

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

ZAŁĄCZNIK NR 1.3

CKW.ZP.YEI.271.6.2018

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA – KASJER – SPRZEDAWCA

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania oraz przeprowadzenia profesjonalnego kursu zawodowego „Kasjer – sprzedawca” dla 6 uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia -YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020. Numer identyfikacyjny projektu: POWR.01.03.02-00-0003/16

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie profesjonalnego kursu zawodowego „Kasjer – sprzedawca” wraz z badaniami lekarskimi i wymaganymi egzaminami dla 6 uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia -YEI”, młodych osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w wieku 18-24 lata (ukończony 18 r.ż. i nieukończony 25 r.ż.) pozostających bez zatrudnienia, nieuczących się i nieszkolących się. Projekt adresowany jest do osób wywodzących się z rodzin niepełnych, bezrobotnych, niewydolnych wychowawczo i zagrożonych patologiami społecznymi. Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych” w ramach programu „Gwarancje dla młodzieży”.
2. **Wykonawca musi być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.**
3. Godziny kursu: Zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne – łącznie nie mniej niż 134 godzin, podzielonych na zajęcia teoretyczne (min. 54 godziny) i praktyczne (min. 80 godzin). Każda godzina zajęć teoretycznych to 45 minut, zajęć praktycznych – 60 minut. Szkolenie zawodowe będzie się odbywać od poniedziałku do piątku włącznie. Szkolenie może trwać maksymalnie 8 godzin dziennie w cyklu ciągłym w przedziale godzinowym 7.00 – 18.00. Za zgodą koordynatora projektu dopuszcza się prowadzenie zajęć w soboty i niedziele oraz w godzinach późniejszych. W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie krócej niż pół godziny.
4. Celem szkolenia jest nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu tematyki związanej ze sprzedażą, wypełnianiem dokumentacji handlowej oraz nabycie wiedzy i umiejętności wymaganych na stanowisku sprzedawcy z wykorzystaniem urządzeń komputerowych i kas fiskalnych.
5. Szkolenie obejmuje zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne. Zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia.
6. Koszty wszystkich egzaminów ponosi Wykonawca.
7. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.
8. Wykonawca na własny koszt zapewni sale wyposażone w niezbędny sprzęt do wykonania przedmiotu zamówienia oraz materiały i narzędzia niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Pomieszczenia i ich lokalizacja wymagają uprzedniej akceptacji Zamawiającego. Pomieszczenia powinny być zgodne z przepisami BHP i ppoż.
9. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia kursu w tym zakresie oraz zaplecze techniczne oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację kursu „Kasjer – sprzedawca”. Wszelkie stosowane w trakcie zajęć praktycznych materiały, preparaty używane przez uczestników kursu muszą posiadać stosowne atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski.

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

10. Warunki dla zajęć teoretycznych: pomieszczenie dostosowane do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wyposażone w co najmniej: stoliki w ilości dostosowanej do liczby osób uczestniczących w szkoleniu w danej miejscowości; tablica lub flipchart; dostęp do zaplecza sanitarnego (toalety, umywalki) oraz pomieszczenia socjalnego.
11. Zajęcia praktyczne muszą być realizowane w formie praktyki w profesjonalnych miejscach np. halach sklepowych na praktycznym sprzęcie.
12. Program szkolenia ma obejmować takie zagadnienia jak:
 - profesjonalna obsługa klienta z wykorzystaniem aktywnych metod sprzedaży,
 - organizacja pracy,
 - zasady dotyczące higieny produktów spożywczych,
 - system HACCP i BHP,
 - rozmieszczanie i przechowywanie towarów w jednostkach handlu detalicznego,
 - podstawowe zasady reklamy i marketingu,
 - obsługa komputera i wystawianie faktur, rachunków w formie papierowej,
 - obsługa klienta
 - ćwiczenia symulacyjne,
 - obsługa kas fiskalnych różnych typów,
 - współpraca kasy fiskalnej z komputerem,
 - przepisy prawne dotyczące odpowiedzialności materialnej pracownika,
 - techniki negocjacyjne w procesie sprzedaży,
 - obsługa terminali płatniczych,
 - budowanie właściwego wizerunku sprzedawcy,
 - savoir vivre w pracy z klientem i inne.
13. Do przeprowadzenia części praktycznej Wykonawca udostępni uczestnikom szkolenia:
 - samodzielne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika,
 - szkolenia z odpowiednim oprogramowaniem, kasy fiskalne, wagi fiskalne, czytniki kart płatniczych.
14. Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawodowego.
15. **Wykonawca powinien dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Osoby prowadzące szkolenia powinny posiadać wykształcenie wyższe / zawodowe lub certyfikaty / zaświadczenia / inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie zawodowe, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.**
16. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy do z koordynatorem projektu;
 - uzgodnienia z koordynatorem projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania.
 - zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu niezbędnych narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych;
 - przeprowadzenia egzaminu oraz wydania każdemu uczestnikowi, który uzyska wynik pozytywny zaświadczenia o ukończeniu kursu wydanego na podstawie Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014r. poz. 622);
 - W przypadku uzyskania negatywnej oceny, Wykonawca zorganizuje uczestnikom szkolenia egzaminy poprawkowe, średnio po jednym na osobę; Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów;
 - Miejsce realizacji kursu: Zamawiający zaleca przeprowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach na terenie Gołdapi

