



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II pomocy technicznej  
„Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020”

---

Znak sprawy: RGI.271.27.2018

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu

### Opis przedmiotu zamówienia (opz)

1. Nazwa zadania, źródło finansowania, liczba osób, program szkolenia
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia
3. Zapewnienie trenerów /szkoleniowców
4. Zapewnienie lokalu oraz sprzętu do zajęć praktycznych
5. Program szkolenia
6. Harmonogram
7. Materiały szkoleniowe
8. Zaświadczenia z ukończenia kursu
9. Nadzór nad szkoleniem
10. Dokumentacja ze szkolenia
11. Sposób rozliczenia, płatności
12. Zmiany umowy
13. Ochrona danych osobowych
14. Kody CPV

1. Nazwa zadania, źródło finansowania, liczba osób

#### Nazwa zadania:

Przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu obsługi komputera oraz wykorzystania Internetu w życiu codziennym dla 20 Uczestników Projektu „Z Internetem w trzeci wiek - szkolenia praktycznego korzystania z komputera i Internetu dla osób starszych” wraz z dostarczeniem materiałów szkoleniowych

#### Źródło finansowania:

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pt. „Z Internetem w trzeci wiek - szkolenia praktycznego korzystania z komputera i Internetu dla osób starszych”, który jest realizowany w ramach „Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II pomocy technicznej „Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020”

#### Uwaga!

W opisie przedmiotu zamówienia słowa: kurs, szkolenie - używane są zamiennie i oznaczają szkolenie.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II pomocy technicznej  
„Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020”

---

## Liczba osób

Osoby, dla których ma być zrealizowane szkolenie to Uczestnicy Projektu „Z Internetem w trzeci wiek - szkolenia praktycznego korzystania z komputera i Internetu dla osób starszych”, z których każdy spełnia łącznie poniższe warunki:

- 1) osoby starsze, które mają ukończony 50 rok życia,
- 2) z obszaru województwa podkarpackiego, powiatu rzeszowskiego, pracujące lub zamieszkujące na obszarze województwa podkarpackiego, z terenu gminy Świlcza (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, zarówno kobiety jak i mężczyźni).

Szkolenie należy przeprowadzić dla 20 osób w grupach 10 osobowych, 16 godzin zegarowych na jedną grupę, łącznie 32 godziny.

## Program szkolenia:

Szkoleniowe powinno być realizowane wg następującego programu:

- 1. Wstęp do pracy na komputerze:**
  - Rozpoznawanie podstawowych części komputera
  - System Windows 7 lub 10, obsługa
- 2. Praca na plikach i folderach:**
  - Kopiowanie, przenoszenie, usuwanie
  - Struktura, widoki, właściwości, kosz
- 3. Obsługa prostych programów (Word, Excel)**
  - Praca z dokumentem, zapis, odczyt, zapis w innym formacie
  - Drukowanie
- 4. Podstawy Internetu**
  - Zasada działania
  - Podstawowe pojęcia
  - Adresy URL
  - Bezpieczeństwo w Internecie
- 5. Korzystanie z przeglądarki internetowej**
  - Przeglądanie stron
  - Korzystanie z Formularzy
  - Wyszukiwanie informacji
- 6. Podstawy poczty elektronicznej (e-mail)**
  - Obsługa programu pocztowego
  - Tworzenie wiadomości, załączniki
  - Wysyłanie, odbieranie i przesyłanie wiadomości
  - Książka adresowa

## Uwaga!

- Wykonawca nie może pobierać od kursantów - Uczestników Projektu „Z Internetem w trzeci wiek - szkolenia praktycznego korzystania z komputera i Internetu dla osób starszych” jakichkolwiek opłat.
- Udział w szkoleniu kursantów - Uczestników Projektu „Z Internetem w trzeci wiek - szkolenia praktycznego korzystania z komputera i Internetu dla osób starszych” jest całkowicie bezpłatny.
- Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia, zgodnie z zasadą równych szans i niedyskryminacji w tym uwzględnieniem racjonalnych usprawnień w kontekście osób z niepełną sprawnością.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II pomocy technicznej  
„Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020”

## 2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od podpisania umowy do 21 września 2018r.

Zajęcia powinny odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do piątku, wymagane godziny realizacji zajęć w ramach kursu: w przedziale od godz. 16:00 do godz. 19:00 i nie mniej niż 2 godziny i nie więcej niż 3 godzin lekcyjnych dziennie (1 godzina lekcyjna równa jest 60 minut - planując godziny kursu, obowiązkowo należy założyć przerwy - minimum 15 minutowe, po 90 minutach prowadzonego kursu). W razie konieczności Zamawiający może wyrazić zgodę na prowadzenie zajęć w weekendy;

