

Oznaczenie postępowania WWK.ZP.....

Załącznik nr 7 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

Zamówienie obejmuje usługę społeczną na przeprowadzenie szkoleń w zakresie umiejętności i kompetencji potrzebnych do wykonywania danego zawodu, zgodnie z klasyfikacją ESCO lub równoważnych klasyfikacji dla 142 uczestników projektu pn. „Fundusze Europejskie naszą szansą na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Wielkopolskiej Wojewódzkiej Komendzie Ochotniczych Hufców Pracy w Poznaniu.

Powyższe zamówienie stanowi część większego zamówienia w latach 2024-2028.

Zamawiający:

Wielkopolską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy

z siedzibą w Poznaniu, ul. 28 Czerwca 1956r. nr 211,

NIP: 7781172922,

REGON: 001036945,

reprezentowany przez Panią Agnieszkę Niekochańską – Wielkopolskiego Wojewódzkiego Komendanta Wielkopolskiej Wojewódzkiej Komendy OHP

§1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie dotyczy realizacji projektu pt. „*Fundusze Europejskie naszą szansą na rynku pracy*” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) realizowanego w Wielkopolskiej Wojewódzkiej Komendzie Ochotniczych Hufców Pracy w Poznaniu.
2. Przedmiotem zamówienia jest **zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń w zakresie umiejętności i kompetencji potrzebnych do wykonywania danego zawodu, zgodnie z klasyfikacją ESCO-European Skills/Competences, Qualifications and Occupations (kategoria: „Interakcje społeczne” w ramach „Umiejętności i kompetencje przekrojowe”) lub równoważne klasyfikacje dla maksymalnie 142 osób w wieku 15 lat i więcej, uczestników projektu „*Fundusze Europejskie naszą szansą na rynku pracy*”.**
3. Szkolenia dotyczące kompetencji społecznych, które są wskazywane w klasyfikacji ESCO mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika projektu, który oprócz praktycznych umiejętności powinien posiadać odpowiednie kompetencje społeczne. Powyższe jest pochodną nacisku pracodawców na poszukiwanie pracowników o szerokich kompetencjach społecznych niż tych o wąskich kwalifikacjach, stąd wybór ESCO jako narzędzia łączącego rynek edukacji z rynkiem pracy. Nabycie tych umiejętności umożliwi uczestnikom rozpoczynającym swoją drogę zawodową radzenie sobie w różnych sytuacjach w pracy.
4. Postępowanie zostało podzielone na następujące części:

Nr części	Jednostka i jej adres	Nazwa szkolenia ESCO wraz z ilością osób, dla których należy zrealizować wsparcie	ilość godzin (16h/1 grupę)	Max. liczba osób
1.	HP 15-12 Ul. Włocławska 7, 62-600 Koło	„Zrozumieć emocje - w jaki sposób inteligencja emocjonalna i efektywna komunikacja interpersonalna pomagają w budowaniu relacji osobistych i zawodowych - z uwzględnieniem nieoczekiwanych zmian”	16	11
2.	HP15-21 ul. Dworcowa 2 , 64-000 Kościan	„Trudne sytuacje i kreatywne rozwiązywanie problemów”	16	10
3.	HP 15-4. ul. Wrocławska 20, 63-400 Ostrów Wlkp.	„Automotywacja i radzenie sobie ze stresem”	16	10
4.	HP 15-44 ul. Popiełuszki 27 63-100 Śrem	„Automotywacja i radzenie sobie ze stresem”	16	10
5.	HP 15-2 Ul. Rynek 1, 63-700 Krotoszyn	„Automotywacja i radzenie sobie ze stresem”	16	10
6.	HP 15-23 ul. Słowiańska 63/11, 64-100 Leszno	„Asertywność - trening budowania profesjonalnej postawy w sytuacjach zawodowych i pewności siebie w sytuacjach prywatnych”	16	10
7.	HP 15-42 ul. Koszarowa 12, 62-300 Września	„Rozwój i chęć do pracy jako źródło sukcesów zawodowych i osobistych” - warsztaty	16	10
8.	HP 15-18 ul. Szeroka 2, 62-700 Turek	„Automotywacja i radzenie sobie ze stresem”	16	11
9.	HP 15-5 ul. Zamkowa 16a, 63-500 Ostrzeszów	„Rozwój i chęć do pracy jako źródło sukcesów zawodowych i osobistych” warsztaty	16	10

10.	HP 15-24 ul. Przemysłowa 5, 64-200 Wolsztyn	„Trudne sytuacje i kreatywne rozwiązywanie problemów”	16	10
11.	OSiW 15-5 ul. Chraplewo 4, 64-316 Kuślin	„Trudne sytuacje i kreatywne rozwiązywanie problemów”	16	10
12.	OSiW 15-3, ul. Szkolna 11, 64-820 Szamocin	„Zrozumieć emocje - w jaki sposób inteligencja emocjonalna i efektywna komunikacja interpersonalna pomagają w budowaniu relacji osobistych i zawodowych - z uwzględnieniem nieoczekiwanych zmian”	16	10
13.	OSiW 15-28 Próchnowo 26, 64-830 Margonin	„Zrozumieć emocje - w jaki sposób inteligencja emocjonalna i efektywna komunikacja interpersonalna pomagają w budowaniu relacji osobistych i zawodowych - z uwzględnieniem nieoczekiwanych zmian”	16	10
14.	HP 15-45 ul. 28 Czerwca 1956r. nr 211, 61-485 Poznań Miejsce realizacji Środa Wielkopolska	„Komunikacja interpersonalna”	16	10

5. Wykonawca może złożyć ofertę częściową na realizację zamówienia.
6. Wykonawca przeprowadzi szkolenia w formie stacjonarnej w grupach wskazanych w poszczególnych częściach zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej w czasie rzeczywistym w uzasadnionych przypadkach. Decyzja ta pozostaje wyłącznym uprawnieniem Zamawiającego.
8. Program zajęć należy zrealizować w wymiarze 16 godzin dydaktycznych na osobę. Jedną godzinę dydaktyczną należy rozumieć jako 60 minut zajęć (45 min zajęć +15 min przerwy). Szkolenia zostaną rozpoczęte w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od podpisania umowy, jednak nie później niż do dnia 03.03.2025r. (rozpoczęta min. 1h dla każdego z uczestników projektu). Zajęcia zostaną skończone maksymalnie do dnia 30.04.2025r. (termin zakończenia może ulec wydłużeniu o kolejne 15 dni robocze tylko po pisemnej zgodzie Zamawiającego).
9. Wykonawca w postępowaniu oraz ewentualnym udzieleniu zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do udokumentowania prowadzonej polityki ochrony małoletnich oraz zweryfikowania pod kątem:
 - a. Rejestru z dostępem ograniczonym;
 - b. Rejestru osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu nieletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
 - c. Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w Kodeksie Karnym (rodz. XIX, XXV, art. 189a, art.207).

10. Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wydany na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy t.j. Dz. U. 2017 poz. 1065 z późn. zm.

§12

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZAJĘĆ

1. Wymagania dotyczące organizacji zajęć są takie same dla każdej części zamówienia.
2. Szkolenia dotyczące kompetencji społecznych, które są wskazywane w klasyfikacji ESCO mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału danego uczestnika, który oprócz praktycznych umiejętności powinien posiadać odpowiednie kompetencje społeczne. Powyższe jest pochodną nacisku pracodawców na poszukiwanie pracowników o szerokich kompetencjach społecznych niż tych o wąskich kwalifikacjach. Stąd wybór ESCO jako narzędzia łączącego rynek edukacji z rynkiem pracy.
3. W terminie do 4 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu akceptacji program szkolenia określający treści, które będą omawiane w ramach danych szkoleń. Główne treści szkolenia muszą być zgodne z tematem szkolenia. Zamawiający daje sobie prawo korekty tego planu, do których Wykonawca ma obowiązek się zastosować.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w zakresie umiejętności kompetencji społecznych w danym zawodzie zgodnie z klasyfikacją ESCO we wskazanych miejscach realizacji usługi w województwie wielkopolskim.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w ramach zamówienia sale do prowadzenia zajęć, spełniające zarówno ogólne standardy (takie jak prawidłowe oświetlenie, odległości między ławkami, ilość ławek i krzeseł powinna być dostosowana do ilości uczestników, ogólnodostępne toalety) jak i również spełniające wymagania osób niepełnosprawnych, w tym standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027. Odpowiedzialność za powyższe ponosi Wykonawca.
6. Zamawiający ma prawo dokonać wyrywkowych kontroli pomieszczeń celem potwierdzenia spełnienia powyższego. W przypadku braku odpowiednich warunków opisanych wyżej, Wykonawca zobowiązany jest do zmiany sali zgodnej ze standardami w ciągu 2 dni roboczych.
7. Sale, w których odbywać się będą zajęcia muszą być zlokalizowane w miejscowości danej jednostki OHP, możliwie blisko centrum jednak wyłącznie w obrębie danego miasta, z możliwością dojazdu przez młodzież komunikacją miejską.
8. W przypadku, gdy sala lub pomieszczenie przeznaczone na zajęcia spełnia standardy dostępności, lecz jej lokalizacja przekracza 15 km od centrum, koszty dojazdu uczestników pokrywa Wykonawca.
9. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach 8:00-18:00. W uzasadnionych przypadkach, wyłącznie za zgodą Zamawiającego możliwe będzie prowadzenie zajęć w soboty i niedziele oraz dni wolne od pracy.
10. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu przeprowadzenie diagnozy w innym, uzgodnionym z opiekunem grupy, terminie w trybie indywidualnym, jednak nie później niż 10 dni roboczych od dnia wskazania przez opiekuna grupy dyspozycyjności uczestnika.
11. Wykonawca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem grupy, z uwzględnieniem dostępności uczestników projektu (codzienna nauka, praktyki, inne zajęcia w ramach projektu). Szkolenia powinny być prowadzone w formie stacjonarnej.
12. Wykonawca jest zobowiązany zaopatrzyć każdego beneficjenta biorącego udział w szkoleniu oraz w następujące materiały:
 - a) skrypt / prezentacja multimedialna w formie elektronicznej (zakres tematyczny zgodny z kursem),

