

ZP.272.39.2021

Załącznik nr 1 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych z branży rolniczo - leśnej dla uczniów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowosądecki w ramach projektu pn.: „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”

Organizacja i przeprowadzenie kursu nauki jazdy konnej wraz z egzaminem na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu nauki jazdy konnej wraz z egzaminem na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego** dla maksymalnie 15 uczestników projektu pn. „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs nauki jazdy konnej wraz z egzaminem na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego dla uczestników, na podstawie uzgodnionego harmonogramu, w terminie do 150 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu dla danej grupy realizującej kurs.**
3. Szczegóły dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie:
 - I. **Organizacji i przeprowadzenia kursu nauki jazdy konnej:**
 - 1) Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 10 i nie więcej niż 15 osób**.
 - a) Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie **trzech** grup uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej wg poniższego zestawienia:
 - Grupa 1: 5 uczniów
 - Grupa 2: 5 uczniów
 - Grupa 3: 5 uczniów
 - c) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit.

- a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 15).
- d) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 15).
- e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników przypisanych do poszczególnych grup oraz łącznej liczby osób, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 10 osób.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczniów w poszczególnych grupach oraz ilości utworzonych grup z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 10 osób.
- 2) Kurs obejmuje **50 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla każdej grupy, w tym 10 godzin zajęć teoretycznych oraz 40 godzin zajęć praktycznych.
- 3) Zajęcia teoretyczne w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line). Zajęcia teoretyczne prowadzone metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) mogą być realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności w przeprowadzaniu zajęć teoretycznych w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie.
- 4) Zajęcia praktyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej.
- 5) Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia teoretyczne będą realizowane w następujących formach:
- stacjonarnie w 100%,
 - metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w 100% w związku z sytuacją opisaną w ppkt 3),
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w ppkt 3).
- 6) Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
- 7) Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt. 18).
- 8) W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
- a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć z danego dnia zajęć.

9) Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).

10) Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:

- Zajęcia teoretyczne muszą obejmować następujące zagadnienia:
 - a) oznakowanie ujeżdżalni,
 - b) zasady jazdy na ujeżdżalni i figury na czworoboku,
 - c) wyposażenie jeźdźcy i konia,
 - d) rodzaje kielzna,
 - e) rodzaje nachrapników i siodła,
 - f) wodze pomocnicze,
 - g) wyposażenie dodatkowe,
 - h) kielznanie i siodłanie konia,
 - i) wsiadanie i zsiadanie,
 - j) dosiad ujeżdżeniowy,
 - k) pótsiad i dosiad staplowy,
 - l) nauka dosiadu ujeżdżeniowego i pótsiadu,
 - m) błędy dosiadu,
 - n) pomoce jeździeckie,
 - o) ciężar,
 - p) łydki,
 - q) wodze,
 - r) środki pomocnicze,
 - s) chody konia, wady ruchu i chodów,
 - t) parada i półparada,
 - u) pokrój konia,
 - v) wady budowy,
 - w) charakterystyka pasz w żywieniu koni,
 - x) zasady dobrego żywienia,
 - y) zmysły koni,
 - z) narowy i nałogi,
 - aa) maści koni,
 - bb) choroby koni.

- Zajęcia praktyczne obejmować będą co najmniej następujące ćwiczenia z zakresu technik jeździeckich oraz zagadnienia pielęgnacyjne:
 - a) **TEMATY JAZD KONNYCH:**
 - zasady BHP,
 - jazda w zastępie w trzech podstawowych chodach,
 - zastosowanie pomocy jeździeckich,
 - indywidualna jazda w trzech podstawowych chodach,

- dosiad ujeżdzeniowy,
 - dosiad odciążający a półsiad,
 - ćwiczenie najazdu na przeszkodę,
 - pokonywanie cavaletti w kłusie,
 - zastosowanie parady i półparady,
 - doskonalenie dosiadu – jazda bez strzemion,
 - pokonywanie cavaletti w galopie,
 - pokonywanie przeszkody (kopery) z kłusa i galopu,
 - kłus roboczy a pośredni. figury na ujeżdżalni,
 - doskonalenie równowagi na koniu – ćwiczenia,
 - pokonywanie stacjonat z galopu,
 - zapoznanie się z czworobokiem o wymiarach 20x40 m,
 - próba ujeżdżenia do odznaki brązowej,
 - pokonywanie oxera z galopu,
 - jazda w terenie – doskonalenie półsiadu,
 - pokonywanie szeregu gimnastycznego,
 - pokonywanie układu przeszkód na brązową odznakę.
- b) ZAGADNIENIA ZAJĘĆ PIELEGNACYJNYCH:
- odkurzanie koni,
 - mycie i czyszczenie kopyt,
 - użycie środków pielęgnacyjnych do kopyt (dziegieć, siarczan miedzi, smary i oleje),
 - przycinanie grzywy, ogona i szczotek pęcinyowych,
 - wcieranie środków rozgrzewających lub chłodzących po treningu koni,
 - zakładanie owijek treningowych i stajennych,
 - zastosowanie derek treningowych i stajennych.
- Przygotowanie uczestników do egzaminu na Brązową Odznakę Jeździecką, na który składają się:
- próba ujeżdżeniowa
 - próba skokowa
 - część teoretyczna

Efekty uczenia: uczeń nabędzie umiejętności związane z przygotowaniem konia do jazdy pod siodłem, pielęgnacją koni oraz umiejętność praktycznej nauki jazdy konnej potwierdzonej egzaminem.

