



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 - 2020  
Umowa o dotację nr DRP/BDG-II/POPT/45/20

ZFE-II.042.2.18.2020

Zał. Nr 1 do Umowy

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

### I. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na zorganizowaniu, przeprowadzeniu i obsłudze szkolenia on-line dla partnerstwa pn. Kielecki Obszar Funkcjonalny, w zakresie: Prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Szkolenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach „Dotacji na wsparcie działania podmiotu realizującego ZIT ze środków POPT 2014-2020, w latach 2020-2022”.

Opis usługi objętej zamówieniem stanowi Załącznik nr 1 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

### II. Zasady przeprowadzenia procedury zamówienia

1. Zamówienie realizowane jest na podstawie art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2019 r. poz.1843 j.t.).

2. Zamawiającym jest Gmina Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce, NIP: 657-261-73-25, REGON: 291009343. Osobą wyznaczoną do kontaktów roboczych jest Pani Danuta Wojnowska 41 36 76 705, danuta.wojnowska@um.kielce.pl.

Zamówienie jest finansowane ze środków Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi, Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach „Dotacji na wsparcie działania podmiotu realizującego ZIT ze środków POPT 2014-2020, w latach 2020-2022”.

3. Oferta może być złożona przez każdy podmiot, o ile nie występują wobec niego przesłanki opisane w art. 24 ustawy *Prawo Zamówień Publicznych*. Oferta powinna zawierać wszystkie elementy zamówienia, zostać sporządzona na załączonym formularzu i być dostarczona do dnia **24.09.2020 r.**

4. Dopuszczalne jest złożenie oferty osobiście w siedzibie Zamawiającego lub w formie elektronicznej, bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego na adres: danuta.wojnowska@um.kielce.pl, wyłącznie w przypadku **podania pełnych danych rejestrowych (nazwa, adres, NIP, REGON) podmiotu**. Oferty nie spełniające tego warunku zostaną odrzucone. Z oceny ofert sporządzony zostanie protokół.

5. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

6. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

7. Oferty złożone, są wiążące dla Oferenta przez okres 30 dni. Podpisanie Umowy nastąpi w ciągu 7 dni roboczych od momentu rozstrzygnięcia postępowania. Należność za prawidłowo wykonane zamówienie nastąpi **wyłącznie przelewem w ciągu 14 dni kalendarzowych** od momentu dostarczenia do Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce prawidłowo wystawionej faktury VAT.

8. Dane do faktury:

**Nabywca:**  
Gmina Kielce  
Rynek 1  
25-303 Kielce  
NIP 657-261-73-25

**Odbiorca:**  
Urząd Miasta Kielce  
Rynek 1  
25-303 Kielce

9. Oferowana cena obejmuje wynagrodzenie za wykonaną usługę oraz wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę.

10. Kryteria wyboru:

Cena – 50%; doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowych – 50%.

### III. Warunki udziału w postępowaniu

**Świadczenie usługi szkoleniowej w zakresie: Prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;**

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności muszą spełniać poniższe warunki (trener wskazany przez nich do przeprowadzenia szkolenia):

- doświadczenie trenera w świadczeniu usługi szkoleniowej w ww. zakresie - przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 3 podobnych usług w zakresie, na który składana jest oferta; za usługę podobną uważa się świadczenie usług szkoleniowych w ww. zakresie w wymiarze co najmniej 10 godzin lekcyjnych na rzecz jednego zamawiającego – potwierdzonych w Wykazie wykonanych usług stanowiącym Załącznik nr 1 do Oferty.

### IV. Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
<b>Cena usługi* [C]</b>	50%	50 pkt
<b>Doświadczenie trenera [D]</b>	50%	50 pkt

\* Cena brutto to cena jaką zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją niniejszej usługi.