- b) notes - 96 kartek, długopis z niebieskim wkładem,
 - c) materiały pomocnicze niezbędne w trakcie szkoleń.
13. Powyższy jeden zestaw powinien zostać dostarczony do Zamawiającego wraz z FV.
 14. Wykonawca prześle listę potwierdzającą odbiór tych materiałów przez uczestników projektu z pokwitowaniem i prześle ją Zamawiającemu razem z dokumentami rozliczeniowymi.
 15. Wykonawca przeprowadzi ankietę ewaluacyjną przed rozpoczęciem szkolenia oraz po jego zakończeniu w celu oceny wzrostu kompetencji uczestników projektu. Na podstawie testów sporządzi raport badania efektów kształcenia oraz opinię opisową o każdym Uczestniku Projektu oceniającą wzrost kompetencji społecznych.
 16. Każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wraz ze suplementem wystawione przez Wykonawcę zawierające tematykę i wymiar godzin.
 17. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia poczęstunku podczas przerwy kawowej, obejmującego co najmniej: 0,5 litra wody mineralnej, kawę, herbatę oraz drożdżówkę dla każdego uczestnika.
 18. Wykonawca jest zobowiązany wydać zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia dla wszystkich Uczestników Projektu, którzy uzyskają min. 80% frekwencji na zajęciach. Zaświadczenie przekazane jest Uczestnikowi za pokwitowaniem (kserokopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem i listą potwierdzającą odbiór zaświadczeń Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu).
 19. W treści zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie ESCO powinna zawierać się informacja, że szkolenie realizowane było w ramach projektu „Fundusze Europejskie naszą szansą na rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
 20. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do realizacji usługi przy poszanowaniu czynnika społecznego i ekologicznego, poprzez dbanie o równowagę pomiędzy powyższymi czynnikami. Zasada ta powinna być realizowana w szczególności poprzez działania proekologiczne bądź mające wpływ neutralny na środowisko, takie jak: używanie papieru z recyklingu, drukowanie jedynie niezbędnych dokumentów i w niezbędnych ilościach, druk dwustronny, ograniczenie wykorzystywania sprzętów zużywających energię elektryczną.
 21. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie, prowadzenie ankiet oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych).
 22. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z przeprowadzeniem i rozliczeniem zajęć ESCO, łącznie z kosztami wynikającymi z:
 - a) zapewnienia wykwalifikowanych trenerów,
 - b) ewaluację (ankieta przed i po zajęciach),
 - c) zapewnienia sali,
 - d) zapewnienia każdemu uczestnikowi projektu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć (zarówno dydaktycznych jak i piśmienniczych tj. notatnik lub zeszyt i długopis), za imiennym potwierdzeniem odbioru materiałów przez Uczestników,
 - e) wystawienia stosownych zaświadczeń/certyfikatów dla każdego uczestnika projektu, po zakończeniu szkolenia, wskazujących zakres szkolenia, liczbę godzin zajęć oraz potwierdzających zdobyte kompetencje wraz z oryginałami list potwierdzających odebranie zaświadczeń/certyfikatów,
 - f) dojazdu osób prowadzących do miejsc odbywania zajęć i ewentualnych kosztów pobytu w miejscu prowadzenia zajęć,
 - g) zapewnienia przerwy kawowej dla uczestników szkolenia,
 - h) dokumentację papierową i fotograficzną (min 1 zdjęcie z zajęć danej grupy),
 - i) inne wymagane koszty do przeprowadzenia zajęć.

23. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji szkolenia w postaci:
- harmonogramu zajęć,
 - dziennika zajęć,
 - programu zajęć,
 - listy obecności na zajęciach dla każdej grupy projektowej z osobna,
 - listy potwierdzającej odbiór przerwy kawowej wraz z opisanym menu,
 - listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych,
 - listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - kserokopii zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem (kolorowa kopia),
 - rejestr wydanych zaświadczeń,
 - oryginał menu z danego dnia żywieniowego (tylko gdy wyżywienie zostanie wydane),
 - arkuszy ankiet ewaluacyjnych przed i po przeprowadzeniu szkolenia,
 - raport z badania efektów kształcenia,
 - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
 - zestaw materiałów pomocniczych,
 - raportu końcowego z przeprowadzonego szkolenia.
24. Dokumentacja projektowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę musi zawierać zestaw znaków zgodny z wytycznymi zawartymi w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz z zasadami promocji i oznakowania projektów w ramach Funduszy Europejskich na lata 2021-2027. Zestaw obowiązujących znaków oraz wytyczne dotyczące oznakowania dokumentacji projektowej przekaże Zamawiający.
25. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia prawidłowej promocji zajęć z określeniem nazwy Zamawiającego i nazwy projektu oraz informowania, że wsparcie jest dofinansowane przez Unię Europejską (UE), zgodnie z rozporządzeniem 2021/1060 (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i widoczność Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24.06.2021 r.) oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji dostępnym na stronie internetowej Programu. Logotypy oraz plakaty zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w momencie podpisania umowy na realizację usługi.
26. Kserokopie w kolorze przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
27. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące
- Posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
 - Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia tj.: Wykonawca dysponuje co najmniej jedną osobą – trenerem, który posiada:
 - Wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego rodzaju szkolenia/ warsztatu. Dodatkowo
 - Doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie warsztatów/ szkoleń/ zajęć grupowych, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w przeprowadzeniu danego rodzaju warsztatów nie powinno być krótsze niż 2 lata,
 - Który posiada aktualną (wydaną z datą od dnia ogłoszenia wyników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do dnia podpisania umowy) informację o tym, że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) z dostępem ograniczonym (w formie wypisu) www.rps.ms.gov.pl.
28. Wykonawca przedłoży oświadczenie o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony małoletniego uczestnika Ochotniczych Hufców Pracy. Polityki ochrony małoletniego w Ochotniczych

Hufcach Pracy” oraz przed podpisaniem Umowy niezbędne będzie przedłożenie Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz 2022 r. poz. 2600). Jeżeli jako Wykonawca występuje więcej niż jedna osoba fizyczna, wymóg ten dotyczy każdej z tych osób oraz Oświadczenia potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę jego własnej polityki ochrony małoletniego.

