

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkolenia dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

– Obsługa wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli.

Intencją zamawiającego jest przeprowadzenie kursu. Z uwagi na nieprzewidziane okoliczności (np. wystąpienie epidemii, brak chętnych uczestników projektu, inne nieprzewidziane sytuacje utrudniające lub uniemożliwiające realizację zamówienia) zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji kursu bez ponoszenia dodatkowych kosztów. W przypadku niezrealizowania kursu przed upływem terminu realizacji zamówienia wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

CEL

Celem szkolenia jest uzyskanie umiejętności i odpowiednich kwalifikacji do obsługi wózka jezdniowego, umożliwiających zaliczenie egzaminu wewnętrznego z wynikiem pozytywnym, zorganizowanego przez Wykonawcę oraz nabycie uprawnień do przystąpienia do egzaminu państwowego przy udziale zewnętrznego egzaminatora UDT.

UCZESTNICY

W kursie weźmie udział od 6 do 10 uczestników (uczestniczek) projektu. Wskazana liczba uczestników/-czek jest orientacyjna i może ulec zmniejszeniu z przyczyn, których Zamawiający nie mógł przewidzieć. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób uczestniczących w kursie.

FORMA I CZAS TRWANIA

1. Kurs odbywać się będzie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:30.
2. Ilość godzin kursu na każdego uczestnika **60 ogółem – 45 teorii i 15 praktyki**.
3. Dzienny wymiar kursu w części teoretycznej musi wynosić minimum 6 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45 minut) z uwzględnieniem dwóch przerw kawowych po 15 minut oraz przerwy na obiad 30 minut.
4. Zajęcia praktyczne powinny odbyć się w następujący sposób: 15 godzin, tj. 3 dni po 5 godzin lekcyjnych. Dopuszcza się dzielenie uczestników na mniejsze grupy na czas trwania zajęć praktycznych.
5. Wykonawca przeprowadzi egzamin końcowy wewnętrzny, sporządzi protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego oraz wyda zaświadczenie o ukończeniu kursu.



Zaświadczenia powinny być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1632).

W przypadku firm szkoleniowych prowadzących działalność gospodarczą, zajmujących się organizacją i przeprowadzeniem szkoleń w formach pozaszkolnych dopuszcza się wydanie zaświadczenia, którego wzór zawiera w/w rozporządzenie.

Zaświadczenia winny zawierać informację o unijnym wkładzie finansowym w realizację kursu oraz być opatrzone znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz logo Unii Europejskiej z nazwą funduszu - Europejski Fundusz Społeczny – według wzoru zamieszczonego na stornie: http://rpo.slaskie.pl/czyta/poznaj_zasady_promowania_projektu.

6. Wykonawca kieruje uczestników na badania lekarskie (jeżeli jest to wymagane). Badanie powinno odbyć się przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku negatywnego wyniku badań uniemożliwiającego uczestnictwo w kursie Zamawiający pokryje tylko koszty badań.

7. Szkolenie musi odbywać się na warunkach określonych przepisami prawa regulującymi przedmiot zamówienia.

8. Szkolenie będzie uznane za ukończone, jeżeli uczestnik (uczestniczka) ukończy zajęcia teoretyczne i praktyczne w całości oraz przystąpi do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego.

Dopuszcza się ukończenie szkolenia jeśli uczestnik/czka ukończy zajęcia teoretyczne w minimum 80% obecności i zajęcia praktyczne w minimum 80% obecności oraz przystąpi do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego. W pozostałych przypadkach szkolenie jest nieukończone, a płatność za szkolenie powinna być uregulowana w sposób proporcjonalny. W przypadku nie ukończenia kursu przez uczestnika, wykonawca umożliwi ukończenie kursu w innym terminie na koszt uczestnika po wcześniejszym uzyskaniu jego zgody.

9. W przypadku wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii oraz wprowadzenia dodatkowych ogólnokrajowych nakazów w drodze przepisów (m.in. ustaw, rozporządzeń, decyzji, nakazów, itp.) nakładających obowiązek zachowania szczególnych środków ostrożności i stosowania dodatkowych środków ochrony osobistej, wykonawca w miarę możliwości przeprowadzi kurs z przestrzeganiem obowiązujących przepisów i nakazów oraz zapewni każdemu uczestnikowi kursu środki ochrony osobistej: przyłbicę na czas trwania kursu, każdego dnia trwania kursu jeden zestaw rękawiczek jednorazowych oraz 3 litry płynu do dezynfekcji na każdą grupę szkoleniową. Zamawiający zapłaci za środki ochrony osobistej jeżeli ich używanie w trakcie trwania kursu będzie niezbędne. Jeżeli używanie środków ochrony osobistej nie będzie konieczne podczas

trwania kursu koszt udziału jednego uczestnika kursu zostanie pomniejszony o koszty środków ochrony osobistej.

