

### Procedura zlecania i oceny warsztatów technicznych i szkoleń

1. Zamawiający zleci Wykonawcy warsztaty techniczne lub szkolenie w terminie co najmniej 10 dni roboczych przed datą jego realizacji. W zleceniu Zamawiający określi co najmniej:
  - 1) Datę i miejsce warsztatów technicznych/szkolenia
  - 2) Liczbę słuchaczy
  - 3) Mapę dojazdu, jeśli lokalizacja będzie inna niż siedziba Zamawiającego
  - 4) Inne wymagania niezbędne do należytego wykonania warsztatów technicznych/szkolenia (np. informacja o udziale osób niepełnosprawnych, informacje o ograniczeniach technicznych, jeśli występują, itp.)
2. W ramach warsztatów technicznych/szkolenia Strony pokrywają następujące koszty:
  - 1) PGL LP pokrywa koszty sali wykładowej, infrastruktury technicznej, koszty dojazdu i zakwaterowania słuchaczy
  - 2) Wykonawca pokrywa koszty pracy wykładowców, materiałów szkoleniowych i dojazdu wykładowców
3. Warunkiem odbioru warsztatów technicznych/szkolenia jest ocena średnia na poziomie co najmniej 3. W ramach oceny warsztatów technicznych/szkolenia słuchacze wypełnią poniższą ankietę:

Szkolenie wykonywane w ramach Umowy DZ.271...20..., zawartej w dniu .... pomiędzy .....	
Data ..... miejsce .....	
Dane osoby dokonującej oceny ..... (imię i nazwisko, jednostka)	
1. Ocena wykładowcy, w tym m.in. wiedza, komunikatywność, sposób wyjaśnienia omawianych zagadnień.  <i>Można przyznać ocenę od 1 (najniższa) do 5 (najwyższa)</i>	
2. Ocena materiałów wykładowych.  <i>Można przyznać ocenę od 1 (najniższa) do 5 (najwyższa)</i>	
Średnia ocena wyliczona wg wzoru Suma ocen z pkt 1 i 2 podzielona przez 2	
Podpis uczestnika warsztatów technicznych/szkolenia	

4. W przypadku oceny warsztatów technicznych/szkolenia poniżej 3 Wykonawca jest zobowiązany powtórzyć szkolenie na własny koszt w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia zakończenia wadliwego szkolenia.