-4 tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Szkolenie prowadzone będzie za pośrednictwem platformy do edukacji zdalnej w okresie

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Przeprowadzenia z należytą starannością szkolenia, zgodnie z programem szkolenia przedłożonym Zamawiającemu.
- 2) Zatrudnienia do prowadzenia zajęć wyłącznie osoby wymienionej w ofercie Wykonawcy. W przypadkach losowych dokonanie zmiany ww. osoby wymaga niezwłocznego pisemnego powiadomienia Zamawiającego i uzyskania jego pisemnej akceptacji. Nowy wykładowca/trener musi posiadać kwalifikacje, wykształcenie oraz doświadczenie równoważne /najbardziej zbliżone do zmienianego wykładowcy/trenera.
- 3) Prowadzenia szkolenia za pośrednictwem platformy do edukacji zdalnej.
- 4) Zapewnienia i przekazania na własność każdej sobie uczestniczącej w szkoleniu:
 - programu szkolenia zawierającego tematykę zajęć oraz ich wymiar godzinowy,
 - materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, zgodnych z zakresem tematycznym szkolenia.

- 5) Prowadzenia dziennika szkolenia, którego wzór stanowi zał. nr 2 do umowy i dostarczenia Zamawiającemu kopii w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.
- 6) Prowadzenia listy obecności na zajęciach i dostarczenia jej kopii (z podpisami uczestników i uczestniczek oraz osoby/osób prowadzących szkolenie) Zamawiającemu, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.
- 7) Wydania uczestnikom i uczestniczkom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i przedłożenia Zamawiającemu ich kopii, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.
- 8) Przedłożenia Zamawiającemu potwierdzenia przekazania uczestnikom i uczestniczkom materiałów szkoleniowych oraz potwierdzenia odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.
- 9) Dokonania oceny szkolenia za pomocą anonimowych ankiet (wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy) wypełnionych przez uczestników i uczestniczki oraz dostarczenia ich kopii Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.
- 10) Przedłożenia Zamawiającemu kopii wszystkich wymaganych dokumentów, wymienionych w §3 pkt 7-11 niniejszej umowy, potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”.
- 11) Przedłożenia faktury, wraz z dokumentacją określoną w § 3 pkt 7-11 niniejszej umowy, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.
- 12) Niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika/uczestniczki szkolenia.
- 13) Udostępnienia Zamawiającemu dokumentów związanych ze szkoleniem.
- 14) Zapewnienia minimalnych wymagań zgodnie z przepisami art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2022r., poz. 2240 ze zm.).
- 15) Przetwarzania danych osobowych uczestników i uczestniczek szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tylko i wyłącznie w celu i zakresie związanym z realizacją objętego umową szkolenia.

§ 4

Zamawiający zastrzega sobie:

1. Prawo do monitorowania przebiegu kursu prowadzonego przez Zleceniobiorcę poprzez:
 - a) wizytację przebiegu kursu,
 - b) analizę dokumentacji dotyczącej kursu.
2. Uprawnienie takie przysługuje także upoważnionym przedstawicielom innych jednostek organizacyjnych.
3. Prawo do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy w razie stwierdzenia nienależytego wykonania jej postanowień przez Zleceniobiorcę.

§ 5

1. Płatnikiem jest Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, 61-538, NIP: 783-15-24-761, REGON: 639694717.
2. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia ze środków budżetu należności za przeprowadzenie szkolenia zgodnie z faktycznie, do dnia przedstawienia faktury, poniesionymi kosztami związanymi z organizacją szkolenia, jednak nie wyższej niż