PROGRAM

Program szkolenia powinien być zgodny z aktualnymi wymogami oraz zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego.

Program szkolenia z podziałem na liczbę godzin zostanie przedstawiony Zamawiającemu na 7 dni przed terminem realizacji zajęć.

MIEJSCE REALIZACJI

Miejsce realizacji szkolenia – zajęcia teoretyczne i praktyczne – na terenie Zabrze lub w odległości do 30 km od Zabrze.

Część praktyczna w okresie jesienno-zimowym powinna odbywać się na hali.

Na czas realizacji kursu Wykonawca zapewni osobę do stałego kontaktu z Zamawiającym. Osoba ta musi być dyspozycyjna w godzinach pracy MOPR oraz w czasie realizacji przedmiotu umowy.

SALA SZKOLENIOWA, SPRZĘT, MATERIAŁY SZKOLENIOWE

1. Sala musi być wyposażona w krzesła i/lub fotele oraz stoliki dla wszystkich uczestników i prowadzącego; flipchart lub tablicę suchościeralną, sprzęt multimedialny tj. ekran, rzutnik multimedialny, mikrofon bezprzewodowy dla prowadzącego, oświetlenie, nagłośnienie, bezprzewodowy dostęp do Internetu (wifi).

2. Sala powinna spełniać dodatkowo n/w warunki :

- a) być przystosowana pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkolenia, zgodnie z właściwymi przepisami,
- b) posiadać dostęp do źródeł prądu,
- c) posiadać oświetlenie umożliwiające bezpieczne dla wzroku czytanie, z dostępem do światła dziennego,
- d) posiadać odpowiednie zabezpieczenie przed promieniowaniem słonecznym zapewniające komfort uczestnictwa i prowadzenie zajęć,
- e) powinna być ogrzewana przy spadku temperatury na zewnątrz poniżej 10 C,
- f) nie może znajdować się w piwnicy, suterenie, na poddaszu,

3. W budynku w pobliżu sali dydaktycznej musi być zapewniony dostęp do WC i urządzeń sanitarnych. Wykonawca zapewni utrzymanie czystości w pomieszczeniach, w których odbywać się będą zajęcia.

4. Sala szkoleniowa, w której będą odbywać się zajęcia winna zostać oznakowana na czas prowadzenia zajęć zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (wynikającymi z umowy o dofinansowanie projektu, które zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego przed rozpoczęciem zajęć na wskazany przez niego adres e – mail. Przykładowo Wykonawca winien zamieścić informacje o finansowaniu zadania realizowanego w ramach projektu w miejscach ogólnie dostępnych i widocznych (np. drzwi, tablice).



5. Wykonawca musi posiadać lub mieć możliwość dysponowania odpowiednią ilością pojazdów - zgodnych z obowiązującymi przepisami, a także niezbędną do przeprowadzenia kursu liczbą instruktorów, aby w terminie do 30.11.2020 r., określonym jako termin realizacji umowy przeszkolić wszystkich skierowanych przez Zamawiającego uczestników (uczestniczek).

6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom wszelkich materiałów szkoleniowych na zajęcia teoretyczne niezbędnych do przeprowadzenia kursu oraz przekazania jednego dodatkowego egzemplarza materiałów szkoleniowych do dokumentacji projektu.

Materiały szkoleniowe zostaną wydane uczestnikom (uczestniczkom) na własność. Zawierać będą materiały w formie papierowej, złożone w oddzielne komplety – (w teczce z gumką) oraz z długopisem typu zenit, a także notatnikiem a-4 ok.50 stronicowym.

Wykonawca zapewnia: sprzęt niezbędny do przeprowadzenia kursu.

7. W przypadku wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii oraz wprowadzenia dodatkowych ogólnokrajowych nakazów w drodze przepisów (m.in. ustaw, rozporządzeń, decyzji, nakazów, itp.) nakładających obowiązek zachowania szczególnych środków ostrożności i stosowania dodatkowych środków ochrony osobistej, wykonawca w miarę możliwości przeprowadzi kurs z przestrzeganiem obowiązujących przepisów i nakazów oraz zapewni salę dostosowaną wielkością oraz wyposażeniem do aktualnie obowiązujących przepisów i nakazów.

