



Załącznik nr 1 do umowy

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

Organizacja i prowadzenie 80 spotkań edukacyjnych dla młodzieży szkół średnich na temat problematyki funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości oraz opracowanie programu edukacyjnego wraz z przygotowaniem i wydrukiem materiałów edukacyjnych.

Przez określenie „szkoła średnia” Zamawiający rozumie szkoły ponadgimnazjalne: licea ogólnokształcące, licea profilowane oraz technika.

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja, 80 spotkań edukacyjnych dla młodzieży szkół średnich w całej Polsce w okresie realizacji projektu na temat problematyki wymiaru sprawiedliwości, przygotowania programu, wydruku materiałów edukacyjnych oraz prowadzenia spotkań.

Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 80.31.00.00-0 – Usługi edukacji młodzieży;
- 92.31.22.12-0 – Usługi przygotowania podręczników szkoleniowych;
- 75.11.21.00-5 – Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu;
- 74.86.10.00-2 – Usługi w zakresie organizowania seminariów.

Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2010 r. przy czym przedmiot umowy w zakresie prowadzenia spotkań edukacyjnych nie będzie realizowany w czasie przerwy wakacyjnej w miesiącu lipcu i sierpniu.

Termin i miejsce rozpoczęcia poszczególnych spotkań edukacyjnych zostanie ustalony przez Wykonawcę po wyborze Wykonawcy oraz podpisaniu umowy, na podstawie kopii zgłoszeń od placówek edukacyjnych, które Wykonawca odbierze od Zamawiającego po podpisaniu umowy. Zamawiający poinformuje na podstawie oficjalnego pisma wybrane do udziału w realizacji zadania placówki edukacyjne o fakcie podpisania umowy z Wykonawcą. Wykonawca w uszczegółowieniu harmonogramu spotkań edukacyjnych powinien podać terminy realizacji, poprzez podanie dziennej daty realizacji spotkań edukacyjnych, co najmniej na najbliższe trzy miesiące od dnia przekazania harmonogramu. Termin przekazania harmonogramu na dalsze miesiące zostanie uzgodniony w toku dalszych ustaleń. Wykonawca ma obowiązek indywidualnego ustalenia z każdą placówką edukacyjną dokładnej daty realizacji spotkania edukacyjnego, i uzyskania potwierdzenia dokonanych ustaleń w formie pisemnej.



Miejsce wykonywania zamówienia:

Cały kraj – według ramowego harmonogramu opracowanego przez Wykonawcę.

Spotkania edukacyjne będą się odbywały w siedzibach szkół średnich wskazanych przez Zamawiającego. Szkoła, w której będzie realizowane spotkanie edukacyjne, na czas szkolenia nieodpłatnie użyczy salę.

Ilość uczestników jednego spotkania edukacyjnego:

90 uczestników (+ / - 10 %) - uczniów szkół średnich, w ciągu 1 dnia spotkania edukacyjnego (trzy grupy; po dwie godziny lekcyjne na każdą z grup; każda grupa po około 30 uczniów).

Cele realizacji zamówienia:

Problemy wymiaru sprawiedliwości zostały zidentyfikowane w dokumencie „Plan Strategiczny Ministerstwa Sprawiedliwości na lata 2007–2010”, w wyniku przeprowadzonych szczegółowych badań i analiz społecznych uwzględniających oczekiwania społeczne. Między innymi jednym z problemów jest utrudniony dostęp społeczeństwa do wymiaru sprawiedliwości, a także brak skutecznej polityki informacyjno-edukacyjnej. Skutkiem tego problemu jest niska wiedza społeczeństwa o wymiarze sprawiedliwości, w szczególności o prawach obywateli w sądach i prokuraturach, nieumiejętne korzystanie przez poszczególne grupy społeczne z obecnych rozwiązań prawnych, niski procent zgłaszających się osób pokrzywdzonych w celu dochodzenia swoich praw, niepopularność alternatywnych sposobów rozwiązywania sporów.

Celem ogólnym projektu, do którego osiągnięcia ma przyczynić się przedmiotowe Zadanie, jest ułatwienie dostępu społeczeństwa do wymiaru sprawiedliwości poprzez modernizację sposobu świadczenia usług interesantom sądów i skuteczną politykę informacyjno-edukacyjną. Aby osiągnąć ww. cel, będą realizowane m.in. takie cele szczegółowe jak:

- intensyfikowanie oraz wprowadzanie atrakcyjnych form polityki informacyjno-edukacyjnej;
- ułatwienie dostępu do informacji o prawie.