#### Zasady oceny kryterium "Cena usługi" (C).

Premiowana będzie najniższa cena. W przypadku tego kryterium, oferta najtańsza niepodlegająca odrzuceniu otrzyma 50 pkt., oferty droższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za kryterium **cena** będą obliczone wg poniższego wzoru:

Najniższa cena brutto spośród badanych ofert

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 50 \text{ pkt}$$

Cena brutto badanej oferty

gdzie:

C – ilość punktów w kryterium „cena”

1 pkt= 1 %

#### Zasady oceny kryterium "Doświadczenie" (D):

Preferowani będą Wykonawcy, którzy posiadają największe doświadczenie w ciągu ostatnich trzech lat w świadczeniu usług w zakresie, na który składana jest oferta. Wykonawca (trener/trenerzy wskazany/i przez niego do wykonania zamówienia), który wykaże największe doświadczenie (poparte wykazem wykonanych usług

i dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie) otrzyma 50 pkt. Wykazane usługi szkoleniowe nie poparte referencjami, należycie nieudokumentowane nie będą podlegały ocenie.

Oferta z największą liczbą usług otrzymuje 50 pkt, a punkty dla pozostałych ofert obliczane będą wg wzoru:

$$D = \frac{\text{Doświadczenie trenera/trenerów badanej oferty (liczba usług)}}{\text{Doświadczenie trenera/trenerów najkorzystniejszej oferty (liczba usług)}} \times 50 \text{ pkt}$$

gdzie:

D – ilość punktów w kryterium „doświadczenie”

1 pkt= 1 %

Przez doświadczenie trenera/trenerów rozumie się sumę przeprowadzonych usług wskazanych w wykazie „Załącznik nr 1 do oferty” dla wszystkich pięciu szkoleń.

**Ostateczna ocena punktowa oferty:**

1) Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

## 1. Informacje wyjściowe.

Zamawiający jest Liderem Porozumienia określającego zasady współpracy przy przygotowaniu i realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego, podpisanego przez Miasto Kielce, Gminę i Miasto Chęciny, Miasto i Gminę Chmielnik, Miasto i Gminę Daleszyce, Gminę Górno, Gminę Masłów, Gminę Miedziana Góra, Miasto i Gminę Morawica, Gminę Piekoszków, Gminę Sitkówka-Nowiny, Gminę Strawczyn oraz Gminę Zagnańsk.

Na terenie Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego realizowane są projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

## 2. Opis zadania

**Świadczenie usługi szkoleniowej w zakresie: Prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;**

**A. Grupa docelowa, cel szkolenia i minimalny zakres szkolenia on-line:**

LP.	Temat szkolenia	Grupa szkoleniowa/ docelowa	Cel szkolenia	Minimalny zakres programowy szkoleń	Liczba godzin szkole - niowych	Przewidywana liczba uczestników szkolenia
1	Prawidłowe zamykanie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	Beneficjenci projektów ZIT (EFS i EFRR) na terenie KOF	<b>Cel szkolenia:</b> wzmocnienie kompetencji beneficjentów realizujących projekty ZIT, współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego z zakresu prawidłowego zamykania projektów współfinansowanych z UE	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cel szkolenia to wyposażenie uczestników w specjalistyczną wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- głównych zobowiązań Beneficjentów wynikających z Umowy o dofinansowanie;</li> <li>- wskaźników realizacji celów projektu;</li> <li>- monitorowania obszarów szczególnego ryzyka;</li> <li>- zasad rozliczenia końcowego projektu;</li> <li>- kontroli na zakończenie projektu;</li> <li>- monitorowania projektu w okresie jego trwałości;</li> <li>- monitorowania dochodowości projektów;</li> <li>- korekt finansowych;</li> </ul> </li> <li>▪ Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście zamykania projektu współfinansowanego ze środków UE w latach 2014-2020;</li> <li>▪ Rozliczenie końcowe projektu w perspektywie finansowej 2014-2020.</li> </ul>	14 godzin zegarowych (2 dni po 7 godzin zegarowych)	do 20 os.

## **B. Zasady świadczenia usługi szkolenia on-line:**

1. Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia on-line, zapewnienie materiałów szkoleniowych oraz pomocy szkoleniowych, zapewnienie trenera na szkolenie, oraz osoby będącej koordynatorem szkoleń. Osoba ta musi być dostępna w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć.