- wysokości zł (słownie.....) określonej w ofercie szkoleniowej, tj. zł (słownie.....) za jedną osobę uczestniczącą w szkoleniu w grupie osobowej, płatnej na konto Wykonawcy.
3. Rozliczenie nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, wraz z dokumentacją określoną w § 3 umowy, w terminie do 14 dni od dnia jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego, za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (epuap) lub za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, gdzie odbiorcą dokumentu jest Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu z numerem NIP 783-15-24-761, na rachunek bankowy o nr W przypadku przekazania niekompletnej dokumentacji okres 14 dni, o którym mowa wyżej, liczony jest od dnia wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu ostatniego wymaganego w umowie dokumentu.
 4. Uznaje się, że grupa szkoleniowa odbyła się, jeśli co najmniej jednego dnia uczestniczyła w niej minimalna liczba osób wskazana w umowie.
 5. W przypadku różnicy pomiędzy kosztem szkolenia określonym w umowie, a faktycznie poniesionym kosztem, wynikającym z okoliczności określonych w § 5 ust. 6, kwota należności zostanie ostatecznie określona aneksem do niniejszej umowy, w terminie 7 dni po dostarczeniu dokumentacji ostatniej grupy szkoleniowej.
 6. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę, zapłata należności za jego/jej szkolenie nastąpi w sposób proporcjonalny do liczby dni szkolenia, w których osoba uczestniczyła.
 7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Wykonawcy.
 8. Zamawiający oświadcza, że jest zwolnionym/czynnym podatnikiem VAT i posiada NIP:/nie jest płatnikiem VAT.
 9. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty, jakie ponosi Wykonawca w celu należytego spełnienia wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności zawiera koszt szkolenia, koszt wynagrodzenia osób prowadzących szkolenie, koszt materiałów szkoleniowych, pomocy dydaktycznych, wydania zaświadczeń potwierdzających uzyskane kwalifikacje zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, a także wszelkie podatki, opłaty i inne należności płatne przez Wykonawcę, jak również wszelkie elementy ryzyka związane z realizacją Umowy oraz zysk Wykonawcy oraz podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
 10. W przypadku opóźnienia w przekazaniu należności za szkolenie, z powodu braku środków, Zamawiający prześle środki w terminie późniejszym. Powyższe nie spowoduje żadnych ujemnych następstw dla Zamawiającego, w tym w szczególności nie będzie źródłem roszczenia o zapłatę odsetek za opóźnienie w płatności lub kar umownych na rzecz Wykonawcy.
 11. Wykonawca oświadcza, iż wskazany w ust. 3 rachunek bankowy, na który ma być dokonywana płatność jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego.
 12. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić w ciągu 24 godzin od wykreślenia Zamawiającego o wykreśleniu jego rachunku bankowego z wykazu, o którym mowa w przepisie art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej lub o utracie statusu

czynnego podatnika VAT. Naruszenie powyższego obowiązku skutkuje powstaniem roszczenia odszkodowawczego do wysokości poniesionej szkody.

13. Jeżeli rachunek bankowy nie został uwidoczniony w wykazie, o którym mowa w ust. 11, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wstrzymania płatności z tytułu wykonanego zamówienia do momentu ustalenia okoliczności sprawy i wskazania rachunku bankowego, który będzie umożliwiał uznanie danej płatności za koszt uzyskania przychodu w rozumieniu przepisów podatkowych. Wstrzymanie płatności nie spowoduje żadnych ujemnych następstw dla Zamawiającego, w tym w szczególności nie będzie źródłem roszczenia o zapłatę odsetek za opóźnienie w płatności lub kar umownych na rzecz Wykonawcy.
14. W razie opóźnienia w płatności Wykonawca ma prawo żądać odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych, za okres od dnia wymagalności świadczenia do dnia zapłaty zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, z zastrzeżeniem § 5 ust. 10 i ust. 12.

§ 6

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie części lub całości Przedmiotu Umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę:
 - 1) w wysokości 10 % maksymalnej wartości umowy, określonej w § 5 ust. 2, w przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z winy Wykonawcy,
 - 2) w wysokości 5% maksymalnej wartości umowy, określonej w § 5 ust. 2, w przypadku każdorazowego opóźnienia w rozpoczęciu szkolenia powyżej 1h, w stosunku do terminów ustalonych przez Strony zgodnie z niniejszą umową,
 - 3) w wysokości 5% maksymalnej wartości umowy, określonej w § 5 ust. 2, za każdy inny przypadek nienależytego wykonania szkolenia, rozumiany jako jakiekolwiek odstępstwo od sposobu wykonania szkolenia ustalonego w niniejszej umowie, ofercie Wykonawcy, ewentualnych wytycznych Zamawiającego oraz wzajemnych ustaleniach Stron;
 - 4) w wysokości 10% maksymalnej wartości umowy, określonej w § 5 ust. 2, za niewykonanie któregośkolwiek ze szkoleń.
3. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy choćby nie było ono wymagalne.
4. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia, o którym mowa w ust. 3 powyżej, kara umowna zostanie zapłacona w terminie do 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do zapłaty na wskazany w komparycji Umowy adres Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści na ogólnych zasadach określonych w art. 471 KC.

§ 7

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie Strony, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 niniejszej umowy.