Projekt przyczynia się do osiągnięcia celu działania 5.3 Priorytetu V Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”: „...poprawa jakości usług świadczonych przez wymiar sprawiedliwości” poprzez rozwój sieci punktów obsługi interesantów w sądach, promowanie i upowszechnianie informacji na temat alternatywnych sposobów rozwiązywania sporów jak też poprzez zorganizowaną kampanię informacyjno-edukacyjną. Ponadto projekt został uwzględniony w Planie Działania na lata 2007 – 2008 dla Priorytetu V PO KL i realizuje określony w nim zakres wsparcia „wdrażanie uprawnień mających na celu ułatwienie dostępu do wymiaru sprawiedliwości...”. Projekt realizując w/w cele, przyczynia się pośrednio także do realizacji celów wyznaczonych przez Strategię Lizbońską.

Uczniowie szkół średnich zostali określani w projekcie „Ułatwienie dostępu do wymiaru sprawiedliwości” jako beneficjenci pośredni.

Celem realizacji zadania jest przybliżenie młodzieży szkół średnich zróżnicowanej problematyki wymiaru sprawiedliwości w Polsce: problematyki związanej z:

- 1) organizacją wymiaru sprawiedliwości;



- 2) sądownictwem;
- 3) prokuraturą;
- 4) zasadami funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości i jego poszczególnych instytucji;
- 5) prawami ofiar przestępstw;
- 6) obowiązków wynikających z bycia świadkiem w sądzie;
- 7) ustawodawstwem i wymiarem sprawiedliwości wobec nieletnich;
- 8) zapobieganiem i zwalczaniem przemocy wobec dzieci i młodzieży;
- 9) bezpieczeństwem dzieci i młodzieży w Internecie;
- 10) innymi obszarami.

Treść merytoryczna oraz zaakceptowany przez Zamawiającego program spotkania edukacyjnego oraz czas jego trwania muszą być odpowiednie, aby osiągnąć wskazane wyżej cele realizacji zadania.

Zakładane rezultaty zadania, w tym rezultaty ilościowe oraz sposób oceny rezultatów zadania:

Zrealizowanie 80 jednodniowych spotkań edukacyjnych dla młodzieży w szkołach średnich wszystkich typów na terenie całego kraju. Potwierdzenie osiągnięcia tego rezultatu nastąpi na podstawie dokumentacji wskazanej w części „Warunki dotyczące obowiązku dokumentowania realizacji zadania”.

Zwiększenie znajomości zasad funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości w Polsce. Potwierdzenie osiągnięcia tego rezultatu nastąpi na podstawie ankiet ewaluacyjnych.

Tematyka spotkań edukacyjnych:

Po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi całościowy, uszczegółowiony (z podziałem na każde 45 minut zajęć) harmonogram spotkań edukacyjnych, przed rozpoczęciem spotkań edukacyjnych. Wykonawca może zmienić harmonogram zajęć względem przedstawionego w ofercie jedynie w uzasadnionych przypadkach.

Zakres merytoryczny spotkań edukacyjnych powinien przyczyniać się do realizacji celów wskazanych w części „Cele realizacji zamówienia” szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

Programy spotkania edukacyjnego powinny być opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulującymi funkcjonowanie wymiaru sprawiedliwości w Polsce. W terminie 30 dni roboczych od daty zawarcia Umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program merytoryczny spotkania, który będzie zawierał:

- tytuł spotkania edukacyjnego;
- imię i nazwisko wykładowcy;
- szczegółowy opis kolejnych bloków tematycznych spotkania edukacyjnego;
- przewidywany czas realizacji bloków tematycznych;
- oznakowanie logotypami informującymi o dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.

