**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**UMOWA NR ……….**

zawarta w dniu ……………… w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Ministrem Sprawiedliwości** z siedzibą w Warszawie przy  
Al. Ujazdowskich 11, NIP 5261673166, zwanym dalej **„Zamawiającym”,** reprezentowanym przez:.

....................................................................................................................................................

a

.................................................................................................................................................... zwanym dalej **,,Wykonawcą”,**

a każdy z osobna **„Stroną”**

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie podstawowym, przeprowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), **zwanej dalej** **„Pzp”,** została zawarta Umowa o następującej treści:

**Przedmiot Umowy**

**§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia cyklu szkoleń   
   z zakresu aplikacji pakietu Microsoft Office: MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint, MS Outlook.
2. Wykonawca przeprowadzi szkolenia, o których mowa w ust. 1, dla maksymalnie   
   444 osób podzielonych na 36 grup według następującego schematu:
   1. MS Word – 120 osób – 10 grup – 20 dni szkoleniowych,
   2. MS Excel – 192 osoby – 16 grup – 32 dni szkoleniowe,
   3. MS Access – 48 osób – 4 grupy – 8 dni szkoleniowych,
   4. MS Power Point – 72 osoby – 5 grup – 5 dni szkoleniowych,
   5. MS Outlook – 12 osób – 1 grupa – 1 dzień szkoleniowy.
3. Planowany cykl szkoleń łącznie obejmie 66 dni szkoleniowych, dla grup zamkniętych po maksymalnie 12 osób każda.
4. Szczegóły dotyczące przedmiotu Umowy zostały określone w **Załączniku nr 1** do Umowy (Opis przedmiotu zamówienia, zwany dalej: „OPZ”).

**Obowiązki Wykonawcy**

**§ 2**

1. Wykonawca oświadcza, że usługa zostanie wykonana z należytą starannością, profesjonalnie, rzetelnie i terminowo.
2. Przez należytą staranność rozumie się w szczególności przeprowadzenie szkoleń zgodnie z wymogami OPZ.
3. Wykonawca przeprowadzi testy poziomujące uczestników szkolenia z następujących aplikacji: MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point w formie on-line oraz przekaże Zamawiającemu ich punktowe wyniki z podziałem na poziomy zaawansowania znajomości aplikacji.
4. W trakcie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do stosowania postanowień art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.), zwaną dalej ustawą o dostępności.
5. W przypadku braku możliwości realizacji zamówienia z uwzględnieniem aspektów, o których mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępu alternatywnego, w szczególności poprzez:
6. zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
7. zapewnienie wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
8. wprowadzenie takiego wykonania przedmiotu zamówienia, który umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
9. Wykonawca zapewni bezpieczeństwo sanitarne uczestnikom szkolenia, w szczególności poprzez przestrzeganie następujących zasad: utrzymania co najmniej 1,5 - metrowej odległości pomiędzy uczestnikami szkolenia (na sali szkoleniowej i podczas obiadu), bezdotykowego pomiaru temperatury ciała uczestników szkolenia (wykonanego przez personel do tego przeznaczony przed rozpoczęciem szkolenia), dezynfekcji stołów, klamek, sanitariatów oraz innych przedmiotów użytkowanych przez uczestników szkolenia oraz dostępności do płynu do dezynfekcji rąk przez cały czas trwania stanu pandemii.
10. Wykonawca zapewni materiały niezbędne do zrealizowania szkoleń dla każdego z uczestników oraz po jednym egzemplarzu materiałów z każdej aplikacji na każdym poziomie zaawansowania dla Zamawiającego w formie papierowej.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zebrania podpisów na listach obecności od wszystkich obecnych na szkoleniu uczestników w trakcie wszystkich dni szkoleniowych.
12. Wykonawca przygotowuje zaświadczenia o ukończeniu szkoleń i przekaże je uczestnikom po zakończeniu każdego szkolenia.
13. Wykonawca przekaże uczestnikom szkolenia Arkusze Indywidualnej Oceny Szkolenia w ostatnim dniu każdego ze szkoleń, zbierze wypełnione Arkusze a następnie dokona ich analizy i przekaże wraz z Arkuszami do Zamawiającego.
14. Wykonawca w terminie 5 dni roboczych od zakończenia ostatniego szkolenia w danym miesiącu kalendarzowym przekaże Zamawiającemu:
    1. podpisane przez uczestników listy obecności na szkoleniach zrealizowanych w danym miesiącu,
    2. kopie zaświadczeń o udziale w szkoleniu przekazanych uczestnikom po zakończeniu szkoleń,
    3. wypełnione przez uczestników zajęć ankiety – Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia w liczbie odpowiadającej obecnym na zajęciach uczestnikom,
    4. materiały szkoleniowe ze zrealizowanych zajęć – po jednym egzemplarzu z każdej aplikacji na danym poziomie zaawansowania.
15. Na każdym etapie wykonywania Umowy, Wykonawca ma obowiązek informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach w jej wykonaniu.

**Obowiązki Zamawiającego**

**§ 3**

1. Zamawiający zrekrutuje uczestników szkolenia oraz przekaże Wykonawcy listę osób przewidzianych do wykonania testu poziomującego.
2. Przekazanie danych uczestników, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy.
3. Na podstawie wyników testów poziomujących wskazanych uczestników Strony wspólnie ustalą harmonogram realizacji poszczególnych szkoleń z zaznaczeniem, iż pierwsze szkolenie odbędzie się najpóźniej w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
4. Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia oraz listę obecności dla danej grupy szkoleniowej najpóźniej 2 dni przed ustaloną datą szkolenia.
5. Strony ustalą harmonogram realizacji zajęć z poszczególnych aplikacji i poziomów zaawansowania po ustaleniu podziału uczestników.
6. Zamawiający przewiduje realizację szkoleń dla co najmniej 3 grup szkoleniowych w ujęciu pełnego miesiąca, tj. w ciągu 30 dni.
7. W trakcie trwania umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zgłoszenia Wykonawcy dodatkowych uczestników do przeprowadzenia testu poziomującego i udziału w szkoleniu, w tym również w przypadku konieczności zastąpienia innych uczestników.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników szkoleń dla poszczególnych aplikacji, ale nie więcej niż o 10% maksymalnej liczby uczestników, o której mowa w § 1 ust.2.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania, w każdym czasie, informacji o stanie realizacji przedmiotu Umowy, a Wykonawca zobowiązuje się do ich niezwłocznego przekazania.

**Termin i harmonogram wykonania Umowy**

**§ 4**

1. Umowa zostanie zrealizowana w terminie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru (dalej: Protokół odbioru) ostatniego ze szkoleń. Wzór Protokołu odbioru stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy.
3. Szczegółowe uregulowania dotyczące harmonogramu oraz lokalizacji wykonania Umowy określono w OPZ – **Załącznik nr 2.**

**§ 5**

**Wynagrodzenie**

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie będzie wyższa, niż ……………………..zł brutto (słownie:…………………………)**.**
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy będzie rozliczane w cyklach miesięcznych, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
3. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy w danym miesiącu realizacji Umowy będzie stanowiła iloczyn ceny jednostkowej za szkolenie z danej aplikacji określonej w załączniku nr 2 – Ofercie Wykonawcy oraz liczby przeszkolonych osób w danym miesiącu.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 3 jest wynagrodzeniem ryczałtowym, uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem Umowy, w tym w szczególności koszty podatków, opłat, wynagrodzenia trenerów, przeprowadzenia testów poziomujących, koszt materiałów szkoleniowych, Sali szkoleniowej, zaświadczeń, obiadów, przerw kawowych.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie i należycie zrealizowane w danym miesiącu szkolenia po podpisaniu przez Zamawiającego Protokołu odbioru części umowy bez zastrzeżeń, w terminie 30 dni licząc od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
6. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca wystawi fakturę VAT po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania Umowy w danym miesiącu, co zostanie potwierdzone podpisaniem Protokołu odbioru szkoleń.
8. Faktura VAT nie może być wystawiona przed podpisaniem przez Zamawiającego Protokołu odbioru szkoleń w danym miesiącu.
9. Zamawiający oświadcza, że usługa szkoleniowa, o której mowa w §1umowy ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników oraz jest finansowana w całości ze środków publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu umożliwienie Wykonawcy zastosowania zwolnienia   
   z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r.   
   o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020 poz. 106).
10. Zamawiający w trakcie trwania umowy zastrzega sobie możliwość niewykorzystania całej kwoty maksymalnego wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo żądania odszkodowania lub zapłaty innego roszczenia.

**Kary umowne  
§ 6**

1. W przypadku nieprzeprowadzenia przez Wykonawcę szkolenia w terminie ustalonym Harmonogramie szkoleń z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia umownego określonego w §5 ust.1.
2. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego określonego w §5 ust.1.
3. Z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego określonego w §5 ust.1. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego nie zwalnia go z wypłaty części wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust.1 należnego Wykonawcy za szkolenia zrealizowane przed odstąpieniem od umowy.
4. W przypadku nieprzeprowadzenia szkoleń w uzgodnionych terminach z powodu działania siły wyższej Strony podejmą działania zgodnie z postanowieniami Kodeksu cywilnego w celu ustalenia nowych terminów przeprowadzenia szkoleń.
5. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę obowiązku wskazanego w §2 ust. 11 w terminie tam wskazanym Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.1. za każdy dzień zwłoki.
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań, o których mowa w § 2 ust. 4-6, Zamawiający ma prawo odstąpić od przeprowadzenia szkolenia do czasu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz naliczyć Wykonawcy karę umowną określoną w ust. 1, za każde nieprzeprowadzone szkolenie.
7. Naliczone kary umowne mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.
8. Łączna wysokość kar umownych naliczonych w związku z realizacją niniejszej umowy nie może przekroczyć 20% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
9. Niezależnie od kar umownych Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, o ile wartość faktycznie poniesionych szkód przekracza wysokość kar umownych, lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których Strony nie zastrzegły w umowie kar.

**Prawa autorskie  
§ 7**

* + - 1. Wszelkie treści zawarte w materiałach szkoleniowych stanowią przedmiot przysługujących Wykonawcy autorskich praw majątkowych. Umowa nie przenosi na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do materiałów szkoleniowych ani nie ustanawia na jego rzecz licencji.
      2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo własności egzemplarzy materiałów szkoleniowych w liczbie odpowiadającej wymaganiom Zamawiającego, bez prawa do ich kopiowania, powielania i kolportowania w celu uzyskania korzyści materialnych.
      3. Przeniesienie na Zamawiającego prawa własności materiałów szkoleniowych nastąpi z chwilą podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń i nie wymaga dodatkowych oświadczeń Stron.
      4. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując umowę nie naruszy praw autorskich osób trzecich i przekaże materiały szkoleniowe Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami lub roszczeniami osób trzecich.
      5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady materiałów szkoleniowych, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające   
         z naruszenia ich praw własności intelektualnej.
      6. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami względem Zamawiającego z tytułu, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązuje się w całości zaspokoić takie roszczenia i zwolnić Zamawiającego od świadczenia z tego tytułu, a w przypadku wystąpienia przez osoby trzecie przeciwko Zamawiającemu na drogę postępowania sądowego, Wykonawca zobowiązuje się wstąpić do sprawy po stronie Zamawiającego   
         i podjąć wszelkie prawem przewidziane kroki w celu zwolnienia Zamawiającego   
         od dalszego udziału w sprawie.

**Zmiany umowy  
§ 8**

1. Zamawiający zastrzega możliwość zmian postanowień zawartej Umowy w sytuacji wystąpienia:
2. zmiany terminu wykonania Umowy (skrócenie, przedłużenie) z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub będących następstwem działania siły wyższej – w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian,
3. wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów w zakresie mającym wpływ na wykonanie Umowy – celem dostosowania postanowień Umowy do tych zmian.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością dokonania zmiany Umowy, Strona niezwłocznie poinformuje o tym drugą Stronę na piśmie.
6. Wszelkie zmiany trenera/trenerów skierowanego/nych przez Wykonawcę do wykonania umowy w stosunku do trenerów wskazanych w Ofercie Wykonawcy są możliwe jedynie za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną w postaci pisemnej lub elektronicznej, wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było przewidzieć przy dochowaniu należytej staranności, w szczególności długotrwałej choroby, długotrwałej niezdolności do pracy. Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o zaistnieniu powyższej sytuacji drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w **§ 11 ust. 1 pkt 1**.
7. W przypadku istotnych zastrzeżeń co do osób realizujących zadanie po stronie wykonawcy Zamawiający może zażądać ich zmiany.
8. W przypadkach określonych w ust. 4 i 5, w terminie 1 dnia od zgłoszenia zastrzeżeń Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego kandydatury osób o nie mniejszym doświadczeniu i kwalifikacjach wymaganych dla zastępowanej osoby i zapewni sprawne przejęcie przez nie obowiązków.
9. W przypadku zmian o których mowa w ust. 4 i 5 Zamawiający zweryfikuje wiedzę i kwalifikacje nowego trenera w sposób określony z **Załączniku nr 5** do Umowy. Zamawiający zaakceptuje zmianę trenera tylko w przypadku, jeżeli trener ten uzyska nie mniejszą liczbę punktów od uzyskanej podczas oceny w ramach kryterium oceny ofert przez trenera, którego będzie miał zastąpić.
10. Zmiany, o których mowa w niniejszym paragrafie nie mogą spowodować zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia oraz zmiany terminów wykonania Umowy.

**Przetwarzanie danych osobowych  
§ 9**

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przetwarzania następujących danych osobowych uczestników szkoleń: imię i nazwisko, adres e-mail, komórka organizacyjna.
2. Realizacja niniejszej Umowy wiąże się z zawarciem przez Strony umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, określającej zasady przetwarzania danych osobowych wymienionych w ust. 1.
3. Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych o której mowa w ust. 2 stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.

**Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

**§ 10**

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości stanowiącej 5 % kwoty wskazanej w § 5 ust. 1, tj. w wysokości ................ zł (słownie: ................) w formie ......
2. W trakcie realizacji Umowy, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na zasadach określonych w art. 451 ustawy PZP.
3. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostanie zwrócona Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia uznania Umowy przez Zamawiającego za należycie wykonaną.
4. Umowę uznaje się za należycie wykonaną w dniu odbioru przez Zamawiającego bez uwag wszystkich szkoleń w ostatnim miesiącu realizacji Umowy.

**Postanowienia końcowe**

**§ 11**

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu podczas wykonywania Umowy są:
   1. ze strony Zamawiającego:
   2. Imię i nazwisko:…………………, tel. 22 52 12…… e-mail: ……….@ms.gov.pl
   3. Imię i nazwisko:…………………, tel. 22 52 12…… e-mail: ……….@ms.gov.pl
   4. ze strony Wykonawcy:
   5. Imię i nazwisko:………………………tel………………….e-mail:………………………..
   6. Imię i nazwisko:………………………tel………………….e-mail:………………………..
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.
3. Za moment doręczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do biura podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości w budynku przy Al. Ujazdowskich 11 w Warszawie (kod: 00-950) lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów/materiałów przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w sytuacjach, gdy dostarczenie dokumentów/materiałów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej jest dopuszczone przez Zamawiającego), przy czym Wykonawca komunikuje się w związku z wykonywaniem Umowy z Zamawiającym wyłącznie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15-16.15 i pod warunkiem, że żaden z tych dni nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. *o dniach wolnych od pracy* (Dz.U.2020 poz. 1920).
4. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności z Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740) oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo według siedziby Zamawiającego.
7. Następujące załączniki stanowią integralną część Umowy:
8. Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
9. Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy
10. Załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru części umowy
11. Załącznik nr 4 – umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych
12. Załącznik nr 5 – procedura zmiany trenera
13. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

............................ ...................................

/data i podpis/ /data i podpis/

**Załącznik nr 5 do umowy……………..**

**Procedura zmiany osoby przewidzianej do realizacji zamówienia**

**Kryteria oceny zmiany trenera**

Zamawiający będzie oceniał elementy:

1. Umiejętności trenerskie - do 30 pkt., w tym:

* prezencja i kultura osobista – do 5 pkt.;
  + Zamawiający oceni prezencję i kulturę osobistą trenera, tzn. strój, gestykulację, uprzejmość w stosunku do słuchaczy (sposób zwracania się, ton głosu, mowa ciała);
* zrozumiałość treści przekazu – do 10 pkt.;
  + Zamawiający oceni dostosowanie języka do słuchacza, logikę wypowiedzi trenera, zastosowane słownictwo i sposób przekazu (m.in. zastosowanie fachowego słownictwa, w sposób umożliwiający jego zrozumienie przez słuchaczy, ewentualny sposób wyjaśniania trudnych pojęć);
* sposób wypowiedzi i prezentacji – do 10 pkt.;
  + Zamawiający oceni poprawność językową i gramatyczną wypowiedzi trenera oraz przygotowanych materiałów, w tym sposób wypowiadania się trenera - czy trener mówi wyraźnie i zrozumiale (dykcja, donośność głosu, ewentualne wady wymowy i ich wpływ na zrozumiałość przekazu);
* techniczne elementy prezentacji (jakość materiałów) – do 5 pkt.;
  + Zamawiający oceni czytelność prezentacji oraz materiałów papierowych przygotowanych przez trenera pod kątem wizualnym (dobrze widoczna treść, odpowiednia ilość treści na jednym slajdzie/stronie, zastosowanie środków poprawiających czytelność, np. kolory, podkreślenia, wykresy, rysunki, odpowiednio duże odstępy między wierszami).

1. Przygotowany program – do 30 pkt., w tym:

* dostosowanie programu do grupy docelowej szkolenia - do 15 pkt.;
  + grupą docelową szkolenia są pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości,

Zamawiający oczekuje, że program szkolenia będzie się koncentrował na obszarach związanych z ze specyfiką pracy biurowej,

* harmonogram szkolenia – do 5 pkt.;
  + Zamawiający oceni ilość czasu poświęconego poszczególnym elementom szkolenia w zakresie ich wagi dla uczestników szkolenia oraz układ szkolenia – kolejność przedstawianych zagadnień.
* wybrane metody szkoleniowe i ich adekwatność – do 10 pkt.
  + Zamawiający oceni adekwatność wybranych metod szkoleniowych do zaproponowanego programu szkoleń; Zamawiający oczekuje, że co najmniej 90 % zakresu szkolenia zostanie przeprowadzone z wykorzystaniem metod uczenia się przez działanie i zastosowanie.