



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wykonawca powinien przedstawić Zamawiającemu do akceptacji na min. 5 dni przed planowanym rozpoczęciem wsparcia.

11.7 Zleceniobiorca zobowiązany jest w szczególności do:

- zapewnienia wykwalifikowanej kadry trenerskiej (w sposób zapewniający ciągłość prowadzonych zajęć – np. w razie konieczności zastępstwo),
- zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych – pomieszczenia przystosowane do liczby uczestników oraz osób z niepełnosprawnościami,
- opracowania szczegółowego programu i harmonogramu zajęć oraz przedstawienie ich Zamawiającemu nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem wsparcia,
- prowadzenia dokumentacji realizowanego wsparcia (dzienniki zajęć, codzienne listy obecności, potwierdzenia odebrania przez uczestników materiałów szkoleniowych, i in.),
- sporządzenia dokumentacji fotograficznej realizowanych zajęć,
- oznakowania miejsc prowadzenia zajęć oraz wszelkich dokumentów związanych z organizacją zadań zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

11.8 Administratorem Danych Osobowych oferenta jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lublinie z siedzibą przy ul. Spokojnej 9 w Lublinie. Dane osobowe przetwarzane są przez ADO zgodnie z Rozporządzenie 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).

11.9 Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby osób w poszczególnych szkoleniach w przypadku zrekrutowania mniejszej ilości osób i/lub wystąpienia okoliczności uzasadniających niemożność przeprowadzenia szkolenia, dla liczby osób wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie więcej niż o 20%.

11.10 Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu w dokumenty Wykonawcy związane z realizowanym projektem, w tym w dokumenty finansowe.

12. Załączniki –

- 12.1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 12.2 Formularz ofertowy.
- 12.3 Wzór umowy.
- 12.4 Instrukcja RODO.
- 12.5 Wykaz usług

Dyrektor PCPR w Lublinie

RADCA PRAWNY
T. J. Roczny
Lubelska
Lb-765

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE

Jacek Figarski