Proponowany harmonogram godzin szkoleniowych w rozkładzie tygodniowym:

Dni tygodnia	I grupa szkoleniowa – 10 osób, 16 godzin	I grupa szkoleniowa – 10 osób, 16 godzin
Pon.	16:00 -19:00	-
Wt.	-	16:00 -19:00
Śr.	16:00 -19:00	-
Czw.	-	16:00 -19:00
Pt.	-	-

Realizacja szkolenia powinna zakończyć nie później niż 21.09.2018r.

## 3. Zapewnienie trenerów/szkoleniowców

Wykonawca, jak i podwykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą zgodnie z wymaganiami opisanymi poniżej w punkcie „a” (Wymagania wobec kadry trenerskiej), której powierzy realizację przedmiotu zamówienia tj. kursu.

Wyznaczone osoby - trenerzy/szkoleniowcy będą w ramach realizacji przedmiotu zamówienia odpowiedzialne za przygotowanie szczegółowego programu kursu, opracowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników kursu i przeprowadzenie kursu.

Zamawiający wymaga, aby Trenerzy/Szkoleniowcy prowadzili kurs z danego tematu, do którego zostali wyznaczeni przez Wykonawcę. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz Trenerów/Szkoleniowców biorących udział w prowadzeniu szkoleń najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem kursu.

W trakcie trwania umowy będzie istniała możliwość zmiany Trenera, uzasadniona przyczynami losowymi, tylko w przypadku zaproponowania osoby posiadającej kwalifikacje zgodne z opisanymi w niniejszym punkcie. W takim przypadku należy Zamawiającemu przedłożyć informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem i podaniem aktualnego wykazu Trenerów/Szkoleniowców biorących udział w prowadzeniu kursu - najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem zajęć z tematyki prowadzonej przez daną osobę.

W sytuacji prowadzenia szkolenia przez osoby nie spełniające minimalnych wymagań wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wskazanego trenera i zastąpienia go przez osobę spełniającą wymagania stawiane wobec trenerów określone w opisie i zakresie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do stosowania kary umownej w postaci nie wypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia za szkolenia przeprowadzone przez osoby nie spełniające stawianych wymagań. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji kwalifikacji poprzez m.in. wezwanie Wykonawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry.

### a) Wymagania wobec kadry trenerskiej:

trener/ szkoleniowiec musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu kursów dla osób dorosłych, takie że: w ciągu ostatnich trzech lat (przed upływem terminu składania ofert) przeprowadził co najmniej 3 kursy o tematyce tożsamej z minimalnym zakresem kursu.

W przypadku zaistnienia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia okoliczności wskazujących na



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II pomocy technicznej  
„Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020”

---

niewywiązywanie się przez konkretnego trenera w należyty sposób z powierzonych mu zadań, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wskazanego przez niego trenera i zastąpienia go przez osobę spełniającą co najmniej w takim samym stopniu wymagania wobec kadry trenerskiej określone w opisie i zakresie przedmiotu zamówienia - w tym przypadku Wykonawca złoży oświadczenie, że przedmiot zamówienia będzie wykonywany przez osoby o kwalifikacjach jak wskazano w opisie przedmiotu zamówienia.

#### 4. Zapewnienie lokalu i sprzętu

Miejsce szkolenia oraz niezbędny sprzęt do prowadzenia zajęć dydaktycznych zapewnia Zamawiający. Szkolenie będzie prowadzone w klasopracowni w szkole na terenie gminy Świlcza, która będzie wyposażona w zestawy komputerowe z dostępem do Internetu oraz rzutnikiem lub tablicą multimedialną.

