



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja kompleksowej usługi Indywidualnego Mentoringu realizowana w projekcie, w którym występują trzy (3) fazy: przygotowawcza, mobilnościowa, podtrzymująca, obejmującej cztery (4) zadania:
 - 1.1. **Zadanie 1: Indywidualny Mentoring w fazie przygotowawczej prowadzony przez Mentora macierzystego**, realizowane na terenie woj. świętokrzyskiego;
 - 1.2. **Zadanie 2: Indywidualny Mentoring w fazie mobilnościowej prowadzony przez Mentora macierzystego**, realizowane na terenie Grecji;
 - 1.3. **Zadanie 3: Indywidualny Mentoring w fazie podtrzymującej prowadzony przez Mentora macierzystego**, realizowane na terenie woj. świętokrzyskiego;
 - 1.4. **Zadanie 4: Indywidualny Mentoring w fazie mobilnościowej prowadzony przez Mentora lokalnego**, realizowane na terenie Grecji.
2. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 79634000-7 usługi kierowania karierą.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje, m.in.:
 - 3.1. **W zakresie Zadania nr 1:**
 - 3.1.1. Mentoring w ramach fazy przygotowawczej w formie indywidualnych spotkań Mentora z UP, którego celem jest:
 - 3.1.1.1. Wsparcie w trudnych sytuacjach zawodowych i życiowych, związanych głównie z problemami adaptacyjnymi Uczestników projektu (UP),
 - 3.1.1.2. Wsparcie w rozumieniu i pełnieniu określonej roli w środowisku edukacyjno-zawodowym,
 - 3.1.1.3. Ułatwienie dążenia do osobistej dojrzałości,
 - 3.1.1.4. Przygotowanie UP do radzenia sobie z czekającymi wyzwaniami w sferze personalnej, zawodowej oraz związanej z pogłębianiem zakresu kształcenia,
 - 3.1.1.5. Doprowadzenie UP do samodzielnej i efektywnej pracy, zarówno zawodowej jak i samorozwojowej.
 - 3.1.2. W toku indywidualnych spotkań Mentor wesprze proces uczenia się i rozwoju UP, a korzyściami z przeprowadzonych spotkań będą:
 - 3.1.2.1. Możliwość kontaktu z pozytywnym wzorcem,
 - 3.1.2.2. Mobilizowanie UP do kreowania własnych rozwiązań w oparciu o posiadane już kompetencje/kwalifikacje,
 - 3.1.2.3. Weryfikacja wiedzy i poglądów,
 - 3.1.2.4. Poznanie realiów świata zawodowego, procedur administracyjnych, procesów kształcenia.
 - 3.1.2.5. Zwiększenie pewności siebie, pozytywnej samooceny, umocnienie emocjonalnego wzorca.
 - 3.1.3. Efektem spotkań z Mentorem będzie opracowanie dla każdego uczestnika projektu Karty przebiegu spotkań mentoringowych, które będą zawierały co najmniej:
 - 3.1.3.1. Konkretnie cele określone dla każdego UP,
 - 3.1.3.2. Etapy zaplanowanych procesów oraz ich realizacja,
 - 3.1.3.3. Opis i efekty przeprowadzonych spotkań mentoringowych,
 - 3.1.3.4. Wynik przeprowadzonych spotkań mentoringowych,
 - 3.1.3.5. Działania do samodzielnej realizacji oraz
 - 3.1.3.6. Opis zastosowanych narzędzi użytych do osiągnięcia zamierzonych celów.
 - 3.2. **W zakresie Zadania nr 2:**
 - 3.2.1. Indywidualny Mentoring w ramach fazy mobilnościowej prowadzony przez Mentora macierzystego, podczas nadzorowanego pobytu ma na celu:
 - 3.2.1.1. Bieżące wsparcie w sytuacjach trudnych/nieoczekiwanych dla UP w „Mój grecki staż” (nr FESW.10.03-IP.01-0005/24)



miejscu pracy,

- 3.2.1.2. Identyfikację ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych, zarządzanie konfliktami,
- 3.2.1.3. Utrzymanie stałego kontakt z UP, bieżące zbieranie ich opinii dotyczącej pobytu za granicą,
- 3.2.1.4. Utrzymywanie stałego kontaktu z UP, bieżące zbieranie ich opinii dotyczących pobytu za granicą,
- 3.2.1.5. Zapewnienie emocjonalnego wsparcia UP, w szczególności w zakresie odnalezienia się w nowym miejscu pracy.
