

RZP.272.1.7.2023

Załącznik nr 1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I: Kurs operatora koparko-ładowarki dla 2 osób

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego na operatora koparko-ładowarki klasy III wraz z egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez uprawnioną Komisję Egzaminacyjną powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego nadającą niezbędne kwalifikacje zawodowe dla 2 osób – usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej w wieku 15+ przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach w ramach projektu „**Zintegrowany system usług społecznych Powiatu Kartuskiego – POKOLENIA**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Celem kursu zawodowego jest nabycie przez uczestnika kluczowych kompetencji i umiejętności, niezbędnych do wejścia na otwarty rynek pracy.
2. Minimalny zakres kursu:
 - a) szkolenie musi być realizowane zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. 2018 r. poz. 583 z późn. zm.);
 - b) część teoretyczna i praktyczna w zakresie obsługi koparko-ładowarki w wymiarze **134 godzin dydaktycznych**, w tym **82 godziny zajęć praktycznych** i **52 godziny zajęć teoretycznych** (jedna godzina dydaktyczna stanowi 45 minut);
 - c) ogólne zasady BHP;
 - d) ogólna budowa i obsługa układów napędowych stosowanych w maszynach roboczych;
 - e) użytkowanie i obsługa maszyn roboczych;
 - f) ogólna budowa i obsługa koparko-ładowarek;
 - g) technologia robót realizowanych koparko-ładowarkami;
 - h) zajęcia praktyczne wykonywane koparko-ładowarkami.
3. Zamawiający podał minimalny zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które muszą zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca może przedstawić autorski program szkolenia, zawierający niezbędne minimum, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne moduły tematyczne.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikowi szkolenia:
 - a) stanowiska na zajęciach teoretycznych i praktycznych;
 - b) sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia;
 - c) wykonywania zajęć z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
 - d) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, wskazanych przez Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga, aby zajęcia przeprowadzone były w warunkach spełniających przepisy BHP, posiadających zaplecze sanitarne.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca do realizacji szkolenia zapewnił kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zawodowe gwarantujące należyte wykonanie zamówienia.

7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył opiekuna szkolenia, czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikiem szkolenia oraz z Zamawiającym.
8. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie wizyt monitorujących szkolenie.
9. Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ankietę oceniającą szkolenie.
10. Szkolenie kończy się wydaniem dla uczestnika zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).
11. **Koszt pierwszego egzaminu zewnętrznego oraz dwóch poprawek (w części teoretycznej i praktycznej) należy uwzględnić w kosztach szkolenia.**
12. **Termin realizacji szkolenia:** do 17.11.2023 r. Kurs rozpocznie się po podpisaniu umowy z Wykonawcą wybranym do jego realizacji. **Kurs może odbywać się wyłącznie w godzinach niekolidujących z nauką w szkole i praktyczną nauką zawodu.**
13. **Miejsce realizacji szkolenia/kursu:** zapewnia Wykonawca na terenie Kartuz, jeśli w innym miejscu Wykonawca zapewnia i pokrywa koszty transportu uczestników na szkolenie.
14. Po ukończonym szkoleniu uczestnik otrzyma:
 - a) zaświadczenie/a ukończenia kursu zgodnie z wzorem z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652), wraz z suplementem obejmującym: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową;
 - b) certyfikat z opisem efektów kształcenia.
15. Wykonawca zorganizuje egzaminy końcowe dla realizowanego szkolenia i powiadomi Zamawiającego o ich terminie.
16. Wykonawca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do:
 - a) wydania uczestnikowi kursu, który go ukończy z wynikiem pozytywnym zaświadczenia zawierającego elementy wskazane w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) lub zaświadczenia wydanego na podstawie § 22 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652) spełniających wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - b) certyfikat z opisem efektów kształcenia lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawalnego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzający uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS.
17. Kurs powinien być zakończony egzaminem przeprowadzonym przez Instytucję.
18. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców/instruktorów.
19. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu ani za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnym do prawidłowej realizacji kursu objętego przedmiotem zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
20. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić sale na zajęcia teoretyczne wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć, spełniające wymogi BHP i PPOŻ. W celu prowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca musi zapewnić odpowiedni

park maszynowy wraz z placem manewrowym, spełniającym wymogi bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Wykonawca zapewni w trakcie kursu uczestnikowi swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody), oraz dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk).

21. Po zakończonym kursie Wykonawca jest zobowiązany zorganizować dla uczestnika kursu egzamin przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Po zdanym egzaminie praktycznym i teoretycznym uczestnik otrzyma świadectwo ukończenia kursu, uprawnienia państwowe do wykonywania pracy operatora koparko-ładowarek, stosowny wpis w książce operatora. **W przypadku uzyskania przez uczestnika kursu negatywnego wyniku z w/w egzaminu, Wykonawca jest zobowiązany zorganizować dla niego dodatkowy egzamin poprawkowy, którego koszt pokryje Wykonawca, zgodnie z treścią złożonej oferty. W kosztach szkolenia należy uwzględnić dwie poprawki.**
22. Przed rozpoczęciem kursu należy skierować uczestnika kursu na badania lekarskie, które umożliwią uczestnikowi kursu otrzymanie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu operatora koparko-ładowarki (koszt badań lekarskich należy uwzględnić w kosztach przeprowadzenia szkolenia).