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

- zabezpieczonych przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji kursu poza terenem miasta Gołdap (do 70km);
- **W przypadku realizacji kursu poza terenem miasta Gołdap, Wykonawca zobowiązany jest zorganizować na własny koszt transport dla uczestników kursu na trasie z miejsca zbiórki, tj. z Gołdapi do miejsca realizacji szkolenia oraz po zakończeniu w danym dniu szkolenia, z miejsca ich realizacji do Gołdapi.**
17. Kalkulacja kosztów szkolenia:
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie cenowej uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:
- wynagrodzenie wykładowców, instruktorów,
 - wynajem sali do zajęć teoretycznych,
 - wynajem sal do zajęć praktycznych,
 - materiały dydaktyczne,
 - badania i zaświadczenia lekarskie,
 - ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej,
 - koszt wynajem sprzętu lub narzędzi do pracy,
 - inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym ewentualny transport, o którym mowa w pkt. 15.
18. Wykonawca przeprowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, badania lekarskie w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników kursu orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia kursu zawodowego. Wykonawca pokrywa koszty przeprowadzenia wymaganych badań lekarskich. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem. W przypadku wydania przez lekarza orzeczenia lekarskiego o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych, Zamawiający pomniejszy liczbę osób uczestniczących w kursie.
19. Wykonawca przedstawi niezwłocznie (przed rozpoczęciem zajęć) harmonogram i program zajęć – do zatwierdzenia przez koordynatora projektu oraz komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania wykazu potwierdzającego, jakie materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom projektu zatwierdzonego przez koordynatora projektu. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne - zgodne z tematyką zajęć. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów - w formie papierowej – bindowane, a także teczka tekturowa, notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści prowadzonych zajęć, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Zastrzega się, że wszystkie materiały winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego. Wszystkie materiały dydaktyczne muszą zostać opatrzone stosowną wizualizacją oraz informacją - Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.
20. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z programem i harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
21. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

22. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zlecającego wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
23. Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji. W przypadku nie zgłoszenia powyższego faktu przez Wykonawcę – w momencie, kiedy absencja uczestnika przekroczy 20% - może on zostać skreślony z listy uczestników projektu, a Zamawiający może odmówić zapłaty za jego udział w szkoleniu.
24. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu końcowego wg aktualnie obowiązujących przepisów prawa i wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym stosownego zaświadczenia zgodnego z zgodnym z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) wraz z suplementem zawierającym następujące informacje: - okres trwania szkolenia, - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez wykonawcę.
25. Wszystkie zajęcia muszą odbywać się z trenerem lub wykładowcą. Nie dopuszcza się przeprowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learning, itp.
26. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić i przekazać na własność każdemu kursantowi wymaganą przepisami odzież roboczą.
27. Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne: **od dnia podpisania umowy do 16.04.2018 r.**
28. Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu zakończenia realizacji zamówienia.
29. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów).
30. Prowadzący postępowanie nie wymaga, aby przy realizacji zamówienia uczestniczyły osoby wskazane w art. 29 ust. 4 ustawy pzp.
31. Prowadzący postępowanie przewiduje wymagania o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy pzp, dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zmianami) osób wykonujących czynności objętych przedmiotem zamówienia. Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie zobowiązany będzie do zatrudnienia przy jego wykonywaniu 1 osoby tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nią umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
 - a. W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: prowadzeniu dokumentacji i korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, realizacji czynności organizacyjnych związanych z realizacją przedmiotu umowy np. organizacja kursu, wybór osób prowadzących kursy oraz nadzór nad realizacją zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, kontaktowanie się i współpraca z koordynatorem projektu, ocenie postępów realizacji kursu, wystawieniu zaświadczeń / certyfikatów.
 - b. Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, o zatrudnieniu co najmniej 1 osoby do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. Oświadczenie musi zawierać niezbędne informacje tj: imię i nazwisko; podstawa dysponowania osobą, zakres czynności, okres zatrudnienia.