- 11) **Na zajęcia praktyczne Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią liczbę żywych koni.**
- 12) Wykonawca zapewni dostosowane do zakresu kursu miejsce do jego przeprowadzenia.
- 13) Informację o miejscu prowadzenia zajęć (teoretycznych oraz praktycznych) Wykonawca zobowiązany jest podać Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
- 14) Jeśli czas dojazdu środkami komunikacji publicznej ze szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem nie będzie przekraczał 3 godzin dziennie, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić

- każdego dnia szkolenia transport uczestnikom kursu z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem. Koszty przejazdu uczestników powinny zostać wliczone do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
- 15) Jeśli czas dojazdu środkami komunikacji publicznej ze szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem będzie przekraczał 3 godziny dziennie Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu zakwaterowanie oraz całodzienne wyżywienie. Przez całodzienne wyżywienie rozumie się minimum trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja) oraz napoje zimne i ciepłe przez cały okres realizacji szkolenia. Wykonawca zapewni również zakwaterowanie i wyżywienie w dni wolne od zajęć oraz zakwaterowanie na dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Koszty zakwaterowania i wyżywienia powinny zostać wliczone do ceny kursu podanej przez Wykonawcę. W przypadku, gdy miejsce odbywania zajęć praktycznych szkolenia znajduje się w oddaleniu ponad 2 km od miejsca zakwaterowania, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dojazdu uczestnikom do miejsca odbywania zajęć praktycznych i powrotu do miejsca zakwaterowania.
- 16) Wykonawca zapewni w trakcie szkolenia jego uczestnikom co najmniej:
- swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia teoretyczne w ramach szkolenia oraz podczas odbywania zajęć praktycznych zaplecze socjalno-sanitarne (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody);
 - dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe lub suszarki do rąk).
- 17) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić środki czystości oraz środki ochrony indywidualnej (w tym kask jeździecki z aktualnym atestem) dla uczestników kursu zarówno podczas zajęć jak i podczas egzaminu.
- 18) Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego z danej szkoły w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego z danej szkoły Zamawiający prześle niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres e-mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy.
- 19) **Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.**
- 20) Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji

- zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.
- 21) W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników kursu o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
 - 22) Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w ppkt 10. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
 - 23) Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
 - 24) Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku/pliku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
 - 25) Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za pomocą:
 - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - logotypu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - logotypu województwa małopolskiego,
 - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
 - 26) Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM:
<http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
 - 27) Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.

- 28) Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym (teoretycznym i praktycznym) oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego.
- Certyfikat wewnętrzny winien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
- Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
- 29) **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
- 30) Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
- 31) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
- 32) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
- 33) Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
- 34) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
- a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia ucznia stanowią załączniki do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć- wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
- 35) Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
- 36) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
- 37) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.

II. Organizacja i przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego:

- 1) Egzamin na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego odbędzie się w okresie realizacji umowy, po zakończeniu kursu nauki jazdy konnej dla danej grupy. **Maksymalna liczba uczestników egzaminu wynosi 15 osób.**
- 2) Wykonawca przekaże Zamawiającemu oraz uczestnikom kursu informację o terminie przystąpienia do egzaminu na min. 7 dni przed planowaną datą egzaminu.

- 3) Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego i uczestników kursu o miejscu przeprowadzenia egzaminu na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego w terminie na min. 7 dni przed planowaną datą egzaminu.
 - 4) **Egzamin na Brązową Odznakę ma się składać z części teoretycznej i praktycznej i musi zostać przeprowadzony zgodnie z zasadami i wytycznymi Polskiego Związku Jeździeckiego.**
 - 5) Wykonawca zapewni przeprowadzenie egzaminu w klubie lub ośrodku jeździeckim posiadającym Certyfikat Polskiego Związku Jeździeckiego oraz przez egzaminatorów posiadających wymagane uprawnienia zgodnie z przepisami Polskiego Związku Jeździeckiego.
 - 6) Egzamin dla danej grupy uczestników musi odbyć w tym samym dniu i w tym samym klubie lub ośrodku jeździeckim.
 - 7) Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia transportu dla uczestników z punktu zbiórki (Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej) do miejsca przeprowadzenia egzaminu i z powrotem;
 - b) dopełnienia wszelkich formalności oraz pokrycia wszystkich kosztów związanych ze zgłoszeniem uczestników do egzaminu na odznakę jeździecką i z jego przeprowadzeniem (koszty należy ująć w kalkulacji ceny);
 - c) zapewnienia wydania uczestnikom, którzy zdali egzamin odpowiednich dokumentów (certyfikatów, legitymacji).
 - 8) Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia listy obecności uczestników na egzaminie zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik do projektu umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu oraz egzaminu ubezpieczenie grupowe NNW na kwotę 10 000,00 PLN na każdego uczestnika. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej wraz z listą osób objętych w/w ubezpieczeniem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć danej grupy.
 5. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
 - a) dziennik zajęć – oryginał,
 - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć – oryginał
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
 - g) kopie certyfikatów poświadczony za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczony za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
 - j) dokumentację fotograficzną z realizacji kursu dla danej grupy, obejmującą min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - k) kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty za egzamin na Brązową Odznakę Jeździecką wraz z listą osób, za które opłata została dokonana (Imię i nazwisko, PESEL),

- l) listę osób, które zdały egzamin na Brązową Odznakę Jeździecką potwierdzoną przez klub/ośrodek jeździecki, w którym egzamin się odbył - oryginał,
 - m) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
 - n) raport z wyników badania ankietowego,
- Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
- 6. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.
 - 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
 - 8. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji zajęć do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
 - 9. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie w przeprowadzaniu kursu/szkolenia jazdy konnej. Kopie dokumentów potwierdzające przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (poświadczenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.