CATERING

Organizator kursu zapewnienia podczas każdego dnia zajęć wyżywienie w postaci:

1. ciepłego dwudaniowego obiadu na który składać się będzie np.: zupa (ok. 300ml na osobę) oraz mięso (kotlet, kurczak, filet) ok. 250 – 300g, ziemniaki, frytki lub ryż oraz sałatka. Zamawiający nie dopuszcza możliwości serwowania w ramach obiadu gotowych dań typu fast food oraz sproszkowanych zup typu instant. Posiłek ma być podany w miejscu kursu w hermetycznie zapakowanych pojemnikach oraz termosach przeznaczonych do przechowywania ciepłych posiłków wraz ze sztućcami jednorazowymi lub ma być serwowany w lokalu gastronomicznym w odległości umożliwiającej piesze dojście uczestników (uczestniczek) w terminie ok. 5 minut tj. w odległości do 300m od miejsca realizacji kursu stacjonarnego. Jednorazowe opakowania i sztućce nie mogą być plastikowe.

2. dobrej jakości kawy, herbaty, kruchych ciastek (min 50 g na osobę) oraz zimnych napojów (wody mineralnej niegazowanej i soków) w ilości 0,5l na osobę. Dostęp do kawy, herbaty i drobnych przekąsek będzie możliwy stale podczas trwania zajęć teoretycznych, tj. w miejscu realizacji zajęć.

OPŁATY DODATKOWE

1. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi (uczestniczce) kursu bilet (jednorazowy, tygodniowy, miesięczny, kartę ŚKUP lub doładowanie karty) na komunikację miejską, w celu dojazdu na kurs i powrotu uczestnika (uczestniczki) z kursu do miejsca zamieszkania. Zamawiający pokryje koszty dojazdu uczestników (uczestniczek) w trakcie trwania kursu, tj. dojazdu na zajęcia teoretyczne, praktyczne, egzamin wewnętrzny i egzamin UDT. Wszyscy uczestnicy, którzy wezmą udział w kursie mieszkają na terenie miasta Zabrze.

2. W koszt kursu należy wliczyć koszt pierwszego egzaminu UDT. Koszt egzaminu UDT zostanie pokryty przez Zamawiającego na podstawie kserokopii uiszczenia w/w opłaty przez Wykonawcę.

3. W koszt kursu należy doliczyć opłatę za wydanie orzeczenia lekarskiego. Badanie zostanie przeprowadzone na początku kursu. W przypadku negatywnego orzeczenia lekarskiego Zamawiający pokryje jedynie koszt badania.
4. Wykonawca zapewnienia również ubezpieczenia NNW dla każdego uczestnika (uczestniczki) podczas trwania całego kursu na kwotę 10000,00 zł/1 osobę;
5. Wykonawca pokryje koszt materiałów szkoleniowych na zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz koszt egzaminu wewnętrznego.
6. Wykonawca zapewni w razie konieczności środki ochrony osobistej dla każdego uczestnika kursu, w tym, m.in.: przyłbicę na czas trwania kursu, każdego dnia trwania kursu jeden zestaw rękawiczek jednorazowych oraz 3 litry płynu do dezynfekcji na każdą grupę szkoleniową.
7. Wszystkie wymienione powyżej opłaty należy uwzględnić w cenie oferty.

POSTANOWIENIA DODATKOWE:

1. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (herbem województwa lub jego oficjalnym logo) dokumentów i materiałów dotyczących przedmiotu umowy;
2. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej w miejscu realizacji umowy – zajęcia teoretyczne i praktyczne;
3. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjna dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana z pozostałymi dokumentami dotyczącymi szkolenia/kursu przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia, wszelkich dokumentów związanych z realizacją kursu oraz materiałów przekazywanych uczestnikom (uczestniczkom) w trakcie zajęć.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia na 7 dni przed datą rozpoczęcia kursu szczegółowego harmonogramu, który musi zawierać zagadnienia wymagane przepisami prawa - niezbędne do dopuszczenia do egzamin zewnętrznego. Harmonogram w szczególności powinien zawierać: miejsce realizacji części teoretycznej i praktycznej zajęć (dokładny adres), program kursu, termin realizacji, czas trwania całego kursu z podziałem liczby wszystkich uczestników (uczestniczek) kursu na grupy szkoleniowe. Ponadto, najdalej 1 dzień przed rozpoczęciem kursu (szkolenia) Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu np. faksem potwierdzenie ubezpieczenia NNW uczestników (uczestniczek) szkolenia, a po zakończeniu szkolenia jego kserokopię.