Wykonawca powinien zorganizować szkolenie w pełnym zakresie tj. honorarium dla trenera, materiały szkoleniowe w formie elektronicznej z możliwością pobrania i wydruku, certyfikaty dla uczestników, wygenerowaniem listy obecnych osób na szkoleniu; pokrycia wszelkich kosztów związanych z techniczną stroną realizacji szkolenia on-line – realizacja szkolenia z wykorzystaniem narzędzi/ platform ogólnodostępnych i bezpłatnych, których zainstalowanie na komputerze uczestnika nie będzie się wiązało z żadnymi dodatkowymi kosztami uczestnictwa w szkoleniu; ankiety oceny szkolenia.

Szkolenie prowadzone interaktywnie w czasie rzeczywistym z możliwością zadawania pytań prowadzącemu w czasie rzeczywistym on-line na czacie przez uczestników szkolenia, każdy uczestnik szkolenia on-line widzi na ekranie komputera prezentację multimedialną oraz trenera, realizującego szkolenie, ankieta oceny szkolenia on-line, raport podsumowujący szkolenia. Przed szkoleniem każdy uczestnik szkolenia on-line otrzyma dostęp do pokoju szkoleniowego on-line.

Wykonawca przygotuje i prześle Zamawiającemu pocztą elektroniczną do akceptacji następujące materiały służące realizacji zamówienia:

- **w terminie do 10 dni roboczych po podpisaniu umowy:**
  - **harmonogram z proponowanymi terminami szkolenia.** Wykonawca przedstawi co najmniej trzy propozycje terminów,
  - **wskazanie narzędzia on-line/ platformy on-line za pomocą, którego realizowane będzie szkolenie,**
- **najpóźniej 10 dni kalendarzowych przed zaakceptowaną datą szkolenia:**
  - **szczegółowy program szkolenia wraz ze wskazaniem nazwiska trenera;**
  - **materiały szkoleniowe on line służące realizacji szczegółowego programu szkolenia -**

materiały muszą mieć atrakcyjną formę merytoryczną i wizualną. Mogą to być minimum prezentacje. Przygotowane materiały powinny wskazywać na dobre przykłady, dobre praktyki, które mogą być wykorzystywane przez uczestników szkoleń.

Zamawiający dokona weryfikacji materiałów w ciągu 3 dni roboczych od ich otrzymania i zgłosi Wykonawcy ewentualne uwagi. Wykonawca wprowadzi poprawki do powyższych materiałów w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego. W sytuacji, gdy przedstawione materiały w dalszym ciągu będą wymagały poprawy, Zamawiający zgłosi Wykonawcy kolejne uwagi. Wykonawca jest zobowiązany przygotować ostateczne (tj. uwzględniające wszystkie uwagi Zamawiającego) wersje materiałów nie później niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.

Zamawiający będzie przysyłał uwagi do materiałów oraz dokonywał akceptacji dokumentów pocztą elektroniczną.

- **wzór ankiety ewaluacyjnej** - ankieta powinna oceniać, w skali od 1 do 5 (1- ocena bardzo niska, 2- ocena niska, 3- ocena przeciętna, 4- ocena wysoka, 5- ocena bardzo wysoka), minimum następujące elementy szkolenia: program i metody szkoleniowe, zdobycie nowej wiedzy przez uczestnika, przydatność szkolenia, zgodność materiałów szkoleniowych z programem, kompetencje trenera, stopień realizacji programu szkolenia, organizację szkolenia. Wzór ankiety zostanie opracowany przez Wykonawcę i przekazany do zatwierdzenia przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia;

## **C. Harmonogram i organizacja szkoleń:**

- Szkolenie będzie 2 dniowe, minimum po 7 godzin zegarowych dziennie, w godzinach ustalonych z Zamawiającym;