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

1. opracowanie programu i harmonogramu kursu/szkolenia;
2. prowadzenie zajęć wyłącznie w formie stacjonarnej;
3. pokrycie kosztów ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu/szkolenia do dnia zakończenia kursu/szkolenia (koszty ubezpieczenia powinny być doliczone do ceny kursu/szkolenia i wliczone w cenę oferty);
4. przedłożenia Zamawiającemu programu i harmonogramu kursu/szkolenia w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kursu/szkolenia po wcześniejszym ustaleniu w/w informacji z uczestnikami szkolenia;
5. program szkolenia powinien być zgodny z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), zawierający:
 - a) nazwę szkolenia;
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - d) cele szkolenia;
 - e) plan nauczania;
 - f) przewidziane egzaminy;oraz sporządzony zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych;
6. zapewnienia materiałów szkoleniowych (koszty materiałów szkoleniowych powinny być doliczone do ceny kursu/szkolenia i wliczone w cenę oferty) - o ile dotyczy;
7. zapewnienia niezbędnego podstawowego sprzętu/wyposażenia umożliwiającego realizację poszczególnych części kursu/szkolenia;
8. wydania uczestnikowi stosownych zaświadczeń o ukończeniu kursu/szkolenia;
9. ustalenia terminu i pokrycia kosztów egzaminu zewnętrznego.

IV. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY:

1. rzetelna, terminowa, kompleksowa i zgodna z wymogami projektowymi realizacja przedmiotu umowy;
2. informowanie na bieżąco o każdorazowej zmianie harmonogramu realizacji szkolenia/kursu;

3. prowadzenie dokumentacji przebiegu kursu którą stanowią:
 - a) dzienniki zajęć zawierające wymiar godzinowy zajęć, tematy zajęć oraz imię i nazwisko wykładowcy/trenera;
 - b) listy obecności za każdy dzień uczestnictwa w kursie zawierające datę zajęć, podpis uczestnika oraz osoby prowadzącej zajęcia;
 - c) rejestr/listę wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer dokumentu, imię i nazwisko uczestniczek/uczestników kursu oraz datę wydania zaświadczenia;
4. oznakowanie prowadzonej w ramach usługi dokumentacji oraz oznakowanie miejsca prowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*;
5. przekazanie Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć do 5 dni roboczych po zakończeniu kursu, a zeskanowanych dokumentów np.: dziennika zajęć, listy obecności na każde wezwanie Zamawiającego;
6. przekazanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii orzeczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność uczestnika kursu do udziału w zajęciach – jeśli rodzaj kursu tego wymaga;
7. na wezwanie Zamawiającego przekazanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów potwierdzających dokonanie opłat za egzaminy zewnętrzne uczestników kursu, za których opłaty zostały uiszczone;
8. przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn podczas realizowanej usługi objętej umową, zgodnie z [*Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020*](#);
9. poinformowanie uczestnika Projektu o współfinansowaniu kursu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
10. niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub elektronicznej informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości;
11. niezwłoczne udostępnianie do wglądu na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.

CZĘŚĆ II: Kurs spawania metodą MIG-131 dla 1 osoby

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu spawania metodą MIG-131 dla 1 osoby - usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej w wieku 15+ przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach w ramach projektu „**Zintegrowany system usług społecznych Powiatu Kartuskiego – POKOLENIA**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestnika szkolenia do przystąpienia do egzaminu końcowego umożliwiającego uzyskanie uprawnień spawalniczych w zakresie spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MIG oraz przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach oraz wg zasad ujętych w normie PN EN ISO 9606-1.

