Załącznik nr 1 do SIWZ nr 15 /2017/CES

Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia

1) **Nazwa zamówienia.**
2) **Źródło finansowania.**
3) **Ogólny zakres (liczba osób, godzin, zakres tematyczny).**
4) **Termin realizacji przedmiotu zamówienia.**
5) **Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.**
6) **Program.**
7) **Zapewnienie wykwalifikowanej kadry prowadzącej wizytę.**
8) **Materiały dydaktyczne, szkoleniowo-warsztatowe.**
9) **Nadzór nad przebiegiem wizyty studyjnej.**
10) **Dokumentacja z wizyty studyjnej.**
11) **Sposób rozliczenia, płatności.**
12) **Ochrona danych osobowych.**
13) **Prawa autorskie.**
14) **Kody CPV.**
15) **Zakres, który zapewnia Zamawiający.**

1) Nazwa zamówienia.

Organizacja i przeprowadzenie cyklu 60 różnych, dwudniowych wizyt studyjnych na potrzeby projektu: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2) Źródło finansowania.

- Projekt pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
- Informacje o projekcie:
  Numer i nazwa Priorytetu: Priorytet VIII – Integracja społeczna.
  Numer i nazwa Działania:. Działanie 8.5 – Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie
  Instytucja, w której został złożony wniosek: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
  Nr konkursu: RPPK.08.05.00-IP.01-18-007/16
  Okres realizacji projektu: od 01.01.2017r. do 31.12.2019r.
  Obszar realizacji projektu: powiat rzeszowski, kolbuszowski, niżański , stalowowolski oraz m. Rzeszów,

3) Ogólny zakres (liczba osób, godzin, zakres tematyczny).

Wykonanie usługi w zakresie: cyklu 60 dwudniowych wizyt studyjnych dla uczestników projektu pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I".

Wizyty studyjne dwudniowe dla 60 grup studyjnych średnio po 10 osób + 1 Animator/gr., łącznie dla 660 osób, obejmujące zajęcia szkoleniowo-warsztatowe warsztatowe 16 godzin przez dwa dni (szkolenie/warsztaty/prelekcje). Każda wizyta ma na celu pokazanie grupie:
- tworzenie środowiska przyjaznego rozwojowi Ekonomii Społecznej, w tym przez działania o charakterze edukacyjnym,

- zachęcanie nowych podmiotów, osób i instytucji do angażowania się w różne formy działalności podmiotów ekonomii społecznej (PES)
- zachęcanie różnych podmiotów, instytucji i osób do wspierania PES, przede wszystkim kupowania ich towarów i usług, przy wsparciu społecznie odpowiadającym zamówieniom publicznym.

Ponadto zaprezentowanie dobrych praktyk z zakresu działania przedsiębiorstw społecznych (PS), rozwoju lokalnego z wykorzystaniem środków unijnych, rozwoju produktów i usług lokalnych oraz procesu tworzenia przedsiębiorstw społecznych. Wizyta studyjna ma służyć wymianie doświadczeń a także analizie zastosowanych rozwiązań i możliwości ich przeniesienia na grunt własnego przedsiębiorstwa społecznego przez uczestników. Udział w wizytach studyjnych ma umożliwić uczestnikom nabycie praktycznych umiejętności w zakładaniu i prowadzeniu przedsiębiorstwa społecznego.
Podczas każdej z dwudniowych wizyt studyjnych muszą zostać odwiedzone minimum dwa podmioty ekonomii społecznej np. po jednym w każdym dniu.

Organizacja każdej wizyty studyjnej obejmuje:

1.Opracowanie programu wizyty w Przedsiębiorstwie Społecznym lub Podmiocie Ekonomii Społecznej (min. 16 h merytorycznych).

2. Zapewnienie noclegu z pełnym wyżywienia dla 11 osób (10 osób + 1 Animator/gr.):

a) zapewnienie noclegów ze śniadaniem dla uczestników wizyty w pokojach maksymalnie 2 osobowych (w szczególnych przypadkach pokoje 1-osobowe (nieparzysta liczba osób lub osoby różnej płci)) o standardzie odpowiadającym hotelom ***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. 2004 nr 188 poz. 1945 z późn. zm.), posiadające oddzielne miejsca do spania dla każdej osoby. Usługa śniadaniowa musi być świadczona w tym samym budynku, w którym odbywa się nocleg. Śniadanie w formie bufetu lub stołu szwedzkiego. Podczas każdej z wizyt wszyscy uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym budynku.