- Szkolenie będzie odbywać się wyłącznie od poniedziałku do piątku w czasie dwóch kolejno następujących po sobie dni tygodnia z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia co najmniej dwie przerwy po ok. 10-minut oraz przerwę obiadową trwającą maksymalnie 90 minut. Ww. przerwy wchodzi w zakres minimalnego czasu trwania jednego dnia szkoleniowego, tj. 7 godzin zegarowych;
- Termin realizacji szkolenia on-line będącego przedmiotem zamówienia będzie ustalony z Zamawiającym, przy czym usługa wraz z przyjęciem protokołu odbioru końcowego musi być zrealizowana nie później niż do 30 listopada 2020 r.;
- Zmiana terminu realizacji szkolenia będzie możliwa jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;
- Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przygotowuje i udostępni uczestnikom do wypełnienia w wersji elektronicznej ankiety ewaluacyjne. Wykonawca prześle wydruki wypełnionych ankiet Zamawiającemu;
- Wykonawca przedstawi raport ewaluacyjny zawierający pełną analizę ocen szkolenia on-line dokonanych przez uczestników nie później niż 6 dni roboczych po przeprowadzeniu szkolenia objętego zamówieniem.

**D. Grupa docelowa i rekrutacja:**

- W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni szkolenie dla 20 uczestników – beneficjentów projektów ZIT współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
- Za rekrutację do udziału w szkoleniu odpowiada Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce, Biuro KOF, który na min. 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia prześle drogą elektroniczną Wykonawcy imienną listę uczestników szkolenia wraz z adresami email i telefonami kontaktowymi na wypadek problemów technicznych.

**E. Przeprowadzenie szkolenia:**

- Szkolenie realizowane on-line z wykorzystaniem ogólnodostępnego, nieodpłatnego oprogramowania/narzędzi /platformy do realizacji szkoleń on-line w czasie rzeczywistym ;
- Wykonawca będzie realizował szkolenie z wykorzystaniem narzędzi/ platform ogólnodostępnych i bezpłatnych, których zainstalowanie na komputerze uczestnika nie będzie się wiązało z żadnymi dodatkowymi kosztami dla uczestnika szkolenia; w przypadku wykorzystania narzędzi, oprogramowania, które wiązałyby się z koniecznością dodatkowych opłat przez uczestników szkolenia - koszty te będą pokrywane przez Wykonawcę.
- Szkolenie będzie prowadzone interaktywnie, obraz i dźwięk w czasie rzeczywistym, z możliwością zadawania pytań prowadzącemu w czasie rzeczywistym on-line na czacie przez uczestników szkolenia, każdy uczestnik szkolenia on-line widzi na ekranie komputera prezentację multimedialną oraz trenera, realizującego szkolenie, ankietę oceny szkolenia on-line, raport podsumowujący szkolenia. Przed szkoleniem każdy uczestnik szkolenia on-line otrzyma dostęp do narzędzia/ platformy/ pokoju szkoleniowego on-line.

**F. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:**

**Wykonawca jest zobowiązany do następujących działań:**

- Przygotowania i udostępnienia uczestnikom materiałów szkoleniowych on-line z możliwością pobrania, w języku polskim.
- Materiały szkoleniowe zostaną opatrzone informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020: logotypami w ułożeniu od lewej strony: logo Fundusze Europejskie z odniesieniem słownym: Regionalny Program Operacyjny; flaga Polski z odniesieniem słownym: Rzeczpospolita Polska; herb województwa

świętokrzyskiego z odniesieniem: słownym Województwo Świętokrzyskie oraz flaga Unii Europejskiej z odniesieniem słownym: Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne; Logotypy zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego po podpisaniu umowy;

- Poinformowania uczestników szkolenia, że organizatorem szkolenia jest Gmina Kielce w ramach „Dotacji na wsparcie działania podmiotu realizującego ZIT ze środków POPT 2014-2020, w latach 2020-2022”.

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020”;*

- Wydanie każdemu uczestnikowi certyfikatu ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej i papierowej: Certyfikat będzie zawierał minimum:
  - zestawienie następujących logotypów, z logotypami w ułożeniu od lewej strony: logo Fundusze Europejskie z odniesieniem słownym: Regionalny Program Operacyjny; flaga Polski z odniesieniem słownym: Rzeczpospolita Polska; herb województwa świętokrzyskiego z odniesieniem: słownym Województwo Świętokrzyskie oraz flaga Unii Europejskiej z odniesieniem słownym: Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne;
  - informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020;
  - logo ZIT KOF;
  - tytuł ukończonego szkolenia;
  - data realizacji szkolenia.