2. Zakres szkolenia przygotowany przez Wykonawcę powinien być zgodny z aktualnymi wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach. Szkolenie powinno mieć charakter zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych.
3. Szkolenie musi zostać przeprowadzone w sposób zgodny z odpowiednimi wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach oraz z uwzględnieniem przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. z 2000 r. nr 40, poz. 470).
4. Program zajęć teoretycznych i praktycznych powinien obejmować min. **85 godzin dydaktycznych (1h = 45 min.)** oraz zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonego kursu zawodowego, z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikowi szkolenia:
 - a) stanowiska na zajęciach teoretycznych i praktycznych;
 - b) sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia;
 - c) wykonywania zajęć z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
 - d) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, wskazanego przez Zamawiającego.
6. Zamawiający wymaga, aby zajęcia przeprowadzone były w warunkach spełniających przepisy BHP, posiadających zaplecze sanitarne.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca do realizacji szkolenia zapewnił kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zawodowe gwarantujące należyte wykonanie zamówienia.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył opiekuna szkolenia, czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikiem szkolenia oraz z Zamawiającym.
9. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie wizyt monitorujących szkolenie.
10. Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ankietę oceniającą szkolenie.
11. **Koszt pierwszego egzaminu zewnętrznego oraz dwóch poprawek (w części teoretycznej i praktycznej) należy uwzględnić w kosztach szkolenia.**
12. **Termin realizacji szkolenia:** do 17.11.2023 r. Kurs rozpocznie się po podpisaniu umowy z Wykonawcą wybranym do jego realizacji. **Kurs może odbywać się wyłącznie w godzinach niekolidujących z nauką w szkole i praktyczną nauką zawodu.**
13. **Miejsce realizacji szkolenia/kursu:** zapewnia Wykonawca na terenie Kartuz, jeśli w innym miejscu Wykonawca zapewnia i pokrywa koszty transportu uczestnika na szkolenie.
14. Po ukończonym szkoleniu uczestnik otrzyma:
 - a) zaświadczenie/a ukończenia kursu zgodnie z wzorem z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652), wraz z suplementem obejmującym: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową;
 - b) certyfikat z opisem efektów kształcenia.
15. Po pozytywnym egzaminie uczestnik otrzyma książeczkę spawacza lub wpis do posiadanej książeczki spawacza sygnowany przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach oraz certyfikat spawacza wg normy europejskiej EN-287-1.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

1. opracowanie programu i harmonogramu kursu;
2. prowadzenie zajęć wyłącznie w formie stacjonarnej;

3. pokrycie kosztów ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia zakończenia kursu (koszty ubezpieczenia powinny być doliczone do ceny kursu i wliczone w cenę oferty);
4. przedłożenia Zamawiającemu programu i harmonogramu kursu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem kursu po wcześniejszym ustaleniu w/w informacji z uczestnikiem szkolenia;
5. program szkolenia powinien być zgodny z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), zawierający:
 - a) nazwę szkolenia;
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - d) cele szkolenia;
 - e) plan nauczania;
 - f) przewidziane egzaminy;oraz sporządzony zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych;
6. zapewnienia materiałów szkoleniowych (koszty materiałów szkoleniowych powinny być doliczone do ceny kursu i wliczone w cenę oferty) - o ile dotyczy;
7. zapewnienia niezbędnego podstawowego sprzętu/wyposażenia umożliwiającego realizację poszczególnych części kursu;
8. Wykonawca zorganizuje egzaminy końcowe dla realizowanego szkolenia i powiadomi Zamawiającego o ich terminie;
9. wydania uczestnikowi stosownych zaświadczeń o ukończeniu kursu:
 - a) zaświadczenie/a ukończenia kursu zgodnie z wzorem z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652), wraz z suplementem obejmującym: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową;
 - b) certyfikat z opisem efektów kształcenia;
10. ustalenia terminu i pokrycia kosztów egzaminu zewnętrznego.

IV. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY:

1. rzetelna, terminowa, kompleksowa i zgodna z wymogami projektowymi realizacja przedmiotu umowy;
2. informowanie na bieżąco o każdorazowej zmianie harmonogramu realizacji szkolenia/kursu;
3. zapewnienie miejsca, niezbędnego wyposażenia, wykwalifikowanej kadry wykładowców/instruktorów posiadających doświadczenie związane z przedmiotem zamówienia;
4. prowadzenie dokumentacji przebiegu kursu którą stanowią:
 - a) dzienniki zajęć zawierające wymiar godzinowy zajęć, tematy zajęć oraz imię i nazwisko wykładowcy/trenera;
 - b) listy obecności za każdy dzień uczestnictwa w kursie zawierające datę zajęć, podpis uczestnika oraz osoby prowadzącej zajęcia;
 - c) rejestr/listę wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer dokumentu, imię i nazwisko uczestnika kursu oraz datę wydania zaświadczenia;
5. oznakowanie prowadzonej w ramach usługi dokumentacji oraz oznakowanie miejsca prowadzenia szkolenia zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi w zakresie informacji*

i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020;

6. przekazanie Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć do 5 dni roboczych po zakończeniu kursu, a zeskanowanych dokumentów np.: dziennika zajęć, listy obecności na każde wezwanie Zamawiającego;
7. przekazanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii orzeczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność uczestnika kursu do udziału w zajęciach – jeśli rodzaj kursu tego wymaga;
8. na wezwanie Zamawiającego przekazanie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów potwierdzających dokonanie opłat za egzaminy zewnętrzne uczestnika kursu, za którego opłaty zostały uiszczone;
9. przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn podczas realizowanej usługi objętej umową, zgodnie z [Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020](#);
10. poinformowania uczestnika Projektu o współfinansowaniu kursu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
11. niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub elektronicznej informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości;
12. niezwłoczne udostępnianie do wglądu na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.