b) zapewnienie zróżnicowanego wyżywienia uczestnikom wizyty, w tym diet (wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej) w zakresie:
- obiad 2-daniowy w drodze lub w miejscu wizyty (1 dzień) - (zupa min. 300 ml/os., drugie danie (mięso/ryba) min. 200 g/os., dodatki (ziemniaki lub ryż lub kasza lub frytki) min. 150g/os., surówki min. 150 g/os., kompot lub soki min. 250ml/os. i woda mineralna: gazowana lub niegazowana min. 230ml/os., kawa, mleko/śmietanka do kawy, herbata, cytryna, cukier, owoce (jabłka, banany, pomarańcze, winogrona) dla każdego uczestnika po 150g;
- przerwa kawowa (kawa/herbata, mleko/śmietanka do kawy, cytryna, cukier, woda mineralna: gazowana lub niegazowana min. 230 ml/os., ciasto domowe dla każdej osoby);
- kolacja na miejscu wizyty (1 dzień) obejmująca potrawę gorącą – 200g/os. (3 rodzaje do wyboru), wędliny różne – 60 g/os., ryby różne - 60 g/os., sery różne - 60g/os, warzywa marynowane – 50 g/os., sałatki 2 różne (warzywna, makaronowa, mięsna itp. – 150 g/os., pieczywo (chleb i bułki) jasne i ciemne– 150 g/os., masło - 30 g/os., kawa, mleko/śmietanka do kawy, herbata, cytryna, cukier, woda mineralna: gazowana lub niegazowana, soki owocowe min. 230 ml/os.);
- obiad 2-daniowy na miejscu wizyty lub w drodze (2 dzień) - (zupa min. 300 ml/os., drugie danie (mięso/ryba) min. 200g/os., dodatki (ziemniaki lub ryż lub kasza lub frytki) min. 200g/os., surówki min. 100 g/os., kompot lub soki min. 250ml/os. i woda mineralna min. 230ml/os., kawa, mleko/śmietanka do kawy, herbata, cytryna, cukier);
- przerwa kawowa (kawa/herbata, mleko/śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasto domowe);
- kolacja w drodze (2 dzień) - obejmująca potrawę gorącą – 200g/os. (3 rodzaje do wyboru), wędliny różne – 60 g/os., ryby różne - 60 g/os., sery różne - 60g/os, warzywa marynowane – 50 g/os., sałatka (warzywna, makaronowa, mięsna itp. – 150 g/os.,

pieczywo (chleb i bułki) jasne i ciemne– 150 g/os., masło - 30 g/os., kawa, mleko do kawy, herbata, cytryna, cukier, woda mineralna: gazowana lub niegazowana, soki owocowe min. 230 ml/os.);
Kolacja w przypadku powrotu w godzinach popołudniowych i wieczornych po 17.30.
Obiady zasiadane wraz z profesjonalną obsługą kelnerską, śniadania i kolacje - w formie bufetu szwedzkiego. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił jednorodną zastawę stołową stosownie do ilości uczestników wizyty studyjnej, obrusy na nakrycie stołów, serwetki jednorazowe w serwetnikach. Zamawiający nie dopuszcza użycia naczyń plastikowych. Godziny posiłków zostaną uzgodnione z Zamawiającym.

Preferowane jest świadczenie wyżywienia przez Podmioty Ekonomii Społecznej.

3.Zapewnienie materiałów dydaktycznych, szkoleniowo-warsztatowych dla 10 osób (w tym długopis, notes)

4.Zorganizowanie i zapewnienie transportu osobom biorącym udział w wizycie studyjnej bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym środkiem transportu.
Nie ma ograniczeń co do województw, w których mogą się odbyć wizyty studyjne, ale maksymalna trasa przejazdu w ciągu 2 dni wizyty nie może przekraczać 1000 km w obie strony. Transport obejmuje podróż z miejsca zbiórki/zbiórek (województwo podkarpackie) do miejsc docelowych wizyty studyjnej, podróż powrotną oraz wszystkie przejazdy związane z realizacją programu wizyty. Wykonawca musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.), a ponadto samochód musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NW. Wymagania odnośnie pojazdu: bus przygotowany do transportu 12 osób + 1 Animator oraz osoba prowadząca wizytę, wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie, sprawną regulację foteli, indywidualne nawiewy, indywidualne oświetlenie, przyciemniane szyby z zasłonkami, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu, ABS, ASR oraz jeśli możliwe ESP. Nie starszymi niż 5 lat. Bus musi być czysty i posiadać niezbędną dokumentację i przygotowanie techniczne.
W sytuacji, gdy bus przewidziany do realizacji zamówienia ulegnie awarii, Wykonawca musi zaoferować inny środek transportu spełniający powyższe wymagania.