Zakres zadań Wykonawcy:

- opracowanie 3 autorskich programów edukacyjnych na temat problematyki wymiaru sprawiedliwości;



- opracowanie harmonogramu spotkań edukacyjnych;
- zapewnienie wszystkim uczestnikom spotkań edukacyjnych kompletu materiałów szkoleniowych oznakowanych zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki;
- organizacja techniczna i logistyczna spotkań edukacyjnych;
- dokonywanie ustaleń organizacyjnych z placówkami edukacyjnymi, przede wszystkim w zakresie potwierdzania terminów spotkań edukacyjnych, godzin rozpoczęcia i zakończenia spotkań edukacyjnych, liczby uczniów uczestniczących w spotkaniach edukacyjnych, zapotrzebowania na sprzęt komputerowy, zapotrzebowania odnośnie sali, itp.;
- zapewnienie prowadzenia spotkań edukacyjnych przez wykładowców spełniających wymagania określone w SIWZ i załącznikach;
- gromadzenie dokumentacji typu listy obecności i potwierdzeń odbioru materiałów edukacyjnych, ankiety ewaluacyjne, listy wykładowców wraz z dziennikami zajęć oraz przekazanie dokumentacji do siedziby Zamawiającego.

Nabór szkół na spotkania edukacyjne leży po stronie Zamawiającego. Zamawiający przekazuje zgłoszenia placówek edukacyjnych, na podstawie których Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram realizacji spotkań edukacyjnych.

Harmonogram realizacji zamówienia (miejsce, termin i inne):

Dokładny harmonogram spotkań edukacyjnych (dokładne terminy) zostanie opracowany przez Wykonawcę, w porozumieniu z Zamawiającym, po podpisaniu umowy.

Spotkania edukacyjne będą realizowane na terenie całego kraju.

W przypadku konieczności odwołania spotkania edukacyjnego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca ma obowiązek zaproponowania spotkania edukacyjnego w placówce edukacyjnej, w której spotkanie zostało odwołane, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia planowanego spotkania. W przypadku odwołania spotkania edukacyjnego z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

Spotkania edukacyjne muszą być prowadzone w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach między 8:00 a 16:00, z wyjątkiem dni wolnych od nauki szkolnej.

Czas trwania jednego spotkania edukacyjnego – nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych. Jedna godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Ilość godzin spotkania na jednego uczestnika – dwie godziny lekcyjne.

Ilość godzin spotkań edukacyjnych: w jednym dniu trzy grupy po dwie godziny lekcyjne. Łącznie sześć godzin lekcyjnych. Razem w trakcie realizacji przedmiotu Zamówienia: 6 x 80 czyli 480 godzin lekcyjnych.

Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia są siedziby szkół biorących udział w projekcie, które nieodpłatnie udostępnią odpowiednie pomieszczenia.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić przerwy pomiędzy godzinami zajęć.



Przedstawienie szczegółowego harmonogramu realizacji spotkań edukacyjnych (ze wskazaniem placówek i terminów) nastąpi w terminie do 30 dni od dnia podpisania Umowy. Zamawiający przekaze Wykonawcy 80 zgłoszeń szkół średnich do projektu w dniu podpisania umowy i na podstawie otrzymanych od Zamawiającego zgłoszeń Wykonawca opracuje dokładny harmonogram realizacji zadania.

Opracowanie szczegółowego programu merytorycznego spotkań edukacyjnych w 3 zróżnicowanych merytorycznie wersjach będzie mieć miejsce w terminie do 30 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.

Opracowanie merytoryczne treści materiałów edukacyjnych wykorzystywanych podczas spotkań edukacyjnych nastąpi w terminie do 30 dni od dnia podpisania Umowy.

Wydruk materiałów edukacyjnych w liczbie co najmniej 90 kompletów na każde kolejne spotkanie edukacyjne, wraz z dostarczeniem do miejsca realizacji spotkania edukacyjnego nastąpi do dnia rozpoczęcia każdego kolejnego spotkania edukacyjnego.

Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia w harmonogramie realizacji zamówienia spotkań bezpośrednich z osobami reprezentującymi Zamawiającego (na każde wezwanie Zamawiającego).

Harmonogram oraz program merytoryczny musi zostać zatwierdzony przez Zamawiającego w formie pisemnej.

Szczegółowe wymagania dotyczące spotkań edukacyjnych:

Program spotkań edukacyjnych oraz metodyka prowadzenia zajęć powinna odpowiadać potrzebom dydaktycznym i edukacyjnym uczniom szkół średnich. Wskazane jest zastosowanie w trakcie spotkań edukacyjnych metod aktywizujących (warsztatowych), jednak dopuszczalne są też metody podające (zajęcia teoretyczne).

