



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 10/VS/ALMA/G/2026

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 jedno (1) zadanie: **Indywidualny Mentoring w fazie mobilnościowej prowadzony przez Mentora lokalnego**, realizowane na terenie Grecji.
2. Przewidywana (planowana) liczba uczestników mentoringu: 27 osób +/- 3 osoby (3 grupy w 3 turach po 9 osób +/- 1 osoba).
3. Przewidywana (planowana) ŚREDNIA liczba godzin wsparcia na 1 UP max. do 12 godzin łączonych z mentoringiem macierzystym (realizowanym w ramach innego postępowania), co łącznie wraz z mentoringiem macierzystym daje – **324** godziny.
4. Usługa będzie świadczona dla każdej grupy przez okres 3 miesięcy, co łącznie daje **9 osobomiesięcy świadczenia usługi**.
5. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 79634000-7 usługi kierowania karierą.
6. Przedmiot zamówienia obejmuje, m.in.:
 - 6.1. Indywidualny Mentoring w ramach fazy mobilnościowej prowadzony przez Mentora lokalnego, podczas nadzorowanego pobytu ma na celu:
 - 6.1.1. Sprawowanie stałej opieki nad UP przez cały okres fazy mobilnościowej, w tym realizację indywidualnych działań mentoringowych.
 - 6.1.2. 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,
 - 6.1.3. Bieżące wsparcie w sytuacjach trudnych/nieoczekiwanych dla UP w miejscu pracy (odbywania stażu),
 - 6.1.4. Identyfikację ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych, zarządzanie konfliktami,
 - 6.1.5. Zapewnienie emocjonalnego wsparcia UP, w szczególności w zakresie odnalezienia się w nowym miejscu pracy.
 - 6.1.6. 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,
 - 6.1.7. 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.
 - 6.1.8. W toku indywidualnych spotkań Mentor wesprze proces uczenia się i rozwoju UP, a korzyściami z przeprowadzonych spotkań będą:
 - 6.1.8.1. Nabycie oraz rozwój przez UP umiejętności językowych
 - 6.1.8.2. Wzrost pewności siebie UP w kontaktach interpersonalnych z osobami z różnych środowisk kulturowych
 - 6.1.8.3. Rozwinięcie umiejętności adaptacyjnych w środowisku wielokulturowym
 - 6.1.9. Efektem spotkań z Mentorem będzie opracowanie dla każdego uczestnika projektu Karty przebiegu spotkań mentoringowych, które będą zawierały co najmniej:
 - 6.1.9.1. Konkretnie cele określone dla każdego UP,
 - 6.1.9.2. Etapy zaplanowanych procesów oraz ich realizacja,
 - 6.1.9.3. Opis i efekty przeprowadzonych spotkań mentoringowych,



- 6.1.9.4. Wynik przeprowadzonych spotkań mentoringowych,
- 6.1.9.5. Działania do samodzielnej realizacji oraz
- 6.1.9.6. Opis zastosowanych narzędzi użytych do osiągnięcia zamierzonych celów.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.
- 7. Dokumentowanie realizacji przedmiotu zamówienia (rozliczalność) – **dokumentacja rozliczeniowa**:
 - 7.1. 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, w tym **co najmniej**:
 - 7.1.1. listy obecności podczas wsparcia zawierające: datę i godziny wsparcia, zakres, krótki opis, podpisy: Mentora i uczestnika projektu,
 - 7.1.2. karty porad indywidualnych,
 - 7.1.3. ewidencję czasu pracy zawierającą co najmniej: datę, liczbę godzin i zakres czynności prowadzonych na rzecz realizacji Umowy w dniu kalendarzowym w danym miesiącu.
 - 7.2. 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;
 - 7.3. Zaleca się aby dokumenty były drukowane dwustronnie a przekazywanie formy wydrukowanej powinno dotyczyć wyłącznie ostatecznej formy dokumentu – o ile to możliwe.
- 8. 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:
 - 8.1. stosować druk dwustronny,
 - 8.2. drukować w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne,
 - 8.3. jeśli nie jest to konieczne i tam gdzie jest to możliwe zmieniać formę papierową na formę elektroniczną,
 - 8.4. wyrzucać zużyty papier do pojemników na makulaturę,
 - 8.5. oszczędzać energię elektryczną i ciepłą (redukować zbędne źródła marnowania energii).
 - 8.6. wyłączać urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,
 - 8.7. świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,
 - 8.8. wyłączać światła w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju,
 - 8.9. wyłączać urządzenia z trybu stand-by;
- 9. 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).
- 10. 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.
- 11. 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.

12. Terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

- 12.1. Planowany okres realizacji: Umowa będzie realizowana w terminie do 30.09.2026 r. z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający może przedłużyć termin realizacji zamówienia (umowy) o czas i w przypadku przesunięcia realizacji zadania obejmującego niniejsze zamówienie we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 12.2. 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.
- 12.3. Wykonawca będzie informowany o miejscu i terminie wykonania usługi w danym dniu, w terminie uzgodnionym z Wykonawcom; w braku uzgodnienia w terminie minimum 3 dni kalendarzowych przed datą wykonania usługi. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowego odwołania spotkania z uczestnikiem projektu na jeden dzień przed planowaną usługą; w sytuacjach potrzeby niezwłocznej interwencji ze strony Mentora lokalnego Strony uzgodnią tryb pilny interwencji (spotkania z UP).
- 12.4. Zamawiający zastrzega, iż podana w pkt 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.

