

Warsztaty i szkolenia

I

1. Odrębne wymagania merytoryczne i organizacyjne odnośnie szkolenia i warsztatów określa Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Poniższe postanowienia określają procedurę odbioru szkoleń i warsztatów.

II

1. O zakresie i terminie przeprowadzenia **szkolenia** Zamawiający zostanie poinformowany przez Wykonawcę z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Szkolenie zostanie przeprowadzone w lokalizacji wskazanej w sekcji Ad. 6 pkt 2 Załącznika nr 1 do Umowy, z zastrzeżeniem, że lokalizacja ta znajduje się na terenie Polski, możliwie najbliżej siedziby Zamawiającego.
3. Szkolenie będzie prowadzone w dni robocze.
4. Zamawiający sfinansuje dojazd własnych pracowników na szkolenie, co stanowi koszt dodatkowy, wykraczający poza całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w Umowie. Pozostałe koszty wykonania szkolenia, w tym materiały szkoleniowe, koszty sali, wykładowców, ewentualnego cateringu pokrywa Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 Umowy.
5. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zapewni uczestnikom zaświadczenie (certyfikat) uczestnictwa oraz materiały szkoleniowe w języku polskim lub angielskim obejmującą zagadnienia będące przedmiotem szkolenia. **Przedmiotowe zaświadczenie (certyfikat) jest potwierdzeniem należytego wykonania zadania. Na jego podstawie Zamawiający wystawi odpowiedni protokół odbioru zgodny z wzorem określonym w sekcji III.**

III

1. **Warsztaty** będą realizowane opcjonalnie, zgodnie z postanowieniami Umowy. O zakresie i terminie przeprowadzenia **warsztatów** Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Warsztaty zostaną przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego na jego środowisku IT.
3. Warsztaty będą prowadzone w dni robocze.
4. Zamawiający pokrywa koszty sali wykładowej i urządzeń niezbędnych do prowadzenia szkolenia (rzutnik, ekran, stacje robocze słuchaczy etc.).
5. Wykonawca pokrywa koszty wykładowców oraz materiałów szkoleniowych dla słuchaczy.
6. Warsztaty podlegają ocenie warunkującej odbiór. Ocena zostanie dokonana na podstawie ankiety wypełnianej przez słuchaczy, obejmującej ocenę prowadzenia zajęć przez wykładowcę, ocenę materiałów szkoleniowych oraz zakresu przekazanej wiedzy. Kryteria oceny są następujące:
 - a) Najwyższa ocena 5, najniższa ocena 2
 - b) Średnia ocen 3,0 i powyżej oznacza należyście przeprowadzone warsztaty

- c) Średnia ocen 2,9 i poniżej oznacza nienależycie przeprowadzone warsztaty
7. Warsztaty przeprowadzone nienależycie Wykonawca powtórzy na własny koszt, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia warsztatów podlegających powtórzeniu.

WZÓR ANKIETY

Ankieta uczestnika warsztatów	
Dotyczy Umowy DZ.271....2019 zawartej w dniu ... pomiędzy Zakładem Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wiśnińskiego (Zamawiającym) a ... (Wykonawcą).	
Przedmiotem zamówienia jest	
Data warsztatów	
Ocena warsztatów:	
	5
	4
	3
	2
<i>(należy zakreślić jeden z wariantów, 5 oznacza ocenę najwyższą, 2 najniższą)</i>	
Uwagi:	
... (w przypadku wystawienia negatywnej oceny należy krótko opisać powody zakwestionowania jakości warsztatów)	
Podpis uczestnik warsztatów (imię i nazwisko, data)	

