

ROPS.VI.48.1.3.2024

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługi edukacyjnej pn. Jedno trydniowe obowiązkowe szkolenie online dla członków zespołów interdyscyplinarnych oraz grup diagnostyczno-pomocowych, organizowane zgodnie z art. 9a ust. 5a ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 424)

- 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja usługi edukacyjnej, polegającej na przeprowadzeniu szkolenia online z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej dla maksymalnie 100 osób pn. Jedno trydniowe obowiązkowe szkolenie online dla członków zespołów interdyscyplinarnych oraz grup diagnostyczno – pomocowych, organizowane zgodnie z art. 9a ust. 5a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424), w tym realizacji usług z nim powiązanych, w szczególności w zakresie zapewnienia przez Wykonawcę: wyspecjalizowanej kadry szkoleniowej, opiekuna technicznego, zaplecza techniczno-organizacyjnego, materiałów szkoleniowych/informacyjnych.**

Zamawiający gwarantuje udział minimalnej ilości uczestników w szkoleniu w ilości 40.

- 2. Cel usługi:** podniesienie wiedzy i kompetencji uczestników szkolenia w zakresie szeroko rozumianego przeciwdziałania przemocy domowej.

- 3. Grupa docelowa - uczestnicy szkolenia:**

1) uczestnicy szkolenia reprezentują m.in.: jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne pomocy społecznej, specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości, jednostki ochrony zdrowia, oświaty, inne podmioty, których przedstawiciele mogą być członkami zespołów interdyscyplinarnych lub grup diagnostyczno-pomocowych. Uczestnikami mogą być również inne osoby bezpośrednio pracujące z osobami doznającymi przemocy domowej oraz osobami stosującymi przemoc domową

2) Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do traktowania uczestników na każdym etapie przebiegu przedmiotu zamówienia jako grupy nierozłącznej (grupy 100 osób jako uczestników trydniowego szkolenia, tzn. w jednym trydniowym szkoleniu jako grupy 100 osób).

- 4. Wykonawca, zapewni jednemu przedstawicielowi Zamawiającego** czynny udział i nadzór w trakcie trwania usługi szkoleniowej, a koszt związany z realizacją ww.

zakresu stanowi koszt organizacyjny Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

5. **Wykonawca zapewni stałą obecność opiekuna technicznego** w trakcie realizacji usługi szkoleniowej, z którym na bieżąco będzie można się kontaktować w sprawach technicznych i organizacyjnych z zastrzeżeniem, że osobą tą nie jest osoba skierowana do realizacji zamówienia w charakterze trenera.
6. **Ileokroć w zapisach opisu przedmiotu zamówienia jest mowa o realizacji określonych opisem usług, oznacza to, że dotyczyć one będą realizacji wszystkich wykazanych usług trzydniowego szkolenia online dla grupy maksymalnie 100 uczestników i jednego przedstawiciela Zamawiającego (przy czym jedno trzydniowe szkolenie online realizowane dla tej samej grupy maksymalnie 100 osób.**
7. **Termin realizacji przedmiotu zamówienia i określenie nazwy platformy e-learningowej:**
Przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie do 6 tygodni od dnia zawarcia umowy, nie później jednak niż do 31 października 2024 r., w dni robocze od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 8.00 a 16.00. **Trzy dni szkoleniowe odbywać się będą kolejno, np. w poniedziałek, wtorek, środę.**
8. **Zakres godzinowy obejmuje :** trzydniowy cykl szkoleniowy w formule online, przy czym jedno trzydniowe szkolenie łącznie obejmujące 24 godziny dydaktyczne (1h dydaktyczna = 45 min. zegarowych, po 8 godzin dydaktycznych dziennie), przeprowadzony w formie teoretycznej i praktycznej, tj. w formie wykładu oraz ćwiczeń dla maksymalnie 100 uczestników, wskazanych przez Zamawiającego.
9. **Szczegółowy program merytoryczny szkoleń** przygotowuje Wykonawca z zastrzeżeniem przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023 roku do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno – pomocowych na podstawie art. 8 pkt 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424), - **Załącznik nr 1 do OPZ oraz z zastrzeżeniem punktów: 10 i 11 niniejszego opz.** Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do akceptacji projekt programu merytorycznego szkolenia najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia szkolenia.
10. **Minimalne obwarowania dotyczące zakresu merytorycznego szkolenia.** Trzydniowe szkolenie realizowane będzie w zakresie tematycznym określonym w Załączniku nr 1 do OPZ – Wytyczne ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 30 października 2023 roku do prowadzenia szkoleń w zakresie

przeciwdziałania przemocy domowej, w tym obowiązkowych szkoleń dla członków zespołu interdyscyplinarnego oraz grup diagnostyczno – pomocowych na podstawie art. 8 pkt 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424):