Warunkiem uzyskania certyfikatu ukończenia szkolenia będzie obecność w trakcie obu dni szkoleniowych potwierdzona przez Wykonawcę szkolenia.

Kopie wydanych certyfikatów Wykonawca prześle Zamawiającemu wraz z raportem ewaluacyjnym zawierającym pełną analizę ocen szkolenia on-line.

- Zapewnienie w ramach każdego szkolenia koordynatora szkoleń. Do zakresu zadań koordynatora szkoleń należeć będzie w szczególności:
  - dokonanie rejestracji uczestników;
  - zapewnienie uczestnikom w ramach zamówienia bezpłatnego dostępu do platformy/pokoju szkoleniowego/ platformy szkoleniowej na której prowadzone będzie szkolenie;
  - wygenerowanie listy obecności uczestników szkolenia; w przypadku braku możliwości wygenerowania listy uczestników forma udokumentowania realizacji szkolenia on-line jest dowolna niemniej musi być dostosowana do charakteru i celu szkolenia (np. zapis spotkania, zdjęcia) – ostateczna forma do ustalenia z Zamawiającym.
  - zapewnienie uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia niezbędnych informacji organizacyjnych i technicznych;
  - zapewnienie uczestnikom w trakcie szkolenia wsparcia technicznego w przypadku problemów technicznych po stronie Wykonawcy z dołączeniem , uczestnictwem w szkoleniu;
- Informowanie Zamawiającego drogą mailową o aktualnym stanie realizacji przedmiotu zamówienia oraz na bieżąco na temat ewentualnych problemów w realizacji zamówienia.

#### **G. Wymagania stawiane trenerom:**

Zamawiający oczekuje, że szkolenie będące przedmiotem zamówienia prowadzić będzie co najmniej 1 trener który posiada wiedzę i kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia z zakresu: Prawidłowe zamykanie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił niniejszy warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje do realizacji zamówienia obejmującego tematykę szkolenia trenerem, który posiada niezbędne doświadczenie w wymiarze co najmniej 3 podobnych usług w zakresie, który będzie realizował; za usługę podobną uważa się świadczenie usług szkoleniowych w ww. zakresie w wymiarze co najmniej 10 godzin lekcyjnych na rzecz jednego Zamawiającego w ciągu ostatnich trzech lat.

Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia wskazany trener nie będzie mógł przeprowadzić szkolenia z powodu z zaistnienia okoliczności losowych, dopuszcza się możliwość zmiany trenera za zgodą Zamawiającego, po udokumentowaniu, iż nowy trener posiada doświadczenie zgodne z doświadczeniem zastępowanego trenera

wskazanego w Załączniku nr 1 do oferty. O konieczności zmiany trenera wraz z uzasadnieniem Wykonawca poinformuje Zamawiającego pisemnie.

**H. Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkolenia:**

- Za realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma: maksymalne możliwe wynagrodzenie za wykonanie usługi, w terminie 14 dni po przedstawieniu prawidłowo wystawionej Faktury VAT, oraz po spełnieniu następujących warunków:
  - Przedłożeniu wygenerowanej listy obecności uczestników szkolenia; w przypadku braku możliwości wygenerowania listy uczestników forma udokumentowania realizacji szkolenia on-line jest dowolna niemniej musi być dostosowana do charakteru i celu szkolenia (np. zapis spotkania, zdjęcia uczestnika) – ostateczna forma do ustalenia z Zamawiającym.
  - Przedłożeniu wydrukowanych ankiet ewaluacyjnych;
  - Przedłożeniu raportu ewaluacyjnego zawierającego pełną analizę oceny szkolenia.
- Zapłata za fakturę nastąpi po przyjęciu przez Zamawiającego protokołu odbioru końcowego. Przyjęcie protokołu odbioru końcowego będzie równoznaczne z dokonaniem odbioru całej usługi.