- 3.2.1.6. Zapewnienie spójności i ciągłości działań mentoringowych poprzez aktywną współpracę Mentora lokalnego z Mentorem macierzystym, obejmującą bieżącą wymianę informacji o sytuacji UP, wspólne ustalanie kierunków wsparcia, reagowanie na pojawiające się trudności oraz koordynację działań na rzecz realizacji indywidualnych planów mentoringowych.
- 3.2.2. W toku indywidualnych spotkań Mentor wesprze proces uczenia się i rozwoju UP, a korzyściami z przeprowadzonych spotkań będą:
 - 3.2.2.1. Nabycie oraz rozwój przez UP umiejętności językowych
 - 3.2.2.2. Wzrost pewności siebie UP w kontaktach interpersonalnych z osobami z różnych środowisk kulturowych
 - 3.2.2.3. Rozwinięcie umiejętności adaptacyjnych w środowisku wielokulturowym
- 3.2.3. Efektem spotkań z Mentorem będzie opracowanie dla każdego uczestnika projektu Karty przebiegu spotkań mentoringowych, które będą zawierały co najmniej:
 - 3.2.3.1. Konkretnie cele określone dla każdego UP,
 - 3.2.3.2. Etapy zaplanowanych procesów oraz ich realizacja,
 - 3.2.3.3. Opis i efekty przeprowadzonych spotkań mentoringowych,
 - 3.2.3.4. Wynik przeprowadzonych spotkań mentoringowych,
 - 3.2.3.5. Działania do samodzielnej realizacji oraz
 - 3.2.3.6. Opis zastosowanych narzędzi użytych do osiągnięcia zamierzonych celów.
- 3.2.4. Realizację wsparcia przy którym mentor będzie stosował narzędzia i metody służące badaniu poziomu zachodzących przemian (wzrost – spadek) w poszczególnych obszarach rozwoju uczestnika projektu.
- 3.2.5. Dokumentowanie wyników pracy, o której mowa w pkt powyżej (3.2.5. OPZ), aby jednoznacznie określić stopień realizacji celu obranego przez UP.

3.3. W zakresie Zadania 3:

- 3.3.1. Indywidualny Mentoring w ramach fazy podtrzymującej, po zakończeniu nadzorowanego pobytu ma na celu:
 - 3.3.1.1. Wsparcie UP w podejmowaniu decyzji o kontynuacji edukacji lub wejścia na ścieżkę zawodową
 - 3.3.1.2. Motywowanie UP do realizacji zaplanowanych założeń
 - 3.3.1.3. Wskazanie sposobów radzenia sobie z problemami adaptacyjnymi w nowych sytuacjach edukacyjno-zawodowych
- 3.3.2. W toku indywidualnych spotkań Mentor wesprze proces uczenia się i rozwoju UP, a korzyściami z przeprowadzonych spotkań będą:
 - 3.3.2.1. Zrozumienie przez UP swojej roli w środowisku edukacyjno-zawodowym
 - 3.3.2.2. Wykorzystanie przez UP nowo nabytych umiejętności
- 3.3.3. Efektem spotkań z Mentorem będzie opracowanie dla każdego uczestnika projektu Karty przebiegu spotkań mentoringowych, które będą zawierały co najmniej:



- 3.3.3.1. Konkretnie cele określone dla każdego UP,
- 3.3.3.2. Etapy zaplanowanych procesów oraz ich realizacja,
- 3.3.3.3. Opis i efekty przeprowadzonych spotkań mentoringowych,
- 3.3.3.4. Wynik przeprowadzonych spotkań mentoringowych,
- 3.3.3.5. Działania do samodzielnej realizacji oraz
- 3.3.3.6. Opis zastosowanych narzędzi użytych do osiągnięcia zamierzonych celów.
- 3.3.4. Treść dokumentów powstałych w ramach zadania 3 musi być uzgodniona z UP.
- 3.3.5. W dokumentach tych każdemu UP zostaną zaproponowane wyłącznie takie ścieżki szkoleniowe, edukacyjne lub zawodowe, które zostaną zidentyfikowane jako niezbędne dla poprawy sytuacji UP na rynku pracy.
- 3.3.6. Realizację wsparcia przy którym mentor będzie stosował narzędzia i metody służące badaniu poziomu zachodzących przemian (wzrost – spadek) w poszczególnych obszarach rozwoju uczestnika projektu.