#### 5. Program kursu

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu kursu - z rozpisaniem na dni i godziny oraz dostarczenia ich do 3 dni przed rozpoczęciem realizacji kursu w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga aby program szkolenia zawierał zagadnienia zawarte w Opisie Przedmiotu Zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich zastosowania pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy;
- 2) Program kursu powinien być realizowany wg następującego programu:

##### **Wstęp do pracy na komputerze:**

- Rozpoznawanie podstawowych części komputera
- System Windows 7 lub 10, obsługa

##### **Praca na plikach i folderach:**

- Kopiowanie, przenoszenie, usuwanie
- Struktura, widoki, właściwości, kosz

##### **Obsługa prostych programów (Word, Excel)**

- Praca z dokumentem, zapis, odczyt, zapis w innym formacie
- Drukowanie

##### **Podstawy Internetu**

- Zasada działania
- Podstawowe pojęcia
- Adresy URL
- Bezpieczeństwo w Internecie

##### **Korzystanie z przeglądarki internetowej**

- Przeglądanie stron
- Korzystanie z Formularzy
- Wyszukiwanie informacji

##### **Podstawy poczty elektronicznej (e-mail)**

- Obsługa programu pocztowego
- Tworzenie wiadomości, załączniki
- Wysyłanie, odbieranie i przesyłanie wiadomości
- Książka adresowa

Program kursu powinien zawierać informacje dotyczące tematyki z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II pomocy technicznej  
„Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020”

---

Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty programu kursu w zakresie nieograniczonym regulacjami prawnymi;

- 3) Wykonawca ma obowiązek sprawdzania listy obecności w każdym dniu szkolenia oraz robienie dokumentacji fotograficznej w trakcie trwania zajęć, którą dostarczy na CD po zakończonym szkoleniu.

## 6. Harmonogram

- a) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego harmonogramu kursu z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć oraz dostarczenia ich do 3 dni przed realizacją kursu w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich zastosowania pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy;
- b) Harmonogram zajęć musi zawierać informacje dotyczące godzin, daty i miejsca realizacji kursu (w tym szczegółowy adres przeprowadzania kursu wraz z podaniem numerów sal). Zajęcia powinny odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do piątku, wymagane godziny realizacji zajęć w ramach kursu: w przedziale od godz. 16:00 do godz. 19.00 i nie mniej niż 2 godziny i nie więcej niż 3 godzin lekcyjnych dziennie (1 godzina lekcyjna równa jest 60 minut - planując godziny kursu, obowiązkowo należy założyć przerwy - minimum 15 minutowe, po 90 minutach prowadzonego kursu).
- c) Harmonogram zajęć w trakcie trwania kursu nie powinien ulegać znaczącym zmianom. Wszystkie ewentualne zmiany w harmonogramie muszą zostać zgłoszone do Zamawiającego z trzydniowym wyprzedzeniem i mogą zostać wprowadzone dopiero po akceptacji przez Zamawiającego, w formie e-maila lub pisemnej;
- d) Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i rozdania harmonogramu zaakceptowanego przez Zamawiającego uczestnikom kursu na pierwszych zajęciach. W przypadku wprowadzenia zmian w harmonogramie, zaakceptowanych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wydrukowania i rozdania harmonogramu uczestnikom kursu;

## 7. Materiały szkoleniowe

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania materiałów szkoleniowych/dydaktycznych (opracowania, wydruku materiałów szkoleniowych/dydaktycznych) dla każdego uczestnika kursu. Materiały muszą być dostosowane do rodzaju szkolenia;
- 2) Komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika kursu obejmuje:
  - a) skrypt - zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane uczestnikom na szkoleniu
  - b) blok biurowy - notatnik A4, kratka, 50 kartek
  - c) długopis,
  - d) pendrive 16 GB– usb 3.0;
- 3) Wszystkie materiały szkoleniowe powinny być ologowane zgodnie z przepisami załącznika III do rozporządzenia 808/2014 opisanymi w księdze wizualizacji znaku PROW 2014-2020 opublikowanej na stronie Ministerstwa.
- 4) Przygotowanie i oznakowanie wszystkich wytworzonych materiałów dla potrzeb szkolenia logotypami wymaganymi przez Zamawiającego i Instytucję dotującą.
- 5) Podręcznik /skrypt o objętości co najmniej 300 stron, podręcznik zawierać ma omówienie wszystkich elementów przedstawionych w programie szkolenia a także zawierać ćwiczenia laboratoryjne do wykonania przez uczestników podczas zajęć (ilość ćwiczeń laboratoryjnych ma obejmować całość szkolenia i tematów poruszanych na zajęciach).
- 6) pliki elektroniczne niezbędne do przeprowadzenia zajęć laboratoryjnych (programy komputerowe, materiały pomocnicze, pliki niezbędne do wykonania ćwiczeń)
- 7) prezentacje elektroniczne (np. Power Point) dla trenerów prowadzących szkolenia obejmujące całość omawianego materiału (całość zajęć – 16 godzin)
- 8) podręcznik ma zostać dostarczony dla każdego uczestnika projektu w postaci drukowanej (kolorowa okładka -