Preferowane formy prowadzenia spotkań edukacyjnych: wykłady, ćwiczenia, zajęcia warsztatowe, prelekcje. Wszystkie zajęcia powinny być prowadzone wyłącznie w języku polskim.

Każdy uczestnik spotkania edukacyjnego otrzyma komplet materiałów edukacyjnych w formie wydruku oraz w postaci elektronicznej na płycie CD lub DVD, na której zostanie zapisany wydrukowany materiał oraz prezentacja multimedialna w formacie Power Point lub równoważnym.

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia podczas spotkań edukacyjnych warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (wymóg dotyczy w szczególności zainstalowanego sprzętu komputerowego, jak też pozostałego sprzętu).

Wykonawca na czas spotkań edukacyjnych ma obowiązek wyposażenia sali, w której będą się odbywać spotkania edukacyjne w odpowiedni sprzęt komputerowy i audiowizualny, a uczestników zaopatrzyć w materiały szkoleniowe.

Wykonawca ma obowiązek sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników spotkań edukacyjnych poprzez sporządzanie imiennych list uczestników, na formularzach stanowiących załączniki do wzoru Umowy. Nadzór wewnętrzny nie może być sprawowany przez wykładowców wskazanych do realizacji spotkań edukacyjnych. Celem nadzoru wewnętrznego jest podnoszenie jakości prowadzonych spotkań edukacyjnych.



Wykonawca ma obowiązek przekazywania na bieżąco Zamawiającemu wypełnionych list obecności, w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia zakończenia każdego kolejnego spotkania edukacyjnego.

Wykonawca ma obowiązek sporządzania list obecności uczestników spotkań edukacyjnych. Lista obecności powinna zawierać co najmniej następujące informacje: liczba porządkowa, imię i nazwisko uczestnika, nazwa szkoły, miejsce na własnoręczny podpis uczestnika.

Wykonawca przygotowuje zaświadczenia wzięcia udziału w projekcie, wystawiane na każdą placówkę edukacyjną uczestniczącą w realizacji zadania.

Szczegółowe wymagania dotyczące wykładowców:

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej trzech wykładowców do prowadzenia spotkań edukacyjnych o odpowiednio wysokich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym, które pozwolą na wykonanie przedmiotu zamówienia.

UWAGA: Wykonawca podpisze ze wszystkimi wykładowcami umowy. W umowie z wykładowcą Wykonawca ma obowiązek zagwarantowania przeniesienia praw autorskich majątkowych na Zamawiającego do wszystkich powstałych w toku realizacji zamówienia opracowań, w tym w szczególności: materiałów edukacyjnych, prezentacji multimedialnych, programów spotkań edukacyjnych.

Wykładowca jest zobowiązany do zebrania podpisów na liście obecności, do dystrybucji ankiet ewaluacyjnych oraz prowadzenia dziennika zajęć. Zapewnienie zwrotności wszystkich wyżej wymienionych dokumentów leży po stronie Wykonawcy pod rygorem niepotwierdzenia należytego wykonania przedmiotu umowy.

Szczegółowe wymagania dotyczące materiałów edukacyjnych:

Wykonawca przygotowuje w języku polskim, wydrukuje i dostarczy na miejsce spotkania materiały szkoleniowe w liczbie co najmniej 90 egzemplarzy na każde spotkanie edukacyjne.

Materiały edukacyjne będą składać się co najmniej z:

- podręcznika szkoleniowego o objętości co najmniej 30 stron znormalizowanego maszynopisu w formacie A-4, zawierającego elementy graficzne;
- prezentacji multimedialnej nagranej na płytę CD lub DVD;
- ankiety ewaluacyjnej.

Materiały edukacyjne powinny być wydrukowane i oprawione w sposób trwały, uniemożliwiający ich dekompletację. Wszystkie kartki materiałów edukacyjnych powinny być trwale spięte oraz ponumerowane.