Harmonogram musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia po zakończeniu kursu zaświadczeń o ukończeniu zgodnych z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie



kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. W przypadku firm szkoleniowych prowadzących działalność gospodarczą, zajmujących się organizacją i przeprowadzeniem szkoleń w formach pozaszkolnych dopuszcza się wydanie zaświadczenia, którego wzór zawiera w/w rozporządzenie. Zaświadczenia winny zawierać informację o unijnym wkładzie finansowym w realizację kursu oraz być opatrzone znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz logo Unii Europejskiej z nazwą funduszu – Europejski Fundusz Społeczny – według wzoru zamieszczonego na stornie: http://rpo.slaskie.pl/czyta/poznaj_zasady_promowania_projektu dla uczestników.

Oryginały zaświadczeń zostaną wydane Zamawiającemu.

7. Zamawiający nie jest w stanie dokładnie sprecyzować ilości uczestników (uczestniczek) kursu i mogących wziąć w nim udział. Wykonawca winien dokonać kalkulacji zgodnie z podanymi ramami ilościowymi uczestników (uczestniczek).

8. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich przypadkach opuszczenia zajęć przez uczestnika (uczestniczkę) kursu. Zamawiający zapłaci wyłącznie za czas faktycznej obecności uczestników kursu.

9. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy oświadczenia osób prowadzących zajęcia o braku podwójnego finansowania. Łączne zaangażowanie zawodowe personelu merytorycznego Wykonawcy/osób fizycznych wykonujących zamówienie (w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia) w realizację wszystkich projektów finansowych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowych z innych źródeł, innych podmiotów nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.

10. Zapewnienie należytej ochrony danych osobowych uczestników zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie odrębnej umowy.

KADRA

1. Zajęcia w ramach kursu zrealizują wykładowcy i instruktorzy Wykonawcy posiadający 2-letnie doświadczenie oraz odpowiednie kwalifikacje zawodowe w liczbie umożliwiającej ukończenie kursu w terminie wskazanym przez Zamawiającego, tj. do dnia 30.11.2020 r. tj. dysponuje lub będzie dysponował min. 1 osobą, która posiada kwalifikacje i doświadczenie do przeprowadzenia kursu objętego przedmiotem zamówienia oraz minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe. Przez doświadczenie zawodowe zamawiający rozumie minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć lub kursów z zakresu obsługi wózka jezdniowego albo minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku z obsługą wózka jezdniowego.

2. Zamawiający dopuszcza w trakcie realizacji umowy zmianę osoby prowadzącej na inne osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana osób prowadzących jest dopuszczalna pod warunkiem pisemnego jej zgłoszenia Zamawiającemu na minimum 3 dni przed planowanym terminem zajęć. Dodatkowo wykonawca musi przedłożyć wszystkie niezbędne w tym zakresie dokumenty dotyczące nowej osoby, w tym m.in.: nowy załącznik nr 7 oraz nowy załącznik nr 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania wykonawcy do złożenia dodatkowych dokumentów dotyczących nowej osoby prowadzącej zgodnie z pkt VI 10 ogłoszenia o zamówieniu.

3. Ponadto Wykonawca zapewni – osobę koordynatora, która będzie uprawniona do kontaktów z Zamawiającym i będzie odpowiedzialna za wykonanie pełnej dokumentacji szkoleniowej, harmonogramów szkolenia oraz list obecności. Osoba ta będzie w stałym kontakcie z Zamawiającym i będzie dyspozycyjna w godzinach pracy MOPR oraz w czasie realizacji przedmiotu umowy.