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

- c. Zatrudnienie w/w osoby przy realizacji zamówienia powinno trwać przez cały okres wykonywania zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez / lub z osobą zatrudnioną przed zakończeniem okresu realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia w to miejsce innej osoby oraz poinformowania o tym fakcie CKiW OHP w Gołdapi.
 - d. W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w tym zakresie.
 - e. Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
 - f. W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości: 100 złotych x ilość dni przepracowanych na innej podstawie niż stosunek pracy podczas realizacji zamówienia.
- 32. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia materiałów i pomocy dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć.**
- 33. Wykonawca przedstawi niezwłocznie (przed rozpoczęciem zajęć z uczestnikami) harmonogram oraz konspekty zajęć grupowych - do zatwierdzenia przez koordynatora projektu.**
- 34. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dziennika zajęć, potwierdzania obecności uczestników na listach oraz bieżące dostarczanie dla koordynatora projektu do zatwierdzenia podpisanych czytelnie wymaganych dokumentów (tj. konspektów zajęć, listy uczestników zajęć, pokwitowania uczestników za ewentualnie otrzymane przez uczestników materiały, itp.), oraz do wykonywania innych czynności zleconych przez opiekuna grupy lub koordynatora projektu w przypadku, jeśli zaistnieje taka potrzeba.**
- 35. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia Karty Czasu Pracy z prowadzonych zajęć zgodnie z otrzymanym wzorem oraz do prowadzenia Ewidencji Czasu Pracy o ile dana osoba z zapewnionej kadry jest zaangażowana w realizację innych projektów w ramach EFS.**
- 36. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.**
- 37. Wykonawca zobowiązany będzie do oznakowania logo PO WER i UE wszystkich dokumentów sporządzonych w ramach projektu wg wzoru znajdującego się w wytycznych (<https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>) oraz informacją: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych. Dopuszczalne jest stosowanie zarówno kolorowych logotypów, jak i logotypów czarno-białych. Natomiast nie jest dopuszczalne drukowanie kolorowych logotypów na czarno-biało.**
- 38. Wykonawca oznaczy pomieszczenia, w którym odbywać się będzie kurs poprzez wywieszenie tabliczki informacyjnej, naklejki czy innego rodzaju materiału zawierającego podstawowe logotypy zgodnie z ww. wytycznymi, nazwę projektu oraz informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.**
- 39. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki.**
- 40. Zamawiający informuje, że w projekcie biorą udział osoby niepełnosprawne w stopniu lekkim bądź umiarkowanym. W przypadku, gdy w kursie będą uczestniczyły osoby niepełnosprawne forma prowadzenia szkolenia powinna uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych.**
- 41. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego zawiadomienia koordynatora o przypadkach niedyscyplinowania, o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników (na**

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

- zajęciach grupowych), o nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach indywidualnych oraz innych wydarzeniach losowych dotyczących uczestnika zajęć.
42. Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie Protokołu odbioru usługi.
 43. Zapłata obejmie faktyczną liczbę osób, która przystąpi do realizacji kursu (zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne), a w przypadku skreślenia z listy uczestników projektu w trakcie obowiązywania umowy – proporcjonalnie do liczby odbytych godzin.
 44. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania.
 45. Zlecający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszych Warunkach ogłoszenia i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
 46. Wykonawca zobowiązany będzie do wydania zaświadczeń i certyfikatów w ostatnim dniu zajęć lub po zakończeniu zajęć i przekazania koordynatorowi projektu listy pokwitowań odbioru zaświadczeń przez uczestników projektu.
 47. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty zakończenia kursu:
 - a) harmonogramu i programu kursu zatwierdzonego przez koordynatora projektu,
 - b) wykazu potwierdzającego, jakie materiały szkoleniowe zostały przekazane uczestnikom projektu zatwierdzonego przez koordynatora projektu,
 - c) oryginałów list pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych i odzieży ochronnej poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika,
 - d) kserokopii zaświadczeń lekarskich,
 - e) oryginału dziennika zajęć,
 - f) oryginałów list obecności,
 - g) imiennej listy osób, które ukończyły kurs.
 - h) imiennej listy osób, które nie ukończyły kursu.
 - i) rejestru wydanych dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczonych własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą,
 - j) kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, etc.) potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - k) protokołu z egzaminu końcowego,
 - l) dokumentacji zdjęciowej z przebiegu zajęć grupowych na płycie CD oraz w wersji papierowej (min. 5 opisanych zdjęć).Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
 48. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2028 roku.
 49. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania innych czynności zleconych przez opiekuna grupy lub koordynatora projektu w przypadku, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
 50. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, w ramach której Dyrektor CKiW OHP w Gołdapi umocuje Wykonawcę do wydania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników. Umocowany Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych beneficjentów projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca będzie prowadził ewidencję w/w pracowników i jest zobligowany do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przekazania Zamawiającemu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych upoważnień.