- a. uprawnienia, kompetencje, zadania poszczególnych przedstawicieli instytucji i służb;
- b. zadania i praca zespołów interdyscyplinarnych;
- c. powoływanie i metodyka pracy grup diagnostyczno-pomocowych;
- d. czynniki wpływające na podniesienie skuteczności pomocy dla osób doznających przemocy domowej;
- e. realizacja procedury „Niebieskie Karty”, w tym m.in. sposób prowadzenia rozmów z osobami doznającymi przemocy domowej i tę przemoc stosującymi, wskazówki dotyczące wypełniania formularzy „Niebieska Karta”, zakres i sposób dokumentowania prowadzonych spraw w ramach procedury „Niebieskie Karty” oraz zasady wymiany informacji pomiędzy przedstawicielami instytucji i służb, umiejętność dokonania oceny co do zasadności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” - rozróżnienie przemocy domowej od zachowań agresywnych i sytuacji konfliktowych;
- f. koordynacja podejmowanych interdyscyplinarnie działań;
- g. metody interwencji w przypadku przemocy domowej stosowanej wobec dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych, problemy i trudności związane z prowadzeniem ww. interwencji.

Zakres merytoryczny powinien być realizowany w następujących blokach tematycznych, realizowanych w poszczególne dni szkolenia (kolejność dowolna):

- I. **Blok edukacyjny - aspekty prawne** – powinien zawierać omówienie przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, aktów wykonawczych do ustawy oraz Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024 – 2030 oraz innych zagadnień określonych w pkt. 4 ppkt. VII Załącznika nr 1 do OPZ.
- II. **Blok edukacyjny - ochrona osób doznających przemocy domowej** – powinien zawierać tematykę dotyczącą m.in. definicji przemocy domowej, rodzajów przemocy domowej, skali zjawiska, cykli przemocy, czynników ryzyka; charakterystyki konfliktu w środowisku domowym; przyczyn i skutków przemocy domowej, form przemocy domowej, potrzeb i zasobów osoby doznającej przemocy domowej oraz osoby stosującej przemoc domową, form pracy i pomoc osobom doznającym przemocy domowej – zgodnie z pkt. 4 ppkt. II, III i IV Załącznika nr 1 do OPZ.
- III. **Blok edukacyjny- praca z osobami stosującymi przemoc domową** – powinien zawierać m.in. profil osoby stosującej przemoc, strategie postępowania osoby stosującej przemoc, metody skutecznej pracy z osobami stosującymi przemoc w świetle znowelizowanej ustawy – zgodnie z pkt. 4 ppkt. II i III, IV Załącznika nr 1 do OPZ.

11. Zakres, wykazany w pkt. 10 należy traktować jako minimalny wymagany zakres merytoryczny. Wykonawca powinien poszerzyć zakres zagadnień dotyczących zmian związanych z nowelizacją ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U.2024, poz. 424), proponując dodatkowe bloki tematyczne z zastrzeżeniem, że wprowadzone bloki prawne powinny być przeprowadzone przez osoby z wyższym wykształceniem prawniczym posiadającym co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej w zakresie udzielania pomocy prawnej – opis kwalifikacji został określony w pkt. 9 ppkt. 1 Załącznika nr 1 do OPZ.

12. Metody przeprowadzenia szkolenia: usługa szkoleniowa zrealizowana zostanie w sposób zdalny za pomocą platformy e-learningowej, w formie wykładu i ćwiczeń, z uwzględnieniem zarówno elementów teorii, jak i elementów praktyki.