Podczas każdego spotkania edukacyjnego Wykonawca ma obowiązek realizacji prezentacji multimedialnej, z wykorzystaniem komputera przenośnego, rzutnika multimedialnego i ekranu. Prezentacja multimedialna powinna zostać przygotowana w programie Power Point lub równoważnym. Każdy uczestnik spotkania edukacyjnego powinien otrzymać prezentację multimedialną zapisaną na płycie CD lub DVD, wraz z pozostałymi materiałami.

Materiały edukacyjne powinny być napisane w sposób przystępny, odpowiednie dla osób w wieku lat 15-18. Materiały edukacyjne powinny być opracowane w atrakcyjnej formie (wzbogacone zdjęciami, rysunkami, i innymi elementami graficznymi). Do każdego zestawu



materiałów edukacyjnych powinna być dołączona płyta CD lub DVD zawierająca elektroniczną wersję materiału. Do wszystkich opracowanych materiałów edukacyjnych Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe.

Wykonawca skonsultuje z Zamawiającym wygląd graficzny materiałów szkoleniowych.

Wszelkie materiały edukacyjne, łącznie z prezentacją multimedialną, powinny spełniać wymagania wynikające z dokumentu „Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego ‘Kapitał Ludzki’ (PO KL)”. Oznacza to konieczność informowania o realizacji projektu przy dofinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007–2013”.

Wykonawca ma również obowiązek oznaczenia pomieszczenia, którym będzie prowadzone spotkanie edukacyjne plakatem informującym o realizacji w pomieszczeniu spotkań edukacyjnych dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”.

Każdy komplet materiałów edukacyjnych zostanie oznaczony logotypem Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki”, Unii Europejskiej oraz Ministerstwa Sprawiedliwości, a także hasłem informacyjnym: „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Dodatkowo wszystkie wyżej wymienione elementy w zakresie oznaczeń muszą być pisemnie zaakceptowane przez Zamawiającego po roboczych konsultacjach z Wykonawcą.

Do każdego kompletu materiałów edukacyjnych zostanie dołączona ankieta ewaluacyjna. Zapewnienie skutecznej, możliwie jak najpełniejszej (na poziomie co najmniej 90%) zwrotności ankiet leży po stronie Wykonawcy.

Uczestnik spotkania edukacyjnego winien potwierdzić na liście obecności odbiór materiału a Wykonawca dostarczyć listę Zamawiającemu.

Szczegółowe wymagania dot. technicznej i logistycznej organizacji spotkań edukacyjnych:

Spotkania edukacyjne będą prowadzone w salach udostępnianych przez placówki edukacyjne.

Wykonawca ma obowiązek zapewniania obsługi technicznej sal, w których będą prowadzone spotkania edukacyjne, co najmniej w zakresie obsługi wykorzystywanego sprzętu komputerowego.

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia co najmniej: sprawnego komputera przenośnego, rzutnika multimedialnego, flipchartu oraz markerów w różnych kolorach oraz ekranu do projekcji multimedialnych na każde spotkanie edukacyjne. Obsługa techniczna sprzętu komputerowego, wykorzystywanego podczas spotkań edukacyjnych, leży po stronie Wykonawcy.

Wykonawca ma obowiązek podania danych kontaktowych i prowadzenia szczegółowych, bieżących ustaleń organizacyjnych bezpośrednio z placówkami edukacyjnymi. Wykonawca ma obowiązek informowania na bieżąco Zamawiającego o ustaleniach podjętych z placówkami edukacyjnymi.

Wykonawca zapewni w salach, w których będą się odbywały spotkania edukacyjne, a także w najbliższym otoczeniu sali, wizualizację w stopniu i zakresie uzgodnionymi z Zamawiającym.



Bez względu na rodzaj materiałów uzyskanych od Zamawiającego, Wykonawca zapewni wizualizację każdego ze spotkań edukacyjnych zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego ‘Kapitał Ludzki’ (PO KL)”. Dokument jest dostępny pod adresem www.efs.gov.pl

Wykonawca jest ponadto zobowiązany do informowania, że spotkania edukacyjne są zorganizowane przy dofinansowaniu ze środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej, w ramach Priorytetu V Dobre rządzenie Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007–2013”.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu skład personalny zespołu odpowiadającego za organizację spotkań edukacyjnych oraz dokonywanie ustaleń z przedstawicielami placówek edukacyjnych i udzielanie informacji.