- 3.3.7. Dokumentowanie wyników pracy, o której mowa w pkt powyżej (3.3.6. OPZ), aby jednoznacznie określić stopień realizacji celu obranego przez UP.
- 3.4. W zakresie Zadania 4:**
 - 3.4.1. Indywidualny Mentoring w ramach fazy mobilnościowej prowadzony przez Mentora lokalnego, podczas nadzorowanego pobytu ma na celu:
 - 3.4.1.1. Sprawowanie stałej opieki nad UP przez cały okres fazy mobilnościowej, w tym realizację indywidualnych działań mentoringowych.
 - 3.4.1.2. Wsparcie UP w adaptacji, rozwoju kompetencji, nawiązywaniu kontaktów zawodowych oraz integracji społecznej poprzez zaangażowanie mentorów lokalnych posiadających dogłębną znajomość realiów społecznych, kulturowych, administracyjnych i rynkowych Grecji, w tym funkcjonowania instytucji publicznych, systemu edukacji i rynku pracy,
 - 3.4.1.3. Bieżące wsparcie w sytuacjach trudnych/nieoczekiwanych dla UP w miejscu pracy,
 - 3.4.1.4. Identyfikację ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych, zarządzanie konfliktami,
 - 3.4.1.5. Zapewnienie emocjonalnego wsparcia UP, w szczególności w zakresie odnalezienia się w nowym miejscu pracy.
 - 3.4.1.6. Zapewnienie stałej dostępności mentora lokalnego dla UP przez cały okres fazy mobilnościowej. Przewiduje się, że mentor będzie towarzyszył uczestnikom w codziennych aktywnościach, udzielając im bieżącego wsparcia oraz reagując na pojawiające się potrzeby,
 - 3.4.1.7. Zapewnienie spójności i ciągłości działań mentoringowych poprzez aktywną współpracę Mentora lokalnego z Mentorem macierzystym, obejmującą bieżącą wymianę informacji o sytuacji UP, wspólne ustalanie kierunków wsparcia, reagowanie na pojawiające się trudności oraz koordynację działań na rzecz realizacji indywidualnych planów mentoringowych.
 - 3.4.2. W toku indywidualnych spotkań Mentor wesprze proces uczenia się i rozwoju UP, a korzyściami z przeprowadzonych spotkań będą:
 - 3.4.2.1. Nabycie oraz rozwój przez UP umiejętności językowych
 - 3.4.2.2. Wzrost pewności siebie UP w kontaktach interpersonalnych z osobami z różnych środowisk kulturowych
 - 3.4.2.3. Rozwinięcie umiejętności adaptacyjnych w środowisku wielokulturowym
 - 3.4.3. Efektem spotkań z Mentorem będzie opracowanie dla każdego uczestnika projektu Karty przebiegu spotkań mentoringowych, które będą zawierały co najmniej:



- 3.4.3.1. Konkretnie cele określone dla każdego UP,
 - 3.4.3.2. Etapy zaplanowanych procesów oraz ich realizacja,
 - 3.4.3.3. Opis i efekty przeprowadzonych spotkań mentoringowych,
 - 3.4.3.4. Wynik przeprowadzonych spotkań mentoringowych,
 - 3.4.3.5. Działania do samodzielnej realizacji oraz
 - 3.4.3.6. Opis zastosowanych narzędzi użytych do osiągnięcia zamierzonych celów.
 - 3.4.4. Realizację wsparcia przy którym mentor będzie stosował narzędzia i metody służące badaniu poziomu zachodzących przemian (wzrost – spadek) w poszczególnych obszarach rozwoju uczestnika projektu.
 - 3.4.5. Dokumentowanie wyników pracy, o której mowa w pkt powyżej (3.4.4. OPZ), aby jednoznacznie określić stopień realizacji celu obranego przez UP.
 - 3.5. Wykonawca jest zobowiązany każdy dokument, w którym zawarty zostanie zakres wsparcia udzielanego UP uzgodnić z UP oraz zaktualizować w trakcie realizacji projektu na wniosek UP lub podmiotu udzielającego wsparcia lub Zamawiającego.
 - 3.6. Indywidualny Mentoring będzie szczególnie istotny dla całego procesu wsparcia, gdyż w początkowej fazie projektu uczestnicy projektu charakteryzują się najwyższym poziomem motywacji, wiary we własne możliwości i chęci adaptacji do zmian.