2. Zamawiający może wyrazić zgodę na dokonanie zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:
 - 1) w przypadku konieczności przesunięcia terminu realizacji Umowy lub innych terminów umownych, jeżeli ich przesunięcie jest wynikiem okoliczności, za które odpowiedzialny jest Zamawiający, w szczególności jeżeli stanowi ono następstwo:
 - a) zmiany w strukturze lub organizacji Zamawiającego,
 - b) konieczności dokonania zmiany w obszarze finansowania umowy itp.,
 - c) w zakresie, w jakim ww. okoliczności mają lub będą mogły mieć wpływ na dotrzymanie terminów umownych;
 - 2) w przypadku przesunięcia terminu realizacji Umowy lub innych terminów umownych, która jest wynikiem wystąpienia siły wyższej, o której mowa w § 8;
 - 3) konieczności przesunięcia terminów umownych, jeśli owa konieczność powstała na skutek okoliczności, których przy dołożeniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy;
 - 4) zmiany osób prowadzących szkolenie, z zastrzeżeniem posiadania przez te osoby co najmniej takich samych kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia wymaganych od osób skierowanych do realizacji przedmiotu umowy, określonych w dokumentacji ofertowej, pod rygorem niedopuszczenia tych osób do wykonywania czynności (z zastrzeżeniem, iż zmiana ta nie może prowadzić do zmiany Wykonawcy);
 - 5) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy;
 - 6) zmiany cen (kosztów za osobę uczestniczącą w szkoleniu), w sytuacji, kiedy zmiana ta będzie korzystna dla Zamawiającego tzn. na cenę niższą (upusty, rabaty przy zachowaniu dotychczasowego zakresu świadczenia) - na pisemny wniosek jednej ze Stron,
 - 7) zmiany liczby uczestników.
3. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie wymagają aneksowania Umowy następujące zmiany:
 - 1) zmiany danych do kontaktu, zmiany danych teleadresowych, zmiany danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną Umowy,
 - 2) zmiany danych rejestrowych,
 - 3) zmiany będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, Strona inicjująca zmiany, przedstawia ich treść drugiej Stronie w formie pisemnej notyfikacji.

§ 8

1. Strony zgodnie postanawiają, że nie są odpowiedzialne za skutki wynikające z działania siły wyższej, rozumianej na potrzeby niniejszej umowy, jako zdarzenie zewnętrzne, niezależne od woli Stron, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia, w szczególności takie jak wojna, klęska żywiołowa, epidemia, pandemia, blokada komunikacyjna o charakterze ponadregionalnym, strajk, zamieszki społeczne, katastrofa ekologiczna, katastrofa budowlana.
2. Strona Umowy, u której wyniknęły utrudnienia w wykonaniu Umowy wskutek działania siły wyższej, jest obowiązana do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o jej

wystąpieniu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od jej ustania.

3. Brak zawiadomienia lub zwłoka w zawiadomieniu drugiej Strony o wystąpieniu siły wyższej spowoduje, iż Strona ta nie będzie mogła skutecznie powołać się na siłę wyższą jako przyczynę zwolnienia z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
4. Strona Umowy, u której wyniknęły utrudnienia w wykonaniu Umowy na skutek działania siły wyższej, jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych i prawem przewidzianych działań w celu zminimalizowania wpływu działania siły wyższej na wykonanie Umowy.

§ 9

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) nie ujawniania jakiejkolwiek osobie trzeciej, w jakiejkolwiek formie czy postaci, informacji dotyczących Zamawiającego uzyskanych w toku realizacji Umowy lub przy okazji tej realizacji;
 - 2) udostępnienia swoim pracownikom oraz podwykonawcom informacji dotyczących Zamawiającego tylko w zakresie niezbędnej wiedzy, dla potrzeb wykonania niniejszej Umowy;
 - 3) do podjęcia niezbędnych działań mających na celu zachowanie w poufności przez pracowników lub podwykonawców informacji związanych z realizacją niniejszej Umowy a także informacji dotyczących Zamawiającego, w posiadanie których weszli przy okazji realizacji niniejszej Umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji ujawnionych publicznie, czy powszechnie znanych i trwa także po wykonaniu Umowy.

§ 10

Wykonawca nie może bez wcześniejszego uzyskania pisemnego zezwolenia Zamawiającego, przelewać lub przekazywać w całości albo w części innym osobom jakichkolwiek swych obowiązków lub uprawnień, wynikających z niniejszej umowy.

§ 11

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów i nadzoru realizacji Przedmiotu Umowy ze strony Zamawiającego są:
 1., tel.:, e-mail:
2. Osobą upoważnioną do kontaktów ze strony Wykonawcy jest:
 1., tel.:, e-mail:
3. Zmiana danych, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej nie wymaga formy pisemnego aneksu do umowy i staje się skuteczna z chwilą skutecznego zawiadomienia drugiej Strony o zmianie danych, zgodnie z § 7 ust. 3 i ust. 4 niniejszej umowy.

§ 12

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego informowania się na piśmie o zmianie danych adresowych – pod rygorem uznania za doręczoną korespondencję przesłaną na ostatnio wskazany przez Stronę adres.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 i 4 niniejszej umowy.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa w tym w szczególności:

- 1) Kodeksu Cywilnego
- 2) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 690 ze zm.)
- 3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (Rozporządzenie RODO).

§ 14

W przypadku zaistnienia pomiędzy Stronami sporu, wynikającego z niniejszej umowy lub pozostającego w związku z niniejszą umową, Strony podejmą próbę jego ugodowego rozwiązania. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w powyższy sposób, spór mogący wyniknąć na tle realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Załączniki:

1. Oferta szkoleniowa
2. Wzór dziennika szkolenia.
3. Wzór ankiety dla uczestników szkolenia.

DZIENNIK SZKOLENIA

DATA	GODZINA		TEMATYKA ZAJĘĆ	PODPIS OSOBY PROWADZĄCEJ ZAJĘCIA
	ROZPOCZĘCIA ZAJĘĆ	ZAKOŃCZENIA ZAJĘĆ		

SZANOWNI PAŃSTWO

Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu chciałby uzyskać opinię Państwa na temat kończącego się szkolenia. Naszym celem jest zapewnienie wysokiego poziomu szkolenia, toteż Państwa opinia będzie bardzo przydatna, zarówno dla nas, jak i dla instytucji szkoleniowej, przy organizacji następnych szkoleń.

Prosimy o przekazanie nam, w miarę możliwości wyczerpujących informacji (zakreślając lub wpisując odpowiedzi) na poniższe pytania ankiety.

(ankieta anonimowa)

Temat szkolenia: „**SPRZEDAŻ PRZEZ INTERNET DLA POCZĄTKUJĄCYCH**”

1. Czy szkolenie spełniło Pana / Pani oczekiwania ?
 - a) zdecydowanie tak
 - b) raczej tak
 - c) trudno powiedzieć
 - d) zdecydowanie nie
2. Czy zakres tematyczny szkolenia zdaniem Pana/Pani był wystarczający ?
 - a) tak
 - b) nie

Jeżeli „nie”, jakie zagadnienia byłyby niezbędne do uwzględnienia w programie kursu

.....

.....

.....

3. Czy w zakresie tematycznym były omawiane zagadnienia, które uważa Pan/ Pani za zbędne?
 - a) tak
 - b) nie

Jeżeli „tak” proszę podać jakie?

.....

.....

.....

4. Czy dzięki szkoleniu zwiększyły się Pana/Pani umiejętności ?
 - a) zdecydowanie tak
 - b) raczej tak
 - c) trudno powiedzieć
 - d) zdecydowanie nie

5. Czy nabyte umiejętności są/będą dla Pana/Pani przydatne?

- a) zdecydowanie tak
- b) raczej tak
- c) trudno powiedzieć
- d) zdecydowanie nie

6. Czy polecił(a)by Pan/Pani to szkolenie innym osobom?

- a) zdecydowanie tak
- b) raczej tak
- c) trudno powiedzieć
- d) zdecydowanie nie

7. Jaką tematyką szkoleń był(a)by Pan/Pani zainteresowana(y) w przyszłości?

.....

.....

.....

8. Prosimy Pana/Panią o dokonanie oceny poszczególnych elementów w skali 1-5, gdzie 1 oznacza ocenę najniższą a 5 najwyższą.

		1	2	3	4	5
1.	Otrzymane materiały szkoleniowe					
2.	Pomieszczenie dydaktyczne i socjalne					
3.	Wypożyczenie techniczne					

9. Prosimy Pana/Panią o dokonanie oceny osoby prowadzącej szkolenie w skali 1-5, gdzie 1 oznacza ocenę najniższą a 5 najwyższą.

		1	2	3	4	5
1.	Przygotowanie merytoryczne trenera/ki					
2.	Sposób i umiejętność przekazywania wiedzy					
3.	Jasność i precyzja wypowiedzi					
4.	Kontakt z grupą					

METRYCZKA (zaznaczyć właściwe):

Płeć ☐ K ☐ M

Wiek ☐ 18-29, ☐ 30-39, ☐ 40-49, ☐ 50 i więcej

Wykształcenie ☐ podstawowe, ☐ gimnazjalne, ☐ zawodowe, ☐ średnie, ☐ policealne, ☐ wyższe

Miejsce zamieszkania ☐ Poznań, ☐ powiat poznański

Status zawodowy ☐ uczę się, ☐ pracuję, ☐ nie pracuję, ☐ prowadzę działalność gospodarczą

Dziękujemy za współpracę!