„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II pomocy technicznej  
„Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020”

---

- przód i tył, środek czarno biały, klejone kartki) - nie dopuszcza się materiałów bindowanych.
- 9) Wykonanie materiałów szkoleniowych – po ich formalnej akceptacji przez Zamawiającego
  - 10) Komplet materiałów powinien zostać rozdany uczestnikom w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego);
  - 11) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu jednego kompletu materiałów szkoleniowych;
  - 12) Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca;
  - 13) Materiały szkoleniowe opracowywane przez Wykonawcę muszą spełniać zapisy prawa autorskiego.;
  - 14) Wykonawca zapewnia, że wskutek wywiązania się z niniejszej umowy nie naruszy praw autorskich osób trzecich;
  - 15) Wykonawca w ramach wynagrodzenia umownego zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do opracowanych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych w następujących polach eksploatacji: powielanie i rozpowszechnianie, przerabianie dzieła, utrwalanie na CD i nośnikach elektronicznych, wprowadzanie do pamięci komputera.

## 8. Zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu kursu

Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu zaświadczenia/certyfikatu o jego ukończeniu, potwierdzającego ich umiejętności nabyte w czasie kursu oraz uczestnictwo w działaniach realizowanych w ramach projektu. Zaświadczenia/certyfikaty powinny zawierać oznaczenia unijne i projektowe. Ostateczny wzór i treść zaświadczeń/certyfikatów powinny zostać przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na trzy dni przed rozdaniem ich uczestnikom szkoleń. Zaświadczenia powinny być wydane w formacie A4 na papierze przeznaczonym do wydruku zaświadczeń/certyfikatów (gramatura papieru 250 g/m<sup>2</sup>, kolor biały, wydruk logotypów w kolorze).

## 9. Nadzór nad szkoleniem

Nadzór prowadzony przez Wykonawcę:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli merytorycznej nad realizacją usługi;
- b) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o nieobecności uczestników kursu oraz przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie za te osoby;
- c) Wykonawca zobowiązany jest do wydruku i stosowania wzorów list obecności, list odbioru materiałów oraz list odbioru zaświadczeń przekazanych przez Zamawiającego;
- d) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o projekcie w miejscu prowadzenia kursu (m.in. na drzwiach sal szkoleniowych), zgodnie z wytycznymi oznaczania projektów, przekazanymi przez Zamawiającego;

Nadzór prowadzony przez Zamawiającego:

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przygotowanych stanowisk szkoleniowych w czasie kursu oraz dokonania niezapowiedzianej kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia kursu.

## 10. Dokumentacja ze szkolenia

Dokumentacja sporządzona w trakcie szkolenia:

- a) Wykonawca jest zobowiązany do wydruku i stosowania wzorów list obecności, list odbioru materiałów oraz list odbioru zaświadczeń/certyfikatów przekazanych przez Zamawiającego. Wzory dokumentów oraz wytyczne dotyczące oznaczania projektów będą przekazane Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy.
- b) Prowadzenia dokumentacji z realizowanego kursu oraz jej oznakowania zgodnie z wytycznymi Zamawiającego w tym:
  - list obecności kursów za każdy dzień uczestnictwa, podpisanych przez uczestników i trenera



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II pomocy technicznej  
„Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020”

---

- prowadzącego kurs, listy obecności powinny być czytelne, nie powinny być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycia korektora);
- listy potwierdzającej otrzymanie materiałów szkoleniowych (z wyszczególnieniem, co wchodzi w ich skład) przez każdego uczestnika kursu (listy nie mogą być poprawiane i korektowane);
- c) Umieszczenia informacji o projekcie w miejscu prowadzenia kursu zgodnie z wytycznymi oznaczania projektów, przekazanymi przez Zamawiającego.

