



Inowrocław, dn. 26.01.2021

**ROZEZNANIE RYNKU w ramach „Młodzi z POWERem” nr POWR.01.02.01-04-0110/19**

**organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego: spedytor z elementami pracy biurowej (110h) – dla 7 UP**

W związku z realizacją projektu: „Młodzi z POWERem” nr POWR.01.02.01-04-0110/19 realizowanego w województwie kujawsko-pomorskim w ramach Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój Osi priorytetowej: I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałania: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, S.T.R. Project Stanisław Romaniszyn **zaprasza do składania ofert** na przygotowanie i przeprowadzenie **szkolenia zawodowego: spedytor z elementami pracy biurowej (110h, kwalifikacje) dla łącznie 7 UP.**

Postępowanie prowadzone w rybie udzielenia zamówienia dla wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), przeprowadzane zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” Ministerstwa Rozwoju (z dnia 21 grudnia 2020 r.).

Niniejsze postępowanie ofertowe nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.**

W ramach przedstawionej kalkulacji, uprzejmie prosimy o wskazanie ceny brutto (całkowity koszt realizacji zamówienia).

Projekt skierowany jest do łącznie 60 [34K/26M], osób młodych w wieku 18-29 lat, w 100% biernych zawodowo, [w tym min.30 [17K/13M] osób o niskich kwalifikacjach, min.6[3K/3M] osób z niepełnosprawnościami oraz min.12 [7K/5M] osób nieuczestniczących w kształceniu/szkoleniu], zamieszkujących w rozum. KC w woj. kujawsko – pomorskim, z czego min. 18[10K/8M] osób na terenie miast średnich, w tym miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego 1.3.1 POWER.

Projekt realizowany jest w okresie 01.05.2020r. – 31.08.2021r.



## I. ZAMAWIAJĄCY:

**S.T.R. Project Stanisław Romaniszyn**

ul. Różana Droga 1A, 64-920 Piła

NIP 764-262-41-54

REGON 302631770 reprezentowane przez Stanisława Romaniszyn – właściciela

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Zamówienie dotyczy: Kod CPV

80530000-9 Usługi szkoleniowe

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Celem szkoleń zawodowych jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne **łącznie 7 Uczestników/czek** Projektu do uzyskania kompetencji na stanowisku i/lub przygotowanie do egzaminu zewnętrznego oraz zdobycia kwalifikacji.

#### 1.1. Program szkolenia spedytor z elementami pracy biurowej musi obejmować co najmniej następujący zakres

- Bezpieczeństwo i higiena pracy
- Podstawy działalności gospodarczej
- Kompetencje personalne i społeczne
- Organizacja pracy małych zespołów
- Technika biurowa
- Statystyka
- Organizacja i nadzorowanie transportu
- Planowanie realizacji procesów transportowych
- Przygotowywanie ładunków do transportu
- Przygotowywanie i monitorowanie technicznych środków realizacji procesów transportowych
- Prowadzenie dokumentacji
- Nadzorowanie realizacji procesów transportowych
- Obsługa klientów i kontrahentów
- Prowadzenie korespondencji i negocjacji
- Kalkulowanie cen usług spedycyjno-transportowych

Zamawiający podał minimalny zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które muszą zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca może przedstawić autorski program szkolenia, zawierający niezbędne minimum, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne moduły tematyczne. Wykonawca jest zobowiązany opracować szczegółowy program szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego oraz standardu kwalifikacji zawodowych dla zawodu: **spedytor z elementami pracy biurowej**.

1.2. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne **w wymiarze 110 godzin /grupa** (1 godzina = 45 minut).

1.3. Uczestnicy szkolenia, po jego pozytywnym zaliczeniu otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez Wykonawcę i/lub certyfikat wystawiony przez uprawnioną Instytucję.

1.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia szkolenia metodą on-line:**



W przypadku realizacji zajęć metodą on-line – zapewnienie rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi zgodnie z zaleceniami Instytucji Pośredniczącej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) – zalecenia w załączniku do rozeznania rynku. Wykonawca zapewni: odpowiednią ilość sprzętu komputerowego dla wszystkich Uczestników objętych rozeznaniem rynku wraz z wymaganym oprogramowaniem do przeprowadzenia szkolenia zawodowego oraz stały dostęp do Internetu podczas szkoleń, jak i inne materiały niezbędne do wykonania szkolenia.