13. Zakres zamówienia:

- 1) trzydniowe szkolenie w trybie zdalnym, przy czym szkolenie powinno być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń online.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest wskazać:
 - a. platformę e-learningową, za pośrednictwem której przeprowadzone będą szkolenia. Platforma musi być udostępniona dla uczestników w języku polskim;
 - b. minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - c. minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
 - d. niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.
- 3) Szkolenie odbywać się będzie przy użyciu zaakceptowanej przez Zamawiającego platformy, m.in. z funkcją wideokonferencji oraz:
 - a. możliwością udziału w szkoleniu online zarejestrowanych osób w liczbie 100 (jedno trzydniowe szkolenie to grupa maksymalnie 100 osób);
 - b. możliwością interaktywnej swobody udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (np. ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, itp.);
 - c. możliwością udostępnienia ekranu uczestnikom;
 - d. możliwością pobrania w czasie szkolenia materiałów dydaktycznych;
 - e. możliwością przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej;
 - f. możliwością weryfikacji na bieżąco i wygenerowania listy uczestników z całościowym czasem ich aktywności;
 - g. możliwością atrakcyjnej formuły, zawierającej np. case studies, animacje i krótkie filmy.

- 4) Struktura szkolenia powinna być czytelna i logiczna, a treść merytoryczna podzielona na bloki tematyczne w sposób logiczny i merytorycznie uzasadniony. Merytoryczne treści szkolenia powinny charakteryzować się poprawnością logiczną, stylistyczną, gramatyczną i ortograficzną.
- 5) Logowanie uczestników na platformę, powinno nastąpić poprzez wpisanie imienia i nazwiska lub imienia, nazwiska i adresu e-mail, bez potrzeby logowania się za pomocą hasła. Link z dostępem do szkolenia wraz z pełną informacją o zasadach logowania oraz kontaktem do osoby odpowiedzialnej za stronę techniczną wydarzenia – uczestnicy otrzymają drogą mailową w terminie nie późniejszym niż 1 dzień przed planowanym pierwszym dniem szkolenia.
- 6) Link do strony startowej udostępniony zostanie Zamawiającemu wraz z prawami do jego wykorzystywania w terminie 2 dni roboczych przed planowanym szkoleniem. Stroną startową jest ekran, na którym widnieje okno logowania, ewentualnie, który jest widoczny po zalogowaniu się przed rozpoczęciem szkolenia tzw. poczekalnia.
- 7) Strona startowa powinna zawierać temat szkolenia, termin i logotypy wskazane przez Zamawiającego; strona zostanie zaprojektowana i przekazana do zaakceptowanego przez Zamawiającego. Widok startowy strony nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o nim.
- 8) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:
 - a. **przygotowanie i przeprowadzenie trzydniowego szkolenia** – przy czym szkolenie trwające 8 godzin dydaktycznych dziennie - trzydniowe szkolenie trwające łącznie 24 godziny dydaktyczne (1 godz. dydaktyczna = 45 min.);
 - b. **osobę/y prowadzące szkolenia w charakterze trenera**, które powinny posiadać następujące kwalifikacje określone w Załączniku nr 1 do OPZ:
 - ukończone studia wyższe na jednym z kierunków: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo – wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie;
 - w przypadku ukończenia studiów wyższych na innych kierunkach niż tych, wymienionych powyżej, dopuszczalne są kwalifikacje uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, organizacji pomocy społecznej, pedagogiki, pedagogiki opiekuńczo – wychowawczej, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji;
 - ukończone specjalistyczne szkolenia w wymiarze nie mniejszym niż 200 godzin dydaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej, w tym jedno co najmniej 50 godzinne przygotowujące do pracy z osobami doświadczającymi przemocy domowej i osobami stosującymi przemoc domową

lub co najmniej 5-letnie doświadczenie pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej;

- bloki prawne powinny prowadzić osoby z wyższym wykształceniem prawniczym posiadające co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej w zakresie udzielania pomocy prawnej lub osoby posiadające wykształcenie określone powyżej, uzupełnione specjalistycznym szkoleniem w zakresie stosowania prawa w obszarze przeciwdziałaniu przemocy domowej w wymiarze nie mniejszym niż 50 godzin.

Szczegółowy zakres kwalifikacji i doświadczenia trenera określone zostały w pkt. 9 ppkt. 1 Załącznika nr 1 do OPZ.