5. Zapewnienie kierowcy cechującego się kulturą osobistą.

6. Zapewnienie osoby prowadzącej wizytę studyjną – tzw. obsługa wizyty, którym będzie pracownik Podmiotu Ekonomii Społecznej. Osoba ta powinna mieć wiedzę na temat podmiotu w którym odbywa się wizyta studyjna, aby poprowadzić szkolenie/warsztaty/ prelekcję w ilości 8 godz. x 2 dni.

7. Zapewnienie ubezpieczenia OC wszystkich uczestników wizyty na cały okres wyjazdu (przejazdu i pobytu), na kwotę co najmniej 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych).

8. Zapewnienie ubezpieczenia NNW wszystkich uczestników wizyty na cały okres wyjazdu (przejazdu i pobytu), na kwotę co najmniej 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych).

9. Zapewnienia wykonania wszelkich innych usług niezbędnych do realizacji przedmiotowych wizyt np. organizacja czasu wolnego, przewiezienie chorego uczestnika do lekarza, itp.

Uwagi ogólne:
Zamawiający potwierdzi ilość uczestników grupy, do 5 dni, przed dniem rozpoczęcia wizyty studyjnej oraz przekaże Wykonawcy dane Uczestników potrzebne do realizacji wizyty (np. dane potrzebne do ubezpieczenia).
Grupa studyjna: 11 osób (10 osób + 1 Animator)

Ilość grup: 60
Liczba godzin dla jednej wizyty studyjnej: 16 godzin szkoleniowo-warsztatowych, w ciągu 2 dni dla jednej grupy studyjnej.
Łącznie: 16 godzin w ciągu dwóch dni x 60 grup - 960 godzin.
1 godzina wizyty studyjnej to 45 minut zegarowych.
Miejsce wizyty studyjnej – cała Polska.
Uczestnikami wizyt studyjnych będą osoby dorosłe (nie wyklucza się, że będą to osoby z niepełnosprawnością ruchową).

4) Termin realizacji przedmiotu zamówienia.
Wizyty studyjne określone w przedmiocie zamówienia muszą zostać zrealizowane przez Wykonawcę w terminie nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2019r. Przewiduję się realizację średnio 20 wizyt rocznie. Daty przeprowadzenia poszczególnych wizyt studyjnych będą indywidualnie uzgodnione pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

5) Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.
Wizyty studyjne odbywać się będą na terenie całej Polski.
Rekrutacja uczestników wizyt studyjnych będzie prowadzona przez Zamawiającego. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób ciągły do zebrania każdej z grup. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania informacji o miejscu, terminie i tematyce najpóźniej na 16 dni przed rozpoczęciem danej wizyty studyjnej. Zamawiający potwierdzi ilość uczestników grupy do 5 dni, przed rozpoczęciem wizyty studyjnej oraz przekaże Wykonawcy dane uczestników potrzebne do realizacji wizyty (np. dane potrzebne do ubezpieczenia).

6) Program.
a) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowych programów wizyt studyjnych – z rozpisaniem na dni i godziny i dostarczenia ich do 10 dni przed realizacją zamówienia w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów.
b) Programy wizyt studyjnych powinny zawierać informacje dotyczące merytoryki wizyt z podziałem na zajęcia teoretyczne i warsztatowe. Program wizyt powinien zawierać również informacje dotyczące wiedzy i umiejętności jakie zdobędą uczestnicy po zakończeniu danej wizyty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty programów wizyt w zakresie nieograniczonym regulacjami prawnymi.
c) W przypadku braku akceptacji programu, Wykonawca przesyła nową bądź poprawioną propozycję programu w terminie 1 dnia od daty otrzymania informacji o braku akceptacji.

7) Zapewnienie wykwalifikowanej kadry prowadzącej wizytę.
Wykonawca musi dysponować odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, której powierzy realizację przedmiotu zamówienia tj. wizyt studyjnych według potrzeb i na potwierdzenie tego przedstawi Zamawiającemu w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o terminie wizyty, wykaz osób prowadzących wizytę. Wskazane osoby będą w ramach realizacji przedmiotu zamówienia odpowiedzialne za przygotowanie szczegółowego programu wizyty studyjnej, opracowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników, poprowadzenie szkoleń/warsztatów/prelekcji i oprowadzanie grupy podczas wizyty. Program poszczególnych wizyt studyjnych wymaga ze strony każdej osoby prowadzącej wizytę studyjną specjalistycznej wiedzy w danym zakresie.
Wymagania wobec osoby prowadzącej wizytę studyjną:
- Minimum 1 roczne doświadczenie w pracy w realizacji zadań związanych z tematyką organizowanej wizyty studyjnej.