Ponadto Wykonawca zapewni odpowiedni dobór materiałów szkoleniowych, które przekaże na czas prowadzenia szkoleń metodą on-line, zawierające odpowiednie oznaczenia i dopasowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

- a) przeprowadzenia zajęć w ramach szkolenia o wskazanym zakresie tematycznym z zachowaniem należytej staranności oraz dążenia do tego, aby wskaźnik ukończenia szkolenia przez Uczestników projektu osiągnął poziom 100%,
- b) dołożenia wszelkich starań do osiągnięcia wskaźnika zdawalności egzaminu zewnętrznego i uzyskania certyfikatu przez Uczestników projektu na poziomie 100%,
- c) dopasowania programu szkolenia zawodowego, zestawów ćwiczeń oraz narzędzi edukacyjnych do wymagań stawianych przy uzyskaniu certyfikatu zewnętrznego,
- d) bieżącego prowadzenia dziennika zajęć zgodnie z ustalonym z Zamawiającym wzorem i przekazywania go Zamawiającemu nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- e) przekazywania niezwłocznie informacji, w formie telefonicznej lub e-mail, o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkanie lub posiada innego rodzaju zaległości. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego o niepokojących objawach w zachowaniu Uczestnika szkolenia mogących świadczyć o chorobie SARS Cov-2, bądź złym samopoczuciu,
- f) przypadku konieczności przeprowadzenia badań lekarskich koszty pokrywa Wykonawca.
- g) zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu:

- **zewnętrznego dla zawodu *spedytor z elementami pracy biurowej*** zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych na ww. stanowisku. Jeżeli odrębne przepisy nie przewidują egzaminu państwowego na uzyskanie uprawnień w danym zawodzie, wówczas egzamin przeprowadza jednostka posiadająca stosowne uprawnienia egzaminacyjne nadane w drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot zewnętrzny. Jednostka egzaminująca wydaje certyfikat/y potwierdzający/e zdobycie kwalifikacji w zakresie objętym programem kursu. Ponadto w przypadku wystąpienia konieczności Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić egzaminy poprawkowe. Po zdaniu egzaminie końcowym Uczestnicy/czki szkolenia otrzymają certyfikat.

### 3. Informacje dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia:

Każde szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji<sup>1</sup> lub nabycia kompetencji<sup>2</sup> potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji<sup>3</sup> przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.

Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji. Aby Uczestnik uzyskał kwalifikację, to czego nauczył się, musi zostać zwalidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję.

<sup>1</sup> **Kwalifikacje** - formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

<sup>2</sup> **Kompetencje** - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

<sup>3</sup> **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.



W związku z powyższym, nie wszystkie szkolenia będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji, lecz mogą prowadzić do nabycia kompetencji, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji, określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, tj.:

- 1) Etap I – *Zakres*;
- 2) Etap II – *Wzorzec* – standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy w wyniku przeprowadzonych szkoleń;
- 3) Etap III – *Ocena* – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy przeprowadzić weryfikację efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca);
- 4) Etap IV – *Porównanie* – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy porównać uzyskane wyniki etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się).

Realizacja szkolenia zgodnie z powyższymi etapami będzie prowadziła do potwierdzenia kompetencji przez Uczestników oraz pozwoli na spełnienie wymogów określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*. Kluczowe dla nabywania kompetencji jest zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów.

3.1. Koszty administracyjne związane z organizacją wsparcia pokrywa Wykonawca.

3.2. Zamawiający każdorazowo poinformuje Uczestników o terminie szkoleń zawodowych oraz dostarczy Wykonawcy listy Uczestników Projektu. Wykonawca pokrywa koszty dojazdu Trenerów/Wykładowców na miejsca realizacji szkoleń zawodowych oraz ewentualne koszty noclegu.

**4. Termin i miejsce realizacji wsparcia:** luty-marzec 2021. Miejsce realizacji; województwo kujawsko-pomorskie, miasto: Włocławek – miejsce realizacji wsparcia wskazane przez Wykonawcę musi być zależne od kwestii logistyczno-organizacyjnych, dogodnych dla UP, w tym osób z ON.

Spotkania będą organizowane w dni robocze i/lub w weekendy w godzinach porannych i/lub popołudniowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji wsparcia, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu.

## 5. Wymagania wobec Oferentów:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

a. Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz posiada **aktualny** wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, na podstawie załączonych kopii dokumentów. Wszystkie załączone kopie dokumentów powinny być **poświadczone za zgodność z oryginałem** przez Wykonawcę.

b. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym spełniającym warunki określone w zapytaniu.

Wymagania wobec trenerów szkoleń: będą posiadać kierunkowe wykształcenie wyższe / zawodowe wymagane dla danej tematyki szkolenia lub certyfikat/zaświadczenie/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia i przeprowadzili, w sposób należyty, szkolenia odpowiadające tematyce szkolenia zaplanowanego w projekcie.

Wszystkie załączone kopie dokumentów powinny być **poświadczone za zgodność z oryginałem** przez Wykonawcę. Zamawiający zastrzega, iż nie będzie brał pod uwagę wyszczególnionych szkoleń w sytuacji, gdy tematyka szkolenia na którą składana jest oferta będzie niezgodne ze wskazanym w zapytaniu ofertowym.



c. Sytuacja ekonomiczna, finansowa i organizacyjna

Wykonawca oświadczy, iż znajduje się w sytuacji ekonomicznej, finansowej i organizacyjnej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.