13. Miejsce realizacji usługi:

- 13.1. Przedmiot zamówienia w fazie mobilnościowej, będzie realizowany na obszarze realizacji projektu tj. w Grecji, w miejscowości Larisa lub w promieniu maksymalnie 50 km od tej miejscowości; nazwa konkretnej/ych lokalizacji zostanie/ną podana/e przez Zamawiającego najpóźniej na 14 dni przed planowaną usługą (rozpoczęciem usługi) w danej turze.
- 13.2. 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.

14. Dodatkowe warunki realizacji zamówienia:

- 14.1. Zadania o których mowa w pkt. 1.-13. OPZ w fazie mobilnościowej będą realizowane w ramach wynagrodzenia odpowiadającego iloczynowi liczby osobomiesięcy świadczenia indywidualnego mentoringu na rzecz uczestników projektu oraz ceny jednostkowej za jeden osobomiesiąc świadczenia usługi.
- 14.2. Cena jednostkowa w przypadku świadczenia usługi przez Mentora lokalnego 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).
- 14.3. 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;
- 14.4. 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).
- 14.5. 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.

15. Procedura odbioru:

- 15.1. 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.
- 15.2. Zamawiający ma 7 dni roboczych na weryfikację otrzymanych dokumentów.
- 15.3. Weryfikacja może zakończyć się akceptacją dokumentów lub zgłoszeniem uwag do dokumentów.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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 15.2 oraz 15.4 OPZ.
- 15.6. 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.
- 15.7. Usługi, których dokumentacja rozliczeniowa została zaakceptowana przez Zamawiającego mogą zostać wykazane przez Wykonawcę w protokole obioru (dla poszczególnych zadań).
- 15.8. 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.
- 15.9. Jeśli w protokole odbioru będą wykazane wyłącznie usługi, których dokumentacja została zweryfikowana i zaakceptowana przez Zamawiającego, protokół odbioru zostanie zaakceptowany „bez zastrzeżeń”.
- 15.10. Akceptacja protokołu „bez zastrzeżeń” stanowi podstawę dla Wykonawcy do wystawienia faktury.
- 15.11. Usługi, które zostały zakwestionowane przez Zamawiającego mogą być wykazane w protokole rozbieżności.
- 15.12. Rozliczenie usług, o których mowa w pkt 15.11 OPZ może nastąpić dopiero po ich akceptacji bez zastrzeżeń.

16. Wymagania dotyczące mentora:

- 16.1. Zamawiający nie dopuszcza łączenia ról (funkcji) mentora lokalnego z mentorem macierzystym wybieranym w innym postępowaniu.
- 16.2. Zamawiający zastrzega, że mentorami mogą być wyłącznie osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 16.2.1. 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.
 - 16.2.2. 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, z zastrzeżeniem, że wymagań w zakresie znajomości określonego języka nie trzeba potwierdzać dokumentami jeśli język ten jest językiem ojczystym mentora.
 - 16.2.3. 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.



UWAGA:

- 16.2.3.1. 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 300 godzin.
- 16.2.3.2. 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.
- 16.2.4. posiadają znajomość lokalnych realiów społecznych, kulturowych, administracyjnych i rynkowych, w tym funkcjonowania instytucji publicznych, systemu edukacji i rynku pracy.
- 16.3. **Weryfikacja spełnienia warunków określonych w pkt 16.2.1-16.2.4 OPZ**, będzie dokonywana odpowiednio na podstawie:
 - 16.3.1. dokumentów (kopii dokumentów) potwierdzających zdobyte wykształcenie (pkt 16.2.1. OPZ),
 - 16.3.2. dokumentów (kopii dokumentów) potwierdzających znajomość języka (np. certyfikaty językowe, dyplomy, zaświadczenia) oraz/lub oświadczenia o języku ojczystym – (pkt 16.2.2. OPZ),
 - 16.3.3. dokumentów (kopii dokumentów) potwierdzających zdobyte doświadczenie zawodowe (pkt 16.2.3. OPZ),
 - 16.3.4. oświadczenia własnego potwierdzającego znajomość lokalnych realiów (pkt 16.2.4. OPZ).
- 16.4. 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 16.2.1-16.2.4. OPZ i uzyskania akceptacji Zamawiającego.
- 16.5. 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.
- 16.6. W szczególnych sytuacjach procedura zgłaszania i akceptacji nowego mentora może być skrócona na podstawie uzgodnienia Stron.
- 16.7. 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.
- 16.8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany mentora na etapie realizacji przedmiotu zamówienia, na nowego mentora na następujących zasadach:
 - 16.8.1. w przypadku zmiany mentora nowy mentor musi spełniać odpowiednie dla zadania, które będzie realizował warunki, o których mowa w pkt 16.2.1.-16.2.4. OPZ i być zaakceptowany przez Zamawiającego.