 - 3.7. Indywidualny Mentoring, stanowiąc formę pogłębioną, poprzez przeprowadzenie wnikliwej analizy szans i barier danego UP, pozwoli osobie badanej (UP) na lepsze zrozumienie własnych umiejętności i zdolności oraz ułatwi znalezienie pracy lub kontynuację edukacji po powrocie z nadzorowanego pobytu za granicą.
4. Dokumentowanie realizacji przedmiotu zamówienia (rozliczalność) – **dokumentacja rozliczeniowa:**
Wykonawca jest zobowiązany prowadzić dokumentację związaną z realizacją przedmiotu zamówienia w celu wykazania, że zamówienie jest realizowane w sposób należyty oraz w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków i ich rozliczenia:
- 4.1. **W zakresie Zadania nr 1 co najmniej:**
 - 4.1.1. listy obecności podczas wsparcia zawierające: datę i godziny wsparcia, zakres, krótki opis, podpisy: mentora i uczestnika projektu,
 - 4.1.2. potwierdzeni przeprowadzenia analiz i diagnoz,
 - 4.1.3. ewidencję czasu pracy zawierającą co najmniej: datę, liczbę godzin i zakres czynności prowadzonych na rzecz realizacji Umowy w dniu kalendarzowym w danym miesiącu,
 - 4.2. **W zakresie Zadania nr 2 co najmniej:**
 - 4.2.1. listy obecności podczas wsparcia zawierające: datę i godziny wsparcia, zakres, krótki opis, podpisy: doradcy zawodowego i uczestnika projektu,
 - 4.2.2. karty porad indywidualnych,
 - 4.2.3. potwierdzenie realizacji zadań określonych w pkt 3.2.5. i 3.2.6. OPZ,
 - 4.2.4. ewidencję czasu pracy zawierającą co najmniej: datę, liczbę godzin i zakres czynności prowadzonych na rzecz realizacji Umowy w dniu kalendarzowym w danym miesiącu.
 - 4.3. **W zakresie Zadania nr 3 co najmniej:**
 - 4.3.1. listy obecności podczas wsparcia zawierające: datę i godziny wsparcia, zakres, krótki opis, podpisy: Mentora i uczestnika projektu,
 - 4.3.2. potwierdzeni przeprowadzenia aktualizacji analiz i diagnoz,
 - 4.3.3. potwierdzenie realizacji zadań określonych w pkt 3.3.6. i 3.3.7. OPZ,
 - 4.3.4. ewidencję czasu pracy zawierającą co najmniej: datę, liczbę godzin i zakres czynności prowadzonych na rzecz realizacji Umowy w dniu kalendarzowym w danym miesiącu.
 - 4.4. **W zakresie Zadania nr 4 co najmniej:**
 - 4.4.1. listy obecności podczas wsparcia zawierające: datę i godziny wsparcia, zakres,
- „Mój grecki staż” (nr FESW.10.03-IP.01-0005/24)



- krótki opis, podpisy: Mentora i uczestnika projektu,
- 4.4.2.karty porad indywidualnych,
- 4.4.3.potwierdzenie realizacji zadań określonych w pkt 3.4.4. i 3.4.5. OPZ,
- 4.5. Zamawiający informuje, iż szczegółowy zakres dokumentów oraz ich treść i forma ewentualnie wzór oraz sposób przekazywania Zamawiającemu zostaną określone przez Zamawiającego i przekazane Wykonawcy przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, lub zostaną uzgodnione w trybie roboczym przez Zamawiającego i wyłonionego Wykonawcę (Strony) przed rozpoczęciem realizacji zamówienia;
- 4.6. Zaleca się aby dokumenty były drukowane dwustronnie a przekazywanie formy wydrukowanej powinno dotyczyć wyłącznie ostatecznej formy dokumentu – o ile to możliwe.
5. Z uwagi na fakt, iż projekt prowadzony jest zgodnie z **zasadą zrównoważonego rozwoju**, Wykonawca również jest zobowiązany do realizacji zamówienia zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju na wszystkich jego etapach, w tym w szczególności:
- 5.1. stosować druk dwustronny,
 - 5.2. drukować w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne,
 - 5.3. jeśli nie jest to konieczne i tam gdzie jest to możliwe zmieniać formę papierową na formę elektroniczną,
 - 5.4. wyrzucać zużyty papier do pojemników na makulaturę,
 - 5.5. oszczędzać energię elektryczną i ciepłą (redukować zbędne źródła marnowania energii).
 - 5.6. wyłączać urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
 - 5.7. świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
 - 5.8. wyłączać światła w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
 - 5.9. wyłączać urządzenia z trybu stand-by;
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania w formie telefonicznej oraz pocztą elektroniczną (e-mail), bieżących informacji na temat aktywności/absencji uczestników projektu podczas spotkań (realizowanych form wsparcia).
7. Do zadań Wykonawcy będzie należała obsługa sali zapewnionej przez Zamawiającego na potrzeby spotkań z Uczestnikami Projektu np. pobrania kluczy, przygotowania sali na spotkanie, zdaniu kluczy – jeśli będzie to konieczne.
8. W celu oceny prawidłowości realizacji usługi oraz jej należytego wykonania przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie możliwość m.in. kontaktu telefonicznego z uczestnikami zajęć oraz możliwość przeprowadzania niezapowiedzianych kontroli (tzw. wizyty monitorujące) przed, w trakcie, lub po zajęciach prowadzonych przez Wykonawcę. Kontrole przeprowadzane będą przez osobę umocowaną przez Zamawiającego. Kontrole będą miały na celu weryfikację czy zajęcia są realizowane prawidłowo i zgodnie z ustalonym harmonogramem. W przypadku każdorazowego stwierdzenia naruszeń stosowane będą kary umowne.
9. **Wymiar realizacji przedmiotu zamówienia:**
- 9.1 Planowany okres realizacji: od dnia zawarcia umowy do maksymalnie 30.09.2026 r., z zastrzeżeniem, że termin ten może ulec skróceniu lub wydłużeniu w zależności od postępu prowadzonego wsparcia i ewentualnych zmian w realizacji projektu.
- 9.2 Przewidywana (planowana) liczba uczestników mentoringu: 27 osób +/- 3 osoby (3 tury po 9-15 osób +/- 1 osoba).
- 9.3 Przewidywana (planowana) liczba godzin wsparcia na 1 UP ok.:
- 9.3.1. W **Zadaniu nr 1** – 4 godziny
 - 9.3.2. W **Zadaniu nr 2 i Zadaniu nr 4 (łącznie)** – 12 godzin
 - 9.3.3. W **Zadaniu nr 3** – 3 godziny
- co daje łącznie **513** godzin zegarowych (19 godzin x 27 UP).
- 9.4 W poszczególnych zadaniach łączna liczba godzin wynosi:
- 9.4.1. W **Zadaniu nr 1** – **108** godzin,



- 9.4.2. W **Zadaniu nr 2 i Zadaniu nr 4** (łącznie) – **324** godziny,
9.4.3. W **Zadaniu nr 3** – **81** godzin,
- 9.5 Spotkania z uczestnikami (formy wsparcia) będą prowadzone w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-20.00. Terminy i godziny zajęć będą dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu.
- 9.6 Wykonawca będzie informowany o miejscu i terminie wykonania usługi w danym dniu, w terminie minimum 5 dni kalendarzowych przed datą wykonania usługi. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowego odwołania zajęć w fazie przygotowawczej oraz fazy podtrzymującej, w terminie nie późniejszym niż 3 dni kalendarzowe przed zaplanowaną realizacją danej usługi mentoringu.
- 9.7 Zamawiający zastrzega, iż podana w pkt 9.3.1 oraz pkt 9.3.3. a także pkt 9.4.1 oraz pkt 9.4.3. OPZ przewidywana łączna liczba godzin jest maksymalną liczbą godzin świadczonego wsparcia. Końcowa liczba godzin usługi mentoringu indywidualnego uzależniona będzie od ostatecznej liczby uczestników projektu, zakwalifikowanych do projektu, szacuje się, iż liczba ta nie powinna zmienić się o więcej niż +/- 3 osoby.
10. Miejsce realizacji usługi:
- 10.1. Przedmiot zamówienia w fazie przygotowawczej oraz w fazie podtrzymującej będzie realizowany na obszarze realizacji projektu tj. w województwie świętokrzyskim z tym, że Zamawiający będzie dążył do tego, aby usługa realizowana była jak najbliżej miejsca zamieszkania UP; przewiduje się że będą to miejscowości będące siedzibami powiatów (max 3 lokalizacje – jedna na daną turę; może to być również jedna lokalizacja); nazwy miejscowości Zamawiający poda najpóźniej na 14 dni przed planowaną usługą (rozpoczęciem usługi) w danej turze.
- 10.2. Przedmiot zamówienia w fazie mobilnościowej, w ramach zadania nr 2 oraz zadania nr 4 będzie realizowany na obszarze realizacji projektu tj. w Grecji, w mieście Saloniki lub na obszarze w promieniu 150 km od centrum Salonik.
- 10.3. Konkretnie miejsca świadczenia usługi (lokalizacje: ulica, nr posesji) zostaną podane Wykonawcy każdorazowo najpóźniej ze zleceniem poszczególnych usług. Zamawiający będzie dążył aby miejsce świadczenia usług było stałe w danej miejscowości przez okres realizacji zamówienia w danej turze.
- 10.4. W wyjątkowych sytuacjach, w fazie przygotowawczej oraz w fazie podtrzymującej Zamawiający przewiduje możliwość udzielenie wsparcia (realizacji usługi) w miejscu zamieszkania uczestnika projektu; w takim przypadku Zamawiający zwróci wykonawcy koszty dojazdu (tam i z powrotem) do uczestnika projektu, liczone od miejsca świadczenia usługi do miejsca zamieszkania uczestnika projektu, któremu ma być świadczona usługa i z powrotem zgodnie z ilością kilometrów wg portalu „google.maps”, pomnożoną przez stawkę 1,15 zł netto.
11. Dodatkowe warunki realizacji zamówienia:
- 11.1. Zadania o których mowa w pkt. 1.-10. OPZ realizowane będą w ramach dwóch odrębnych modeli rozliczeniowych, w zależności od fazy realizacji projektu:
- 11.1.1. Zadanie nr 1 oraz Zadanie nr 3 (faza przygotowawcza, faza podtrzymująca) będą realizowane w ramach wynagrodzenia odpowiadającego iloczynowi przeprowadzonych godzin indywidualnego mentoringu na rzecz uczestników projektu oraz ceny jednostkowej za jedną godzinę świadczenia usługi.
- 11.1.2. Zadanie nr 2 oraz Zadanie 4 (faza mobilnościowa) będą realizowane w ramach wynagrodzenia odpowiadającego iloczynowi liczby osobomiesięcy świadczenia indywidualnego mentoringu na rzecz uczestników projektu oraz ceny jednostkowej za jeden osobomiesiąc świadczenia usługi.
- 11.2. Cena jednostkowa w przypadku świadczenia usługi przez Mentora macierzystego realizującego zadania nr 1-3 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją usługi, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający w tym podatki i składki (w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej cena ta zawiera wszystkie składki i podatki wymagane przez aktualne przepisy prawa) z wyłączeniem kosztów i świadczeń zapewnianych mentorowi przez Zamawiającego w fazie mobilnościowej, obejmujących w szczególności:



- 11.2.1 zakup ubezpieczenia na okres pobytu za granicą, obejmującego cały okres świadczenia usług w danej turze mobilnościowej.
- 11.2.2 pokrycie kosztów biletów lotniczych w obie strony (Polska–Grecja), zorganizowanych w terminach umożliwiających realizację usług zgodnie z harmonogramem;
- 11.2.3 udostępnienie sali w miejscu realizacji usługi, wyposażonych w podstawowy sprzęt, przy czym Zamawiający będzie dążył do zapewnienia stałej lokalizacji dla każdej grupy na czas realizacji zamówienia w danej turze.
- 11.2.4 zakwaterowanie na czas pobytu w jednej z lokalizacji na Sycylii (średnio 31 dni na grupę);
- 11.2.5 środki na utrzymanie w formie diety na pokrycie kosztów wyżywienia oraz transportu lokalnego (średnio 31 dni na grupę)
- 11.3. Cena jednostkowa w przypadku świadczenia usługi przez Mentora lokalnego realizującego zadanie nr 4 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją usługi jakie będzie musiał ponieść Zamawiający w tym podatki i składki (w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej cena ta zawiera wszystkie składki i podatki wymagane przez aktualne przepisy prawa).
- 11.4. Indywidualny mentoring w fazie przygotowawczej oraz podtrzymującej świadczony będzie w sali będącej w dyspozycji Zamawiającego.
- 11.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia mentoringu za pomocą e-learningu bądź innej formy niewymagającej osobistego udziału UP, z zastrzeżeniem, że w sytuacji, gdy z uwagi na pandemię lub inne nadzwyczajne okoliczności, odpowiednie organy podejmą decyzje o ograniczeniu przemieszczania się lub wydania odpowiednich zaleceń, Zamawiający będzie mógł dopuścić taką formę mentoringu;
- 11.6. Z uwagi na charakter grupy docelowej oraz możliwość wystąpienia sytuacji kryzysowych lub wymagających pilnej interwencji, Mentor zobowiązany jest do zapewnienia realnej dostępności również poza ustalonymi godzinami spotkań. Kontakt powinien być możliwy również w formie zdalnej (telefonicznej, online, za pośrednictwem komunikatorów internetowych).
- 11.7. Zamawiający zapewnia salę do prowadzenia zajęć wyposażoną w odpowiedni sprzęt, tj. min.: dwa krzesła, biurko, lampa, okno, „gniazdko elektryczne”.
- 11.8. Wykonawca zobowiązany jest oznakować wszystkie materiały powstałe w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, wg wymagań Zamawiającego w tym oznaczyć powstałe materiały i dokumenty odpowiednimi logotypami przekazanymi przez Zamawiającego.
- 12. Procedura odbioru:
 - 12.1. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 48 godzin, po zakończeniu usługi dla danego UP w danym zadaniu do przekazania Zamawiającemu drogą elektroniczną skanów dokumentów rozliczeniowych dotyczących usługi dla UP w celu weryfikacji ich poprawności przez Zamawiającego.
 - 12.2. Zamawiający ma 7 dni roboczych na weryfikację otrzymanych dokumentów.
 - 12.3. Weryfikacja może zakończyć się akceptacją dokumentów lub zgłoszeniem uwag do dokumentów.
 - 12.4. W przypadku zgłoszenia uwag do dokumentów Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia i poprawienia dokumentów w terminie 3 dni roboczych oraz przekazania poprawionych dokumentów do Zamawiającego.
 - 12.5. Zamawiający dokona ponownej weryfikacji otrzymanych dokumentów i jeśli okaże się, że dokumenty nadal zawierają błędy lub nie zostały uwzględnione uwagi Zamawiającego, Zamawiający jeszcze raz zwróci dokumenty do poprawki (druga tura poprawek); do drugiej tury poprawek stosuje się terminy wskazane w pkt 12.2 oraz 12.4 OPZ.



- 12.6. Jeśli po drugiej turze poprawek dokumentacja nadal będzie zawierała błędy lub nie zostaną uwzględnione uwagi Zamawiającego, Zamawiający będzie mógł naliczyć kary umowne przewidziane w umowie.
 - 12.7. Usługi, których dokumentacja rozliczeniowa została zaakceptowana przez Zamawiającego mogą zostać wykazane przez Wykonawcę w protokole obioru (dla poszczególnych zadań).
 - 12.8. Protokół odbioru sporządza się w okresach miesięcznych i zawiera się w nim usługi (dla poszczególnych zadań), których realizacja zakończyła się w danym miesiącu a dokumentacja została zweryfikowana i zaakceptowana przez Zamawiającego.
 - 12.9. Jeśli w protokole odbioru będą wykazane wyłącznie usługi, których dokumentacja została zweryfikowana i zaakceptowana przez Zamawiającego, protokół odbioru zostanie zaakceptowany „bez zastrzeżeń”.
 - 12.10. Akceptacja protokołu „bez zastrzeżeń” stanowi podstawę dla Wykonawcy do wystawienia faktury.
 - 12.11. Usługi, które zostały zakwestionowane przez Zamawiającego mogą być wykazane w protokole rozbieżności.
 - 12.12. Rozliczenie usług, o których mowa w pkt 12.11 OPZ może nastąpić dopiero po ich akceptacji bez zastrzeżeń.
 13. Wymagania dotyczące mentora:
 - 13.1. Zamawiający zaleca aby Wykonawca w taki sposób zorganizował usługę, aby dany mentor prowadził usługę dla danego UP przez wszystkie fazy projektu (przygotowawczą, mobilnościową, podtrzymującą).
 - 13.2. Zamawiający nie dopuszcza łączenia ról (funkcji) mentora realizującego zadania 1-3, z mentorem realizującym zadanie nr 4.