## 6. Kryteria oceny ofert

- 100% cena

## IV. FORMA I TERMIN SKŁADANIA OFERT

4.1. Oferta powinna być złożona na załączniku nr 1 do rozeznania rynku. **Wraz z ofertą należy dołączyć dokumentację potwierdzającą uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.**

4.2. Przedstawiona w ofercie kwota obejmuje wszystkie koszty dot. realizacji tej usługi (w szczególności składki ZUS, koszty uzyskania przychodu, w tym m.in. koszty dojazdu (tam i z powrotem) na miejsce realizacji usługi. Kwota podana w brutto do dwóch miejsc po przecinku.

4.3. Niniejsze rozeznanie ma na celu udokumentowanie, że zamówienie zostanie wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa – Zamawiający jednocześnie zastrzega, iż nie musi dokonać wyboru Wykonawcy z otrzymanych ofert. Jednakże wybierając innego oferenta, aniżeli ten który złożył ofertę, nie może zlecić przedmiotu zamówienia za kwotę wyższą aniżeli najniższa wskazana przez Oferentów.

4.4. Oferty należy dostarczyć **do dnia 01.02.2021 (do godziny 12:00):**

- przesyłką pocztową/ kurierską/osobiście (w formie pisemnej) skierowaną na ul. Dworcowa 65, 88-100 Inowrocław i dostarczona w godzinach pracy tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00 (z wyłączeniem dni wolnych od pracy), a ostatniego dnia składania ofert do godziny 12:00

**lub**

- drogą elektroniczną na adres [j.kostecka@romaniszyn.com.pl](mailto:j.kostecka@romaniszyn.com.pl) i z dopiskiem „Rozeznanie rynku–Młodzi z POWERem”. W przypadku wyboru opcji elektronicznego złożenia oferty wraz z załącznikami, dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione oraz –jeśli dotyczy –potwierdzić „za zgodność z oryginałem” załączniki. Następnie dokument (wszystkie strony dokumentu wraz z załącznikami) powinien zostać zeskanowany i zapisany w nieedytowalnym formacie PDF uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wykonawca zapewnia odpowiednią jakość skanu, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie. Decyduje data wpływu na skrzynkę elektroniczną Zamawiającego, tj. [j.kostecka@romaniszyn.com.pl](mailto:j.kostecka@romaniszyn.com.pl).

## V. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Niniejsze rozeznanie ma na celu udokumentowanie, że zamówienie zostanie wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa – Zamawiający jednocześnie zastrzega, iż nie musi dokonać wyboru Wykonawcy z otrzymanych ofert. Jednakże wybierając innego oferenta aniżeli ten który złożył ofertę nie może zlecić przedmiotu zamówienia za kwotę wyższą aniżeli najniższa wskazana przez Oferentów

**Załącznik nr 1 – formularz oferty cenowej**

**Załącznik 2 – Zapewnienie rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi**



Załącznik nr 1 – formularz oferty cenowej

**ROZEZNANIE RYNKU „Młodzi z POWERem” nr POWR.01.02.01-04-0110/19**  
**organizacja i przeprowadzenie szkoleń zawodowych:**  
**spedytor z elementami pracy biurowej (9UP)**

.....F.  
(miejscowość, data)

Nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy oraz adres mailowy:

.....  
.....

NIP: .....

REGON: .....

Przystępując do udziału w postępowaniu, którego przedmiotem jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego **oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:**

| Przedmiot zamówienia                 | Cena jednostkowa brutto     | Liczba Uczestników/czek | Łączna kwota zamówienia brutto (wraz z egzaminem zewnętrznym) |
|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|---|
|                                      | (A)                         | (B)                     | (AxB=C)   |
| spedytor z elementami pracy biurowej | .....                       | 7                       | .....   |
| <b>Łączna wartość brutto</b>         | .....zł<br>(słownie: .....) |                         |   |

- Wykonawca zapoznał się z treścią Zapytania Ofertowego i nie wnosi do niego zastrzeżeń oraz przyjmuje warunki w nim zawarte.
- W przypadku udzielenia zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- Usługa będzie świadczona zgodnie ze specyfikacją przedstawioną w Zapytaniu Ofertowym oraz zgodnie z harmonogramem określonym ściśle przez Zamawiającego (zmiany harmonogramu mogą być dokonywane wyłącznie przez Zamawiającego).
- Wykonawca oświadcza, że wyraża **zgode/nie wyraża zgody** na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w złożonej ofercie oraz przyjmuje do wiadomości, że:
  - Administratorem jego danych osobowych jest S.T.R. Project Stanisław Romaniszyn
  - jego dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu rozeznania rynku do realizacji zadań w projekcie,
  - podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rozeznania rynku i będzie skutