



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
który stanowi również Załącznik nr 1 do projektu Umowy

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

na szkolenia z oprogramowania

do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego

dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych” w ramach projektu „Wzmacnianie zastosowania TIK w Mieście Konin -

Integracja i harmonizacja baz danych oraz

udostępnianie elektronicznych usług publicznych” realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,

Oś priorytetowa 2: „Społeczeństwo informacyjne”,

Działanie 2.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych”,

Poddziałanie 2.1.1: Rozwój elektronicznych usług publicznych



Spis treści

1	WPROWADZENIE	3
1.1	CEL I ZAKRES OPRACOWANIA	3
1.2	GŁÓWNE DEFINICJE	3
2	SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
3	WYMAGANIA	6
3.1	SZKOLENIA – OPROGRAMOWANIE DO ARCHIWIZACJI	6
3.1.1	WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE.....	7
3.2	SZKOLENIA - OPROGRAMOWANIE BAZODANOWE.....	8
3.2.1	WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE.....	9
3.3	MATERIAŁY SZKOLENIOWE.....	10
4	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI SZKOLEŃ.....	10
4.1	DOKUMENTACJA SZKOLENIOWA	10
4.2	ANKIETA EWALUACYJNA	11
4.3	CERTYFIKATY I ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA SZKOLEŃ	11
4.4	MIEJSCE SZKOLENIA.....	112
4.4.1	SALE SZKOLENIOWE, SPRZĘT I OPROGRAMOWANIE WYŻYWIENIE	122
4.4.2	ZAKWATEROWANIE I WYŻYWIENIE.....	133
4.5	PROTOKÓŁ	13
5	POSTANOWIENIA KOŃCOWE I TERMINY	13

Wykaz załączników

- *Studium Wykonalności dla projektu „Wzmacnianie zastosowania TIK w Mieście Konin – Integracja i harmonizacja baz danych oraz udostępnianie elektronicznych usług publicznych”*

SZOPZ: *Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”*

1 WPROWADZENIE

1.1 CEL I ZAKRES OPRACOWANIA

Miasto Konin realizuje projekt pn. „Wzmacnianie zastosowania TIK w Mieście Konin – Integracja i harmonizacja baz danych oraz udostępnianie elektronicznych usług publicznych”. W ramach niniejszego projektu realizowane jest zamówienie pn. **Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”.**

Celem niniejszego dokumentu jest zebranie wszystkich istotnych wymagań, które są niezbędne do opisanego zamówienia w sposób umożliwiający jego wycenę przez Wykonawców oraz późniejszą realizację.

W ramach niniejszego zamówienia planuje się zorganizowanie wśród pracowników urzędu szkoleń z zakresu obsługi i korzystania z nowo zakupionych systemów teleinformatycznych, a także nowo zakupionego sprzętu wraz z oprogramowaniem systemowym.

Zakres niniejszego zamówienia obejmuje realizację zadania projektowego określonego na etapie Studium Wykonalności dla projektu „Wzmacnianie zastosowania TIK w Mieście Konin – integracja i harmonizacja baz danych oraz udostępnianie elektronicznych usług publicznych” w rozdziale V.4 - Z7 – Szkolenia.

Szkolenia realizowane w ramach niniejszego zamówienia będą obejmować:

- a) Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji, skierowane do administratorów IT, którzy są odpowiedzialni za zarządzanie i utrzymywanie infrastruktury sprzętowo-programowej w Urzędzie Miejskim w Koninie - **Veeam Backup Essentials Enterprise**;
- b) Szkolenia z oprogramowania bazodanowego, skierowane do administratorów IT, którzy są odpowiedzialni za administrację serwerem i zarządzanie bazą danych w Urzędzie Miejskim w Koninie. Przedmiot zamówienia należy zrealizować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zapisami niniejszego Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia – **Microsoft SQL Server 2016**.

1.2 GŁÓWNE DEFINICJE

W poniższej tabeli zestawiono główne definicje stosowane w niniejszym opracowaniu.

SZOPZ: *Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”*

Pojęcie	Opis
Akredytowany certyfikat ukończenia szkolenia	Akredytowany przez producenta oprogramowania imienny certyfikat ukończenia szkolenia
Ankieta ewaluacyjna	Ankieta rozdawana na każdym szkoleniu, wypełniana przez każdego Uczestnika Szkolenia, mająca na celu ocenę programu szkolenia, przeprowadzenia szkolenia oraz ocenę sposobu organizacji szkolenia
Cykl szkoleniowy	Szkolenie przeznaczone dla pracowników Zamawiającego, trwające min. 3 lub 5 dni, odbywające się w odstępie 1 tygodnia.
Harmonogram zajęć	Dokument zawierający uzgodnienia organizacyjne i techniczne dotyczące realizacji zamówienia oraz kluczowe terminy planowanych szkoleń
Laboratorium	Miejsce przeprowadzenia szkoleń w formie ćwiczeń szkoleniowych.
Lista obecności	Dokument potwierdzający obecność Uczestnika Szkolenia na zajęciach, zawierający jego własnoręczny podpis we wskazanym miejscu
Materiały szkoleniowe	Materiały opracowane i dostarczone przez Wykonawcę dla Uczestników Szkoleń, w szczególności obejmujące: autoryzowane przez producenta oprogramowania podręczniki, prezentacje szkoleniowe, konspekty wykładów, opisy ćwiczeń
Miejsce szkolenia	Ośrodek zlokalizowany w odległości do 30 km od siedziby Zamawiającego
Projekt	Projekt pn. „Wzmacnianie zastosowania TIK w Mieście Konin - Integracja i harmonizacja baz danych oraz udostępnianie elektronicznych usług publicznych”
Protokół	Dokument zawierający informację o dacie i miejscu szkolenia, uczestnikach szkolenia oraz podpisy uczestników szkolenia potwierdzające uczestnictwo i zakres zdobytych umiejętności
Przedmiot zamówienia	Przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla administratorów.
SZOPZ	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Świadectwo ukończenia szkolenia	Świadectwo potwierdzające ukończenie szkolenia przygotowane przez Wykonawcę dla każdego Uczestnika Szkolenia, zawierające przynajmniej imię i nazwisko Uczestnika Szkolenia, tytuł, termin szkolenia oraz podpis trenera. Forma i treść świadectwa musi korespondować z wymaganiami odnośnie promocji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego.
Uczestnik szkolenia	Osoba rekrutowana spośród pracowników urzędu, która została oddelegowana do udziału w szkoleniu.
Warsztat	Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem komputera, specjalistycznych aplikacji i odpowiednich danych, mające na celu pogłębienie praktycznych umiejętności uczestników szkoleń w określonym

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”

	zakresie. Warsztaty komputerowe prowadzone są na sprzęcie komputerowym oraz przy wykorzystaniu oprogramowania i danych zapewnionych przez Wykonawcę
Wykład	Zajęcia szkoleniowe polegające na ustnym przekazywaniu wiedzy uczestnikom szkoleń, którzy zadają pytania lub dyskutują po zakończeniu wykładu (wykładowca może dopuścić możliwość zadawania pytań w trakcie trwania wykładu). Wykład wspomagany jest prezentacjami szkoleniowymi oraz materiałami szkoleniowymi przekazanymi uczestnikom szkoleń przed rozpoczęciem zajęć
Wykonawca	Wykonawca wybrany w ramach niniejszego postępowania w celu realizacji szkoleń specjalistycznych dla administratorów
Zamawiający	Miasto Konin

2 SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Sposób realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie miejsca i terminu przeprowadzenia szkoleń oraz struktury i treści (oprócz akredytowanych materiałów szkoleniowych) materiałów szkoleniowych, zostanie zaproponowany przez Wykonawcę i podlegać będzie weryfikacji i akceptacji przez Zamawiającego. Lista uczestników szkoleń zostanie dostarczona Wykonawcy przed rozpoczęciem szkoleń. Wszystkie planowane szkolenia powinny zostać zrealizowane zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w niniejszym dokumencie.

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”

3 WYMAGANIA

3.1 SZKOLENIA – OPROGRAMOWANIE DO ARCHIWIZACJI

Identyfikator	WP 01.001
Szkolenie musi być skierowane do administratorów IT, którzy są odpowiedzialni za zarządzanie i utrzymywanie infrastruktury sprzętowo-programowej w Urzędzie Miejskim w Koninie.	

Identyfikator	WP 01.002
Szkolenie obejmuje przeprowadzenie przez Wykonawcę szkoleń z zakresu instalacji, konfiguracji oraz administracji oprogramowania do archiwizacji. Szkolenie musi odpowiadać swoim rodzajem i zakresem szkoleniu z oprogramowania Veeam Backup Essentials Enterprise dostarczonego w ramach zamówienia pn. „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej”.	

Identyfikator	WP 01.003
Szkolenie musi poruszać co najmniej następujące zagadnienia: a. Instalowanie i licencjonowanie oprogramowania do wykonywania kopii zapasowych danych; b. Konfiguracja serwerów proxy kopii zapasowych; c. Dodawanie serwerów; d. Dodawanie repozytoriów kopii zapasowych; e. Wykonywanie i odtwarzanie kopii zapasowej konfiguracji; f. Zarządzanie ruchem sieciowym; g. Zapoznanie z interfejsem użytkownika.	

Identyfikator	WP 01.004
Szkolenie musi być przeprowadzone dla 3 uczestników szkolenia.	

Identyfikator	WP 01.005
Szkolenie musi trwać minimum 24 godziny (min. 3 dni) – jeden cykl szkoleniowy. Termin szkolenia musi uwzględniać również minimum 1 tyg. odstęp czasowy od cyklu szkoleniowego związanego z oprogramowaniem bazodanowym opisanym w punkcie 3.2 niniejszych warunków technicznych oraz od cyklu szkoleniowego objętego odrębnym zamówieniem w zakresie serwerowego oprogramowania systemowego i oprogramowania do wirtualizacji.	

Identyfikator	WP 01.006
Szkolenie musi być zrealizowane w formie wykładu oraz warsztatów (ćwiczeń) wykonywanych w laboratorium (nie dopuszcza się zajęć w formule e-learningu). Szkolenie musi zostać przeprowadzone przez certyfikowanego trenera oraz musi być przeprowadzone w autoryzowanym przez producenta oprogramowania ośrodku szkoleniowym mieszczącym się na terenie Polski.	

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”

Identyfikator	WP 01.007
Szkozenie musi dotyczyć wersji oprogramowania posiadanej przez Zamawiającego.	

Identyfikator	WP 01.008
Wymaga się, aby: <ul style="list-style-type: none"> a. Szkozenie opierało się na autoryzowanych przez producenta oprogramowania materiałach szkoleniowych; b. Uczestnik szkolenia uzyskał świadectwo ukończenia szkolenia oraz akredytowany certyfikat ukończenia szkolenia. 	

3.1.1 WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE

Identyfikator	WP 01.009
Szkozenie musi poruszać następujące zagadnienia: <ul style="list-style-type: none"> a) Obsługa menedżerów maszyn wirtualnych; b) Najważniejsze cechy i funkcje oprogramowania; c) Metody tworzenia kopii zapasowych; d) Śledzenie zmienionych bloków; e) Kompresja i deduplikacja; f) Zasady przechowywania; g) Automatyczne wykrywanie infrastruktury kopii zapasowych i wirtualnej; h) Kategoryzacja biznesowa; i) Gotowe alarmy; j) Monitorowanie bezobsługowe; k) Raportowanie i pulpity; l) Gromadzenie danych bez udziału agentów; m) Architektura rozwiązania; n) Aktualizacje; o) Dodawanie serwerów; p) Dodawanie serwera proxy kopii zapasowych; q) Dodawanie repozytoriów kopii zapasowych; r) Tworzenie kopii zapasowej konfiguracji i jej przywracanie; s) Definiowanie zadań tworzenia kopii zapasowych; t) Definiowanie zadań kopiowania maszyn wirtualnych; u) Błyskawiczne odzyskiwanie maszyny wirtualnej; v) Omówienie replikacji; w) Omówienie przełączania w tryb awaryjny; x) Omówienie powrotu po awarii; y) Odzyskiwanie danych; z) Powielanie kopii zapasowych w lokalizacji zewnętrznej. 	

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”

3.2 SZKOLENIA - OPROGRAMOWANIE BAZODANOWE

Identyfikator	WP 02.001
Szkolenie skierowane do administratorów IT, którzy są odpowiedzialni za administrację serwerem i zarządzanie bazą danych w Urzędzie Miejskim w Koninie.	
Identyfikator	WP 02.002
Szkolenie musi dotyczyć oprogramowania bazodanowego (MS SQL 2016) dostarczonego w ramach zamówienia pn. „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”.	
Identyfikator	WP 02.003
Szkolenie musi być przeprowadzone dla 2 uczestników szkolenia.	
Identyfikator	WP 02.004
Szkolenie musi trwać min. 40 godzin (min. 5 dni szkoleniowych) – jeden cykl szkoleniowy. Termin szkolenia musi uwzględniać również minimum 1 tyg. odstęp czasowy od cyklu szkoleniowego związanego z oprogramowaniem do archiwizacji opisanym w punkcie 3.1 niniejszych warunków technicznych oraz od cyklu szkoleniowego objętego odrębnym zamówieniem w zakresie serwerowego oprogramowania systemowego i oprogramowania do wirtualizacji.	
Identyfikator	WP 02.005
Szkolenie musi być zrealizowane w formie wykładu oraz warsztatów (ćwiczeń) wykonywanych w laboratorium (nie dopuszcza się zajęć w formule e-learningu). Szkolenie musi zostać przeprowadzone przez certyfikowanego trenera oraz musi być przeprowadzone w autoryzowanym przez producenta oprogramowania ośrodku szkoleniowym mieszczącym się na terenie Polski.	
Identyfikator	WP 02.006
Szkolenie musi dotyczyć wersji oprogramowania posiadanej przez Zamawiającego.	
Identyfikator	WP 02.007
Wymaga się, aby: <ul style="list-style-type: none"> a. Szkolenie opierało się na autoryzowanych przez producenta oprogramowania materiałach szkoleniowych; b. Uczestnik szkolenia uzyskał świadectwo ukończenia szkolenia oraz akredytowany certyfikat ukończenia szkolenia. 	

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”

3.2.1 WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE

Identyfikator	WP 02.008
<p>Szkolenie musi poruszać następujące zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none">Instalacja i konfiguracja oprogramowania do zarządzania bazami danych;Zarządzanie instancjami i strukturami baz danych;Wykonywanie i przywracanie kopii bezpieczeństwa baz danych;Automatyzacja zadań przy użyciu harmonogramu;Importowanie i eksportowanie danych;Zarządzanie bezpieczeństwem;Wykonywanie bieżących zadań utrzymania bazy danych;Monitorowanie oprogramowania środowiska bazodanowego. <p><u>Cele szkolenia:</u></p> <ol style="list-style-type: none">Tworzenie bazy danych;Zarządzanie fizyczną strukturą bazy danych;Zarządzanie użytkownikami, uprawnieniami i zasobami;Uruchomienie i zatrzymanie instancji;Zarządzanie przestrzeniami tabel, segmentami, ekstentami i blokami. <p><u>Lista tematów:</u></p> <ol style="list-style-type: none">Składniki architektury bazy danych;Rozpoczęcie pracy z serwerem bazy danych;Tworzenie bazy danych podczas instalacji;Tworzenie nowej bazy danych;Identyfikacja administratorów bazy danych;Zarządzanie instancją;Tworzenie bazy danych;Zawartość słownika danych i jego wykorzystanie;Obsługa pliku kontrolnego;Zarządzanie plikami dziennika powtórzeń;Zarządzanie przestrzeniami tabel i plikami danych;Struktura pamięci masowej;Identyfikowanie typów przestrzeni tabel i plikami danych;Struktura pamięci masowej;Identyfikowanie typów przestrzeni tabel;Struktury składowania i powiązania pomiędzy nimi;Zarządzanie segmentami wycofania;Różnice istniejące pomiędzy ręcznym i automatycznym zarządzaniem segmentami wycofania;Zarządzanie tabelami;Zarządzanie indeksami;Identyfikacja nieużywanych indeksów.	

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”

3.3 MATERIAŁY SZKOLENIOWE

Identyfikator	WP 03.001
Wykonawca przygotuje dla uczestników szkoleń materiały szkoleniowe oraz prześle je każdemu uczestnikowi szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, których te materiały dotyczą.	

Identyfikator	WP 03.002
Wykonawca prześle Zamawiającemu materiały szkoleniowe w formie papierowej oraz w formie elektronicznej w formacie PDF.	

Identyfikator	WP 03.003
Struktura i treść (oprócz akredytowanych materiałów szkoleniowych) materiałów szkoleniowych zostanie zaproponowana i opracowana przez Wykonawcę i podlegać będzie weryfikacji i akceptacji Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.	

Identyfikator	WP 03.004
Wykonawca prześle akredytowany podręcznik w postaci papierowej i elektronicznej:	
a. Każdemu Uczestnikowi Szkolenia w dniu szkolenia;	
b. Zamawiającemu w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników szkoleń, najpóźniej 14 dni po zakończeniu wszystkich przewidzianych do realizacji szkoleń.	

Identyfikator	WP 03.005
Wykonawca przygotuje i prześle każdemu uczestnikowi szkolenia prezentacje szkoleniowe w formie wydrukowanych slajdów z miejscem na notatki (co najmniej obustronny wydruk prezentacji w układzie 2 (dwa) slajdy na stronie).	

4 WYMAGANIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI SZKOLEŃ

4.1 DOKUMENTACJA SZKOLENIOWA

Identyfikator	WP 04.001
Dokumentacja szkoleniowa obejmuje co najmniej: zgodę na przetwarzanie danych osobowych każdego uczestnika szkolenia, potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych przez każdego uczestnika szkolenia, potwierdzenie otrzymania certyfikatu oraz świadectwa ukończenia szkolenia przez każdego uczestnika szkolenia, ankietę ewaluacyjną, harmonogram szkoleń, materiały szkoleniowe, protokoły (po każdym szkoleniu).	

Identyfikator	WP 04.002
Wykonawca odpowiada za przygotowanie i wypełnienie przez Uczestników Szkoleń list obecności	

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”

w każdym dniu szkolenia. Wykonawca po zakończeniu szkolenia prześle Zamawiającemu dokumentację szkolenia.

4.2 ANKIETA EWALUACYJNA

Identyfikator	WP 05.001
Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca rozda Uczestnikom do wypełnienia ankiety ewaluacyjne. Ankiety będą wykonane wg dostarczonego przez Wykonawcę wzorca. Wzorzec ankiety podlega akceptacji Zamawiającego.	

Identyfikator	WP 05.002
Wykonawca przygotowuje ocenę zbiorczą każdego szkolenia, stworzoną w oparciu o wypełnione przez uczestników indywidualne ankiety oceny szkoleń.	

Identyfikator	WP 05.003
Zestawienie wypełnionych ankiet w formie pliku .xlsx stanowić będzie załącznik do protokołu ze szkolenia.	

4.3 CERTYFIKATY I ŚWIADECTWA UKOŃCZENIA SZKOLEŃ

Identyfikator	WP 06.001
Wykonawca przygotowuje i przekaże każdemu Uczestnikowi Szkolenia imienne Świadectwo potwierdzające ukończenie szkolenia oraz akredytowany przez producenta oprogramowania imienny certyfikat ukończenia szkolenia.	

Identyfikator	WP 06.002
Forma i treść Świadectwa ukończenia szkoleń musi korespondować z wymaganiami odnośnie promocji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego i musi być uzgodniona z Zamawiającym oraz zawierać co najmniej następujące elementy: tytuł, termin szkolenia, nazwisko osoby oraz podpis trenera.	

Identyfikator	WP 06.003
Potwierdzeniem otrzymania akredytowanego certyfikatu oraz świadectwa ukończenia szkolenia będzie własnoręczny podpis Uczestnika Szkolenia na odpowiedniej liście bądź potwierdzenie nadania przesyłki listowej na adres Uczestnika Szkolenia.	

4.4 MIEJSCE SZKOLENIA

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”

4.4.1 SALE SZKOLENIOWE, SPRZĘT I OPROGRAMOWANIE, WYŻYWIENIE

Identyfikator	WP 07.001
Wymaga się, aby szkolenia zostały przeprowadzone w autoryzowanym przez producenta oprogramowania ośrodku szkoleniowym mieszczącym się na terenie Polski. Wykonawca w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu do wyboru co najmniej dwie propozycje lokalizacji ośrodków szkoleniowych zlokalizowanych na terenie Polski wraz z terminami przeprowadzenia szkoleń.	

Identyfikator	WP 08.002
Zamawiający w terminie 2 dni roboczych wybierze termin szkolenia i Ośrodek szkoleniowy lub wezwie Wykonawcę do przygotowania kolejnych propozycji. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji przedstawi kolejne dwie propozycje terminu szkolenia i lokalizacji ośrodków szkoleniowych położonych na terenie Polski. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od otrzymania propozycji dokona wyboru ośrodka szkoleniowego i terminu przeprowadzenia szkoleń.	

Identyfikator	WP 087.003
Do propozycji, o których mowa w punktach o identyfikatorze WP 07.001 oraz WP 07.002 Wykonawca dołączy informację potwierdzającą, że wskazany ośrodek szkoleniowy posiada autoryzację producenta oprogramowania, w zakresie którego będzie odbywać się szkolenie oraz certyfikat trenera, który będzie prowadził szkolenie.	

Identyfikator	WP 08.004
W przypadku prowadzenia szkoleń, do których wymagane jest użycie komputera Wykonawca musi zapewnić sprzęt komputerowy w ilości, wydajności i parametrach adekwatnych do prowadzenia zajęć.	

Identyfikator	WP 087.005
Wykonawca, w porozumieniu z Zamawiającym, zapewni niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia sprzęt multimedialny.	

Identyfikator	WP 087.006
W ramach wszystkich szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia Wykonawca powinien zapewnić, w każdym dniu szkolenia, podstawowy serwis konferencyjny – catering, obejmujący przerwy kawowe (kawa, herbata, woda, ciastka/paluszki).	

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”

4.4.2 ZAKWATEROWANIE, WYŻYWIENIE

Identyfikator	WP 8.001
Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń zakwaterowanie na terenie ośrodka szkoleniowego lub w jego sąsiedztwie, w pokojach jednoosobowych o standardzie min. trzy-gwiazdkowym.	

Identyfikator	WP 8.002
Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń zakwaterowanie począwszy min. od godz. 17:00 dnia poprzedzającego szkolenie do ostatniego dnia szkolenia.	

Identyfikator	WP 8.003
Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń wyżywienie obejmujące: śniadanie, obiad, kolację, przy czym pierwszego dnia zakwaterowania tylko kolacja (do godz. min. 19:00) a ostatniego dnia tylko śniadanie i obiad.	

4.5 PROTOKÓŁ

Identyfikator	WP 09.001
Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia Protokołu z przeprowadzonych szkoleń, który przekaże Zamawiającemu w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia szkoleń.	

Identyfikator	WP 09.002
Protokoły z przeprowadzonych szkoleń powinny zawierać informacje o dacie i miejscu szkolenia oraz podpisy uczestników szkolenia potwierdzające uczestnictwo i zakres zdobytych umiejętności.	

5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE I TERMINY

1. Termin realizacji przedmiotu Zamówienia: 15 kwietnia 2019 r.
2. Wykonawca w ciągu **3 dni od dnia podpisania umowy** dostarczy Zamawiającemu Harmonogram szkoleń uwzględniający m.in. miejsca i terminy szkoleń.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji, w terminie min. 5 dni przed rozpoczęciem, szkolenia szczegółowy zakres szkolenia wraz z propozycją materiałów szkoleniowych (z wyłączeniem akredytowanych materiałów szkoleniowych), które zostaną wykorzystane w procesie szkoleniowym.
4. W ramach wszystkich szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia Wykonawca powinien zapewnić bieżącą współpracę z Zamawiającym w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, w tym umożliwienie prowadzenia bieżących kontroli, ewaluacji, ankietyzacji itp.

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”



5. Zamawiający zastrzega sobie prawo między innymi do:
 - a) Zgłaszania uwag i proponowania zmian na każdym etapie realizacji umowy, w tym dotyczących osób prowadzących szkolenia, harmonogramu zajęć, programów szkoleniowych, materiałów szkoleniowych i innych;
 - b) Organizowania spotkań roboczych w miejscu i terminie ustalonym przez Zamawiającego;
 - c) Żądania od Wykonawcy przedstawienia wyników prac cząstkowych dotyczących realizowanej umowy;
 - d) Przeprowadzenia, w dowolnym czasie i miejscu kontroli sposobu i jakości komunikacji, materiałów szkoleniowych, jakości szkoleń i ich zgodności z wymaganiami Zamawiającego, wewnętrznej organizacji pracy Wykonawcy.
6. Opracowanie graficzne, treść oraz oznakowanie i wygląd wszystkich materiałów musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
7. Poza treściami uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania innych treści w tym, między innymi oznaczeń własnych, reklam własnych lub podmiotów trzecich.

SZOPZ: Szkolenia z oprogramowania do archiwizacji i oprogramowania bazodanowego dostarczonych w ramach zamówień „Zakup infrastruktury sprzętowo-programowej” oraz „Pozyskanie i wdrożenie systemu teleinformatycznego oraz migracja danych do rejestrów mpzp, zieleni miejskiej i innych”