 - 13.3. Zamawiający zastrzega, że mentorami mogą być wyłącznie osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 13.3.1. posiadają wykształcenie wyższe lub potwierdzony co najmniej 5 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji – dotyczy realizacji wszystkich zadań;
 - 13.3.2. posiadają znajomość języka angielskiego lub greckiego na poziomie co najmniej B1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CERF), umożliwiającą swobodną komunikację w miejscu realizacji projektu – w odniesieniu do realizacji zadań nr 1-3,
 - 13.3.3. posiadają znajomość języka greckiego oraz polskiego na poziomie co najmniej B1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CERF), umożliwiającą swobodną komunikację w miejscu realizacji projektu – w odniesieniu do realizacji zadania nr 4 (wymagań w zakresie znajomości określonego języka nie trzeba potwierdzać dokumentami jeśli język ten jest językiem ojczystym mentora),
 - 13.3.4. posiadają minimum 2 (dwu) letnie **doświadczenie zawodowe** w prowadzeniu mentoringu indywidualnego lub usług (czynności) o podobnym charakterze, nabyte w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – dotyczy wszystkich zadań.
- UWAGA:**
- 13.3.4.1. Zamawiający uzna wymaganie **doświadczenia zawodowego** za spełnione jeśli wykonawca wykaże, iż mentor w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przeprowadził mentoring indywidualny lub usługi (czynności) o podobnym charakterze w wymiarze co najmniej 500 godzin.
 - 13.3.4.2. Przez usługi (czynności) o podobnym charakterze należy rozumieć usługi (czynności) świadczone w zakresie: specjalisty ds. HR, lub specjalisty w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, lub trenera pracy (coaching), lub poradnictwa zawodowego, psychologa pracy.



- 13.3.5. posiadają znajomość lokalnych realiów społecznych, kulturowych, administracyjnych i rynkowych, w tym funkcjonowania instytucji publicznych, systemu edukacji i rynku pracy – w odniesieniu do zadania nr 4.
- 13.4. **Weryfikacja spełnienia warunków określonych w pkt 13.3.1-13.3.5 OPZ**, będzie dokonywana odpowiednio na podstawie:
- 13.4.1. dokumentów (kopii dokumentów) potwierdzających zdobyte wykształcenie (pkt 13.3.1. OPZ),
 - 13.4.2. dokumentów (kopii dokumentów) potwierdzających znajomość języka (np. certyfikaty językowe, dyplomy, zaświadczenia) – (pkt 13.3.2. OPZ),
 - 13.4.3. dokumentów (kopii dokumentów) potwierdzających znajomość języka (np. certyfikaty językowe, dyplomy, zaświadczenia) oraz/lub oświadczenia o języku ojczystym – (pkt 13.3.3. OPZ),
 - 13.4.4. dokumentów (kopii dokumentów) potwierdzających zdobyte doświadczenie zawodowe (pkt 13.3.4. OPZ),
 - 13.4.5. oświadczenia własnego potwierdzającego znajomość lokalnych realiów (pkt 13.3.5. OPZ).
- 13.5. W celu dopuszczenia danego (każdego) mentora do realizacji usługi, Wykonawca jest zobowiązany z odpowiednim wyprzedzeniem, min 5 dni roboczych przed planowanym prowadzeniem wsparcia (zajęć) przez tego mentora do wystąpienia z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego, do którego będą załączone dokumenty potwierdzające spełnienie odpowiednich warunków, o których mowa w pkt 13.3.1-13.3.5. OPZ i uzyskania akceptacji Zamawiającego.
- 13.6. Zamawiający ma 3 dni robocze na weryfikację przedłożonych dokumentów; W przypadku braku akceptacji Zamawiającego z powodu niepotwierdzenia spełnienia w/w warunków przez danego mentora Wykonawca nie może powierzyć takiemu mentorowi prowadzenia wsparcia (zajęć); Brak akceptacji mentora może nastąpić wyłącznie w sytuacji niespełnienia lub braku należytego potwierdzenia spełnienia w/w warunków.
- 13.7. W szczególnych sytuacjach procedura zgłaszania i akceptacji nowego mentora może być skrócona na podstawie uzgodnienia Stron.
- 13.8. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany mentora, jeżeli uzna, że mentor nienależyście (niewłaściwie) wykonują swoje obowiązki, np. po przeprowadzeniu wizji lokalnej, na podstawie skarg Uczestników. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie przedstawi powody, dla których żąda zmiany mentora i wskaże termin, w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowego mentora spełniającego odpowiednie warunki, o których mowa powyżej.
- 13.9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany mentora na etapie realizacji przedmiotu zamówienia, na nowego mentora na następujących zasadach:
- 13.9.1. w przypadku zmiany mentora nowy mentor musi spełniać odpowiednie dla zadania, które będzie realizował warunki, o których mowa w pkt 13.3.1.-13.3.5. OPZ i być zaakceptowany przez Zamawiającego.