Dokumentacja przekazywana Zamawiającemu:

- a) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu kompletów materiałów szkoleniowych z kursu przed rozpoczęciem zajęć;
- b) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu w terminie 3 dni po zakończeniu zajęć kompletu dokumentacji obejmującej:
  - oryginały list obecności za każdy dzień kursu;
  - dokumentacji fotograficznej na CD;
  - oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników;
  - kserokopie wydanych uczestnikom zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą) przez Wykonawcę;
  - oryginały list potwierdzających odbiór zaświadczeń;
- c) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania oznakowań unijnych na w/w dokumentach. Oznakowanie unijne Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

## 11. Sposób rozliczania, płatności

- a) Za zrealizowanie przedmiotu zamówienia rozumie się zrealizowanie szkolenia, na które Wykonawca złożył ofertę przyjętą przez Zamawiającego i dla określonej liczby osób w określonym miejscu, zgodnie z minimalnym wymaganym zakresem i wymiarem godzinowym, z uwzględnieniem wszelkich innych wymagań ujętych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia w punktach od 1 do 10 tego opisu przedmiotu zamówienia (zwłaszcza zawartych w uwagach, w tym zaświadczeniami/certyfikatami, materiałami itd.)
- b) W sytuacji rezygnacji Uczestników danego kursu przed jego rozpoczęciem, wynagrodzenie Wykonawcy będzie liczone wg faktycznej ilości przeszkolonych osób;
- c) Podstawą wystawienia faktury jest przekazanie dokumentów i protokołu potwierdzającego wykonanie kursu i odbioru przedmiotu umowy, podpisanego przez pracownika Zamawiającego;
- d) Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę z wyszczególnieniem na fakturze liczby przeszkolonych uczestników oraz dodatkowo na fakturze muszą być wyszczególnione koszty poszczególnych materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika kursu z podaniem ich ceny jednostkowej. Wynagrodzenie płatne przelewem, w terminie do .... dni od otrzymania poprawnie wystawionej faktury przez Zamawiającego;

## 12. Zmiany w umowie

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w zakresie dotyczącym:

- 1) liczby osób uczestniczących w kursach - zmiana liczby osób może nastąpić w wyniku:
  - a) braku pełnego naboru uczestników projektu (np. w wyniku rezygnacji w trakcie jego trwania),
  - b) braku ich zgody na uczestnictwo w kursie (np. ze względów rodzinnych/zdrowotnych),
  - c) zdarzeń losowych uniemożliwiających uczestnikom projektu udziału w kursie;
- 2) okresu i harmonogramu realizacji umowy z przyczyn:
  - a) przedłużającej się procedury wyboru Wykonawcy, na skutek weryfikacji poprawności realizacji zlecenia za zgodność z założeniami OPZ/przepisami prawa, które mogą mieć wpływ na prawidłowy termin realizacji przedmiotu umowy - w tym przypadku dopuszcza się również przedłużenie odpowiednio o liczbę dni, o którą przedłużyła się procedura przetargowa pod warunkiem, że realizacja zamówienia w pierwotnych terminach jest niemożliwa,
  - b) niezależnych od Wykonawcy, np. w przypadku choroby/przypadkach losowych osób przeprowadzających



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Instytucja Zarządzająca Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi  
Operacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II pomocy technicznej  
„Krajowa Sieć Obszarów Wiejskich” Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014- 2020”

---

- zajęcia/egzamin/uczestnika kursu,
- c) zaistnienia zdarzenia nieprzewidzianego lub zdarzeń losowych uniemożliwiających realizację przedmiotu zamówienia w terminach wymienionych w Ogłoszeniu o zamówieniu,
- d) opóźnień z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
- e) innych, racjonalnie uzasadnionych, których nie można było przewidzieć, na etapie konstruowania niniejszego postępowania;
- 3) zmiany jakichkolwiek rozporządzeń i przepisów i innych dokumentów, w tym dokumentów programowych, mających wpływ na realizację umowy,
- 4) zmiany terminu płatności,
- 5) zmiany wynagrodzenia (zmiany urzędowej stawki podatku VAT, uzasadnienia ekonomicznego i/lub technicznego).

### 13. Ochrona danych osobowych

- a) Zamawiający upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych Uczestników Projektu pn. „Z Internetem w trzeci wiek - szkolenia praktycznego korzystania z komputera i Internetu dla osób starszych”, odrębną umową, do której podpisania Wykonawca będzie zobligowany.
- b) Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę jedynie w celu zrealizowania szkolenia w ramach projektu „Z Internetem w trzeci wiek - szkolenia praktycznego korzystania z komputera i Internetu dla osób starszych”.
- c) Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024) oraz art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1)
- d) Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności;
- e) Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.

### 14. Kody CPV

CPV:  
80500000-9 Usługi szkoleniowe;