Ogólne warunki dotyczące współpracy i komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcą:

Wykonawca w złożonej ofercie wskazuje szczegółowe dane teleadresowe (adres do korespondencji, telefony, faks, e-mail, itp.) oraz koordynatora zadania, który w toku realizacji zadania będzie odpowiadać za kontakty robocze z Zamawiającym oraz nadzór nad realizacją zadania.

Wykonawca ma obowiązek pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach, w tym o zmianach w harmonogramie zajęć, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rozpoczęciem danego spotkania edukacyjnego, wraz z podaniem przyczyn i uzasadnieniem proponowanych zmian. Wykonawca może dokonać zmian wyłącznie po pisemnej akceptacji Zamawiającego.

Nabór placówek edukacyjnych uczestniczących w projekcie jest realizowany przez Zamawiającego. Zamawiający przekaże Wykonawcy karty zgłoszeniowe placówek biorących udział w projekcie w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

Wszystkie dokumenty opracowywane przez Wykonawcę powinny uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego. Wszystkie dokumenty powinny zostać oznaczone logotypami, zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów” w ramach Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki” (Załącznik nr 1 do „Planu komunikacji PO KL”).

Warunki dotyczące obowiązku dokumentowania realizacji zadania:

Wykonawca jest zobowiązany do należytego dokumentowania działań podejmowanych w toku realizacji zadania, w tym przygotowywania i przedkładania Zamawiającemu raportów z realizacji przedmiotu zamówienia, do ostatniego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca, a także na każde wezwanie Zamawiającego. Wzór sprawozdania miesięcznego stanowi Załącznik do SIWZ.

Do sprawozdania w każdym kolejnym miesiącu realizacji przedmiotu zamówienia powinna zostać dołączona:

- lista uczestników spotkania edukacyjnego wraz z imieniem i nazwiskiem, oraz czytelnymi podpisami uczestników, w tym także potwierdzenie odbioru materiałów edukacyjnych;
- lista wykładowców, którzy w danym miesiącu prowadzili spotkania edukacyjne oraz dziennik zajęć;



- szczegółowy program zrealizowanych spotkań edukacyjnych (obszary tematyczne wraz z czasem przeznaczonym na każdy z obszarów tematycznych);
- kopie materiałów edukacyjnych rozdawane uczestnikom spotkania edukacyjnego;
- wnioski i uwagi (w tym służące podnoszeniu jakości realizowanego spotkania edukacyjnego);
- szczegółowy harmonogram realizacji zadania (miejsce realizacji spotkania edukacyjnego, godziny realizacji spotkania edukacyjnego, wykorzystane materiały itp.);
- ankiety ewaluacyjne.

Wykonawca ponadto przygotowuje dokumentację fotograficzną każdego ze spotkań edukacyjnych (co najmniej 10 zdjęć, w tym w szczególności zdjęcie wykładowcy i wizualizacji sali).

Ewaluacja spotkań edukacyjnych powinna zostać przeprowadzona wśród co najmniej 90 % uczestników spotkań edukacyjnych. Celem ankiet jest weryfikowanie osiągnięcia zakładanych rezultatów projektu.

Warunki dotyczące monitorowania realizacji zadania przez Wykonawcę i Zamawiającego:

Wykonawca ma obowiązek monitorowania na bieżąco przebiegu realizacji zadania, kontrolując przebieg realizacji poszczególnych działań. Jeśli w trakcie realizacji zadania pojawią się jakiegokolwiek przeszkody, utrudnienia bądź inne czynniki mogące utrudniać lub uniemożliwiać osiągnięcie zakładanych rezultatów projektu, Wykonawca ma obowiązek zawiadomienia Zamawiającego o tym fakcie, oraz przedstawić propozycję podjęcia działań naprawczych. Wykonawca ma ponadto obowiązek też upoważnić osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, do nadzoru realizowanych spotkań edukacyjnych oraz przedkładania Zamawiającemu raportów z wizytowania przebiegu spotkań.

Osoba upoważniona wskazana przez Zamawiającego ma prawo przeprowadzenia wizytacji na miejscu realizacji spotkania edukacyjnego.

Informacja na temat dofinansowania z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej:

Zadanie jest realizowane w ramach projektu pt. „Ułatwienie dostępu do wymiaru sprawiedliwości”, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu V *Dobre rządzenie* Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”.