

## **Warsztaty i szkolenia**

### **I**

1. Umowa rozgranicza warsztaty i szkolenia jako odrębne zadania wchodzące w skład przedmiotu zamówienia.
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 siedzibie Zamawiającego.
3. Szkolenie będzie prowadzone w dni robocze.
4. Strony sfinansuje dojazd własnych pracowników na szkolenie. Zamawiający zapewni salę szkoleniową, infrastrukturę niezbędną do przeprowadzenia szkolenia. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe i trenera/wykładowcę.
5. Szkolenia podlegają ocenie warunkującej ich odbiór. Ocena analogiczna do oceny warsztatów (vide sekcja III pkt 4).
6. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zapewni uczestnikom zaświadczenie (certyfikat) uczestnictwa oraz materiały szkoleniowe w języku polskim lub polskim i angielskim obejmujące zagadnienia będące przedmiotem szkolenia.

### **III**

1. O zakresie i terminie przeprowadzenia warsztatów Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego z co najmniej 3 tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Warsztaty zostaną przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego na jego środowisku IT.
3. Warsztaty będą prowadzone w dni robocze.
4. 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 nienależyście przeprowadzone warsztaty
7. Warsztaty przeprowadzone nienależyście 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**

<b>Ankieta uczestnika warsztatów</b>
Dotyczy Umowy DZ.271....2021 zawartej w dniu ... pomiędzy Zakładem Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiającym) a ... (Wykonawcą). Przedmiotem zamówienia jest .....
Data szkolenia .... Ocena szkolenia / 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)