29. Wykonawca oświadcza i zobowiązuje się, że każda osoba prowadząca szkolenie, instruktaż lub kurs zostanie przez niego zobowiązana, przed przystąpieniem do realizacji działań wynikających z niniejszej umowy, do zapoznania się z „Standardami ochrony małoletniego uczestnika Ochotniczych Hufców Pracy” obowiązującymi u Zamawiającego oraz do ich przestrzegania. Treść „Standardów ochrony małoletniego uczestnika Ochotniczych Hufców Pracy” jest dostępna na stronie internetowej: <https://www.ohp.pl/o-nas/bezpieczenstwo-mlodziezy>. Wykonawca oświadcza i zobowiązuje się, że każda z tych osób została lub przed przystąpieniem do wykonywania czynności związanych z realizacją niniejszej umowy zweryfikowana przez Partnera pod kątem bezpieczeństwa małoletnich uczestników projektu, będącego przedmiotem niniejszej umowy.
30. Wszystkie dokumenty niezbędne do rozliczenia realizacji usługi przekazywane przez Wykonawcę do Zamawiającego muszą posiadać podpisy i pieczętki Wykonawcy. Pozostała dokumentacja dotycząca m.in. realizacji zajęć wymaga podpisu trenera (trenerów) prowadzącego zajęcia, Wykonawcy oraz podpisy Uczestników Projektu. Komplet dokumentów potwierdzający zrealizowaną usługę musi zostać dostarczony do Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia wykonania usługi. Po ocenie przekazanej dokumentacji przez zespół obsługi projektu zostanie sporządzony protokół wykonania usługi, po czym Wykonawca będzie mógł wystawić fakturę.
31. Dokumentacja powinna być przygotowana w sposób estetyczny, czysty i uporządkowany - zabrania się używania korektora, zamazywania treści, a ewentualne poprawki po przekreśleniu błędnych zapisów powinny być opatrzone datą i parafką osoby upoważnionej do dokonania korekty. Dokumentacja projektowa nie może być uzupełniana ani podpisywana długopisem / piórem w czarnym kolorze tuszu / wkładu. Należy używać wyłącznie długopisów / pióra o niebieskim kolorze tuszu / wkładu.
32. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/rachunku niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołów odbioru usługi przez Koordynatora Wojewódzkiego.
33. Fakturę VAT/rachunek należy wystawić na jednostkę występującą w imieniu i na rzecz Zamawiającego:

Wielkopolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy
z siedzibą 61-485 Poznań, ul. 28 Czerwca 1956r., nr 211
NIP: 778-11-72-922

Treść fv/rachunku powinna brzmieć wg poniższego wzoru:

*„Usługa przeprowadzenia szkolenia w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych
w danym zawodzie zgodnie z klasyfikacją ESCO- dlaosób zgodnie z umową nr.....
z dnia*”

Podstawą zapłaty za wykonaną usługę będzie prawidłowo wystawiona faktura/rachunek wraz z podpisanym Protokołem odbioru usługi-zatwierdzonym przez Koordynatora Wojewódzkiego.

34. Planowana liczba osób to 142. Rozliczenie nastąpi jednak za rzeczywistą liczbę uczestników, która odbyła dane szkolenie. W przypadku przerwania zajęć przez uczestnika, zapłata będzie rozliczona z Wykonawcą wg liczby godzin jakie odbył. Minimalna ilość uczestników biorących udział w szkoleniu to 130 osób.

35. Zamawiający zastrzega sobie oraz uprawnionym instytucjom prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów elektronicznych i finansowych. Prawo to obowiązuje w okresie przechowywania dokumentacji. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres do 5 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w których ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu. Zamawiający informuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w powyższym zdaniu.
36. Zamawiający zastrzega sobie, że jeden trener w tym samym czasie może prowadzić zajęcia wyłącznie z jedną grupą.
37. W przypadku nieprzekazania Zamawiającemu środków finansowych na realizację projektu, wypłacanych na podstawie umowy o dofinansowanie lub w przypadku okresowej niedostępności tych środków, wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty przekazania środków na realizację projektu przez jednostkę nadrzędną. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia finansowe z tytułu wynagrodzenia.
38. Zamiana osoby prowadzącej zajęcia możliwa jest tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich których Wykonawca nie mógł przewidzieć (jak np. choroba). Zmiana trenera możliwa jest tylko po pisemnej zgodzie Zamawiającego na pisemny wniosek Wykonawcy, osoba ta musi spełniać wymogi wskazane w par. II pkt. 27 podpkt. B.
39. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.
40. Realizacja zajęć odbędzie się zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji osób niepełnosprawnych
41. Wykonawca zapewnia, że uzyskane w trakcie badania informacje i dane zostaną zgromadzone zgodnie z przepisami RODO i będą użytkowane z zachowaniem najwyższej poufności oraz odpowiedzialności etycznej i zawodowej osób zaangażowanych w realizację usługi.
42. Wykonawca zobowiązany jest, przed przystąpieniem do realizacji szkolenia, zawarcia Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
43. Pomieszczenia, w których prowadzony jest projekt, należy odpowiednio oznaczyć. Cała korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, zaproszenia, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje dla mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów.
44. Zamawiający zapewni uczestnikom ubezpieczenie nnw.

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Zamawiającego)

Sporządziła:

Zuzanna Kokocińska, Iwona Matuszkiewicz