- c. **opracowanie merytorycznych programów szkolenia oraz ramowego harmonogramu szkolenia**, zaakceptowanych przez Zamawiającego, udostępnionych Zamawiającemu nie później niż 5 dni przed planowanym terminem pierwszego dnia szkolenia. Zamawiający ma prawo wniesienia uwag do ww. projektów w terminie 2 dni roboczych. Wówczas Wykonawca jest zobowiązany przedstawić w ciągu kolejnych 2 dni poprawiony program szkolenia i ramowy harmonogram szkolenia uwzględniający uwagi Zamawiającego;
- d. **przygotowanie materiałów dydaktycznych**, które będą udostępnione uczestnikom szkolenia w formie pliku PDF (który powinien zawierać skrót informacji merytorycznych dotyczących danego zakresu tematycznego, wyjaśnienie pojęć, definicji, wskazówki tzw. dobre praktyki, źródła informacji, akty prawne, komentarze, artykuły itp.) zaakceptowanych przez Zamawiającego, (udostępnionych Zamawiającemu do akceptacji nie później niż 5 dni przed terminem szkolenia);
- e. **przygotowanie prezentacji PowerPoint** zawierającej treści szkolenia (min. 30 slajdów) do wykorzystania podczas zajęć. Prezentacja zostanie przekazana Zamawiającemu wraz z linkiem do strony startowej. Wykonanie prezentacji powinno być zgodne z zasadami dostępności (czytelny tekst i zrozumienie na wzór zasad z materiałów szkoleniowych);
- f. **przygotowanie ankiety ewaluacyjnej**, która powinna uwzględniać ocenę uczestników szkolenia w tym: ocenę programu i metod prowadzenia szkolenia, ocenę merytoryczną wykładów i ćwiczeń, ocenę treści szkolenia, celu szkolenia, ocenę pracy Trenera/Wykładowcy, czas trwania szkolenia, ocenę organizacji szkolenia, ocenę jakości i przydatności materiałów szkoleniowych, a także rekomendacje i diagnozę dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników zajęć. Szczegółowy zakres merytoryczny ankiety zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą realizującym szkolenia. W trzecim dniu szkolenia Trener prowadzący

- szkolenie włączy ankietę dla każdego uczestnika szkolenia i będzie informował o obowiązku wypełnienia jej przez uczestników szkolenia. Treść ankiety Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji nie później niż 5 dni roboczych przed terminem szkolenia;
- g. **opatrzenie wszelkich materiałów** szkoleniowych, w tym raport z realizacji przedmiotu zamówienia - **logotypami** przekazanymi przez Zamawiającego (na prośbę Wykonawcy);
 - h. **rejestrwanie/nagrywanie całości każdego szkolenia** realizowanego zdalnie na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu. Na nagraniu powinien być widoczny trener;
 - i. **odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników** każdego dnia danego szkolenia poprzez wygenerowanie z platformy raportu dotyczącego obecności, całościowego czasu aktywności uczestników oraz ankiety ewaluacyjnej. Wygenerowane raporty zostaną przekazany Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu cyklu trzech trzydniowych szkoleń online (nie później jednak niż 7 dni od daty zakończenia ostatniego dnia szkolenia);
 - j. **jedną osobę do współpracy z pracownikiem Zamawiającego**, odpowiedzialną za przygotowanie i realizację szkolenia. Wykonawca zapewni – na czas trwania umowy – pracownika, który będzie posiadał odpowiednie kompetencje organizacyjno-techniczne do podejmowania w imieniu Wykonawcy wiążących decyzji dotyczących realizacji zamówienia i będzie ściśle współpracował z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację szkolenia. Osoba ta będzie dostępna także dla uczestników szkolenia w czasie trwania szkolenia – tzn. uczestnicy będą mieli możliwość kontaktowania się z nią w sprawach technicznych - adres mailowy i kontakt telefoniczny zostanie wysłany uczestnikom szkolenia wraz z linkiem do logowania;
- 9) **Wykonawca przygotowuje zaświadczenia**, potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu (warunkiem otrzymania przez uczestnika zaświadczenia jest uczestnictwo w trzydniowym szkoleniu w wymiarze co najmniej 70% godzin dydaktycznych). Zaświadczenia zostaną przygotowane według wzoru, który Zamawiający dostarczy Wykonawcy w formie elektronicznej. Zaświadczenia będą zawierać : dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, termin szkolenia, a także dane dotyczące liczby godzin w poszczególnych blokach tematycznych, uwzględnionych w szkoleniu oraz **podpis Trenera/Wykładowcy**.
- Wydrukowane zaświadczenia (po akceptacji Zamawiającego), opieczątowane i podpisane przez Trenera, zostaną przesłane do siedziby Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia trzydniowego szkolenia.
- Wymagany wydruk zaświadczeń – na papierze gładkim, białym lub ecru o grubości 160 g/m², bez ornamentów, z logotypem ROPS w Zielonej Górze

oraz logo Lubuskie Warte Zachodu. Wydrukowane zaświadczenia powinny być wysłane łącznie z raportem z realizacji przedmiotu zamówienia – zgodnym z pkt 16 OPZ. Warunkiem zrealizowania przedmiotu zamówienia będzie także otrzymanie przez Zamawiającego kompletu wydrukowanych zaświadczeń dla uczestników.

10) **Proponowany ramowy harmonogram** trzydniowego szkolenia:

8.15 – 8.30	Logowanie uczestników
8.30 – 11.00	Część merytoryczna (150 min)
11.00 – 11.15	Przerwa (15 min)
11.15 – 13.45	Część merytoryczna (150 min)
13.45 – 14.00	Przerwa (15 min)
14.00 – 15.00	Część merytoryczna (60 min)
Łącznie 8 godzin dydaktycznych (360 min zegarowych)	

14. Wymagania dotyczące przygotowania szkolenia:

- 1) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji program szkolenia, ramowy harmonogram, wygląd strony startowej, prezentację i użyte w niej materiały dydaktyczne oraz ankietę ewaluacyjną nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia uwag/zastrzeżeń do zaproponowanych materiałów dydaktycznych w ciągu 2 dni roboczych od przedstawienia ich przez Wykonawcę.
- 3) Poprawione zgodnie z uwagami/zastrzeżeniami wniesionymi przez Zamawiającego materiały Wykonawca zobowiązany jest przesłać drogą elektroniczną w ciągu 2 dni roboczych liczonych od dnia ich przekazania
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności działań realizowanych w ramach zlecanego zadania publicznego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

15. Zobowiązania Zamawiającego:

- 1) Zamawiający zapewni jednego pracownika do stałego kontaktu z Wykonawcą, odpowiedzialnego za wszelkie sprawy związane z organizacją szkolenia od strony Zamawiającego.
- 2) Rekrutacja prowadzona będzie przez Zamawiającego.
- 3) Wykonawca otrzyma dane uczestnika w postaci imienia, nazwiska i adresu e-mail niezbędne do weryfikacji logowania oraz dodatkowe dane niezbędne do wystawienia zaświadczeń uczestnikom - w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

16. Wykonawca sporządzi sprawozdanie merytoryczne w postaci raportu z realizacji przedmiotu zamówienia, który obejmuje:

- 1) dziennik zajęć sporządzony przez Wykonawcę tj. ogólny opis merytoryczny przeprowadzonego szkolenia z podziałem na bloki edukacyjne, zrealizowane w poszczególne dni szkolenia.
 - 2) jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych tj. materiał edukacyjny w formie opisowej i zgodny merytorycznie z tematem szkolenia, przygotowany w wersji papierowej. Za wydruk ww. materiału odpowiada Wykonawca.
 - 3) opis kwalifikacji i doświadczenia osoby lub osób, skierowanych do realizacji usługi w charakterze trenera.
 - 4) materiały informacyjne tj. program (ramowy zakres merytoryczny szkolenia, wykazany w punktach) i harmonogram szkolenia (godzinowy i dzienny podział bloków edukacyjnych wraz z przerwami).
 - 5) wypełnione przez uczestników ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą i podsumowaniem, ujęte w formie opisowej, także graficznej.
 - 6) wygenerowany z platformy raport z listą obecności uczestników wraz z całościowym czasem aktywności uczestników.
 - 7) Przedmiotowy raport zostanie przygotowany w wersji elektronicznej i przesłany na wskazany przez Zamawiającego adres skrzynki e-mail, a po jego akceptacji, przesłany także w wersji papierowej na adres siedziby Zamawiającego.
 - 8) Raport z realizacji przedmiotu zamówienia zostanie przekazany Zamawiającemu w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia trzydniowego szkolenia.
- Wykonawca zobowiązany jest właściwie dokumentować prowadzone szkolenie, w celu skompletowania raportu z realizacji przedmiotu zamówienia, stanowiącego podstawę rozliczenia przedmiotu zamówienia.

17. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zawartą umową. Płatność nastąpi po zrealizowaniu pełnego zakresu zamówienia w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej i złożonej faktury, zgodnie z umową.