Powyższe wymagania muszą być spełnione łącznie dla każdej osoby prowadzącej wizytę. W przypadku zaistnienia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia okoliczności wskazujących na niewywiązywanie się przez konkretną osobę prowadzącą wizytę studyjną w należyty sposób z powierzonych jej zadań, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wskazanej osoby prowadzącej wizytę i zastąpienia jej przez osobę spełniającą co najmniej w takim samym stopniu wymagania.

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz osób przewidzianych do realizacji każdej wizyty studyjnej wraz z niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i doświadczenie na 7 dni przed rozpoczęciem każdej wizyty.

Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji kwalifikacji ww. osób poprzez m.in. przeprowadzenie (telefonicznie) rozmów kwalifikacyjnych, ocenę kwalifikacji, rozmowę z kandydatem. W przypadku braku akceptacji przez RARR S.A Wykonawca wskazuje w ciągu 1 dnia inną osobę o wymaganych kwalifikacjach.

8) Materiały dydaktyczne, szkoleniowo-warsztatowe.

a) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania 600 kompletów materiałów szkoleniowo-warsztatowych (opracowania, wydruku materiałów szkoleniowo-warsztatowych) dla każdego uczestnika wizyt studyjnych, dostosowanych do danego rodzaju wizyty, pozwalających na samodzielną edukację z zakresu danej wizyty studyjnej.
b) Materiały dydaktyczne i szkoleniowo-warsztatowe dla każdego uczestnika wizyty studyjnej powinny obejmować papierową wersję - skrypt (format A4, minimum 20 stron, trwale spięte np. bindowane, bądź podręcznik spójny z zakresem tematycznym danej wizyty studyjnej).
Materiały muszą zawierać logotypy RPO WP i UE, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, Województwa Podkarpackiego, Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego, AKSES, ROWES projektu pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
c) Materiały powinny zostać rozdane Beneficjentom w pierwszym dniu wizyty studyjnej za potwierdzeniem odbioru.
d) Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.

Zamawiający zastrzega sobie prawo korekty treści materiałów dydaktycznych oraz szkoleniowo-warsztatowych, w szczególności w zakresie aktualności przedstawionych informacji, aktualności przedstawionych aktów prawnych, kwestii przejrzystości i czytelności (m.in. formatowanie, nagłówków, wytłuszczenia tekstu, formatowanie rysunków, diagramów tabel itp.).

Wykonawca jest zobowiązany do opracowania ostatecznej treści materiałów dydaktycznych oraz szkoleniowo-warsztatowych rozumianych jako prezentacje w wersji papierowej, powielenia ich oraz dostarczenia wraz z notatnikami i długopisami na miejsce wizyty studyjnej w pierwszym dniu jej realizacji.

Jeden egzemplarz kompletu materiałów dydaktycznych oraz szkoleniowo-warsztatowych rozumianych jako prezentacje (w wersji elektronicznej – pdf na płycie CD) należy dostarczyć w tym samym dniu do Zamawiającego.
Koszty opracowania i powielenia materiałów dydaktycznych oraz szkoleniowo-warsztatowych ponosi Wykonawca.
Wszystkie materiały dydaktyczne oraz szkoleniowo-warsztatowe mają być aktualne i odwoływać się do obowiązujących aktów prawnych.

9)Nadzór nad przebiegiem wizyty studyjnej

Nadzór prowadzony przez Wykonawcę.

a) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad pracą osoby prowadzącej wizytę studyjną.
b) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o przypadkach nieobecności uczestników wizyt studyjnych oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi.
c) Wykonawca zobowiązany jest do wydruku i stosowania wzorów list obecności, list odbioru materiałów, oznaczeń miejsca prowadzenia wizyt studyjnych. Powyższe wzory dokumentów zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego do 3 dni po podpisaniu umowy.
d) Wszelkie pisma kierowane do Zamawiającego muszą mieć oznaczenie ze wskazaniem numeru umowy i datą jej zawarcia tj. Dotyczy umowy nr RARR/CES/...../2017 zawartej dnia .....

Nadzór prowadzony przez Zamawiającego

a) Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli merytorycznej, w tym przeprowadzenia wszelkich ankiet ewaluacyjnych i oceniających oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji wizyt studyjnych w każdej chwili związania umową.
b) UWAGA!!!! Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wizyty studyjnej, w tym agendy wizyty studyjnej przed rozpoczęciem i podczas wizyty oraz dokonania niezapowiedzianej kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia wizyty. Zamawiający zastrzega sobie prawo by podczas wizyty byli obecni, przysłuchiwali się, kontrolowali przebieg wizyty pracownicy Zamawiającego i/lub Instytucji Pośredniczącej. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości merytorycznych w przebiegu wizyty studyjnej Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

10) Dokumentacja z wizyty studyjnej

Dokumentacja sporządzana w trakcie wizyty studyjnej:

Wykonawca jest zobowiązany do wydruku i do prowadzenia dokumentacji wizyty studyjnej, oddzielnie dla każdej grupy uczestników oraz jej oznakowania zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, w tym:

a) list obecności na wizytach studyjnych za każdy dzień uczestnictwa, podpisany przez uczestników. Listy obecności muszą być prowadzone odrębnie dla każdej grupy wizytującej.
b) list odbioru materiałów szkoleniowych.
c) Kart czasu pracy osoby prowadzącej wizytę.

Zabrania się korektorowania ww. dokumentów, dopuszczalne są jedynie przekreślenia ewentualnych pomyłek pisarskich.
W przypadku braku obecności uczestnika na wizytach, Wykonawca zobowiązany jest natychmiast informować o tym Zamawiającego.

Dokumentacja przekazywana Zamawiającemu potwierdzająca wykonanie usługi:
Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu każdorazowo w terminie do 3 dni po zakończeniu wizyty przez każdą grupę studyjną kompletu dokumentacji obejmującej: oryginały list obecności za każdy dzień wizyty studyjnej, list odbioru materiałów, karty czasu pracy.

11) Sposób rozliczenia, płatności.

a) Wynagrodzenie za zrealizowaną usługę będzie płatne za każdą zrealizowaną wizytę studyjną.
b) Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, który potwierdza przekazanie dokumentów potwierdzających zrealizowanie wizyty studyjnej.
c) Wykonawca wystawi zamawiającemu faktury, z wyszczególnieniem na tym dowodzie księgowym ilości dni wizyty studyjnej, zakresu (agendy) i miejsca wizyty studyjnej, kwoty za powielenie materiałów szkoleniowych, honoraria osób prowadzących wizytę.
d) Wynagrodzenie jest płatne przelewem, w terminie do 30 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.
e) Fakturowanie i płatność po wykonaniu części przedmiotu zamówienia, ale nie częściej niż raz w miesiącu.

12) Ochrona danych osobowych.

a) Zamawiający upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020
b) Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę jedynie w celu udzielenia szkolenia, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach projektu pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020
c) Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. 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).
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.

13) Prawa autorskie.

Wykonawca jest zobowiązany do przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach realizacji wizyt studyjnychi na rzecz Zamawiającego, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Zamawiającego na korzystanie z ww. utworów.

14) Kody CPV

55100000-1 - Usługi hotelarskie
55301000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
60100000-9 - Usługi w zakresie transportu drogowego
60172000-4 - Wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą
79951000-5 – Usługi w zakresie organizowania seminariów
80500000-9 - Usługi szkoleniowe
60.14.00.00 – 1 – nieregularny transport osób
79.82.30.00 – 9 usługi drukowania
66.51.00.00 - Usługi ubezpieczeniowe

15) Zakres, który zapewnia Zamawiający.
W terminie do 3 dni od daty zawarcia umowy Zamawiający przekaże wykonawcy:
a) wzory list obecności,
b) wzory list odbioru materiałów szkoleniowo-warsztatowych, noclegu z wyżywieniem
c) wzory oznakowania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi logotypami RPO WP i UE oraz logotyp projektu pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I"
d) wzór oznaczenia miejsca prowadzenia wizyt studyjnych.
e) wzór kary czasu pracy.

Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. **36a ust. 2 Pzp.**

Działając na podstawie art. 36a ust. 2 pkt 1 Pzp Zamawiający zastrzega wykonanie części zamówienia przez wykonawcę. Wykonawca ma obowiązek osobistego wykonania usługi w zakresie organizacji i prowadzenia wizyty studyjnej, prowadzenia dokumentacji z wizyty studyjnej.