ZAPŁATA FAKTURY

1. Uczestnicy zostaną zgłoszeni do uczestnictwa w kursie na podstawie pisemnego skierowania.
2. Pełna płatność zostanie uregulowana za osoby, które ukończyły pełen kurs i zostały dopuszczone do egzaminu zewnętrznego.
3. Dopuszcza się ukończenie szkolenia jeśli uczestnik/ka ukończy zajęcia w minimum 80% obecności na zajęciach teoretycznych i praktycznych oraz przystąpi do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego.
4. W przypadku przerwania zajęć przez uczestnika (uczestniczkę) Zamawiający zapłaci proporcjonalnie za faktycznie zrealizowaną liczbę godzin przez danego uczestnika zgodnie z formularzem oferty.
5. W przypadku nie zdania egzaminu wewnętrznego przez uczestnika płatność zostanie pomniejszona o koszt egzaminu zewnętrznego i wydania certyfikatu.
6. W przypadkach innych niż określone w pkt 5 płatność za częściowy udział uczestnika (uczestniczki) w kursie nastąpi proporcjonalnie w sposób określony w pkt. 4.
7. Dopuszcza się płatność częściową za pojedynczych uczestników kursu.
8. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania kursu nieprzewidzianych zdarzeń losowych uczestników przewiduje się możliwość indywidualnego rozliczenia uczestnika po wcześniejszym pisemnym uzyskaniu zgody zamawiającego.
9. W przypadku braku konieczności zastosowania środków ochrony osobistej podczas trwania kursu płatność za jednego uczestnika zostanie pomniejszona o koszty środków ochrony osobistej.

PROMOCJA, OZNAKOWANIE, DOKUMENTACJA

Wykonawcy zobowiązani są do:

1. Promowania Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Regionalnego Programu Operacyjnego między innymi poprzez umieszczenie w miejscu odbywania kursu, na dokumentacji dotyczącej przebiegu realizacji kursu, na materiałach szkoleniowych oraz przedmiotach niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w sprawie zamówienia informacji: Kurs realizowany na potrzeby projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 . Zgodnie z zasadami dostępnymi na stronie www.rpo.slaskie.pl w zakładce zasady promowania projektu dla podmiotów realizujących projekt.

Każde oznaczenie musi zawierać następujące znaki:



- a. znak Funduszy Europejskich (właściwy dla danego programu),
- b. znak Unii Europejskiej (właściwy dla danego funduszu).

W przypadku projektów współfinansowanych z programu regionalnego również herb województwa lub oficjalne godło promocyjne województwa.

2. Wykonawca w ramach kursu zobowiązuje się do prowadzenia pełnej dokumentacji z przebiegu kursu, obejmującej dla każdego kursu:

- a. program/harmonogram kursu;
- b. prowadzenie kart przeprowadzonych zajęć (zawierających listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych);
- c. potwierdzenie otrzymania posiłków (z podziałem na dni)
- d. rejestr wydanych zaświadczeń wewnętrznych potwierdzających ukończenie kursu (zaświadczenia wewnętrzne wydaje wykonawca w ostatnim dniu kursu);
- e. kserokopię wydanych zaświadczeń wewnętrznych;
- f. oryginały certyfikatów zewnętrznych (certyfikaty zewnętrzne wyda uczestnikom zamawiający);
- g. potwierdzenie otrzymania biletów komunikacji miejskiej, kart ŚKUP
- h. potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych
- i. kserokopię polisy ubezpieczeniowej
- j. kserokopię badań lekarskich (orzeczenia warunkującego przystąpienie do kursu) - jeśli wymagane;
- k. kserokopia uiszczenia wpłaty za egzamin zewnętrzny;
- l. płyta CD z dokumentacją zdjęciową z przeprowadzonego kursu (minimum 10 zdjęć dobrej jakości),
- m. potwierdzenie otrzymania środków ochrony osobistej (jeżeli będzie wymagane).

Powyższe dokumenty oryginał (kopie) Wykonawca przekaże Zamawiającemu w celu potwierdzenia przeprowadzenia kursu. Ponadto Wykonawca dokona archiwizacji ww. dokumentów na okres do 31.12.2025 r., zapewniając dostęp do przechowywanej dokumentacji w ramach kontroli wykonania przedmiotu zamówienia. Wszystkie dokumenty sporządzane przez Wykonawcę będą opatrzone logotypami projektu;

3. Wydania Zamawiającemu oryginału zaświadczenia (poświadczenia) o ukończeniu kursu zawierającego informację o realizowaniu kursu w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, kopię ww. zaświadczenia Wykonawca zobowiązuje się wydać Zamawiającemu. Jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji dot. źródła finansowania kursu na zaświadczeniu – wydać dodatkowe zaświadczenie zawierające wskazaną informację.

4. Przekazania Zamawiającemu po zakończeniu kursu oryginałów (kopii) wszelkich dokumentów w celu potwierdzenia realizacji przedmiotu umowy.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający zamierza zrealizować kurs w terminie do 30.11.2020 r.

Wykonawca na wezwanie zamawiającego zobowiązuje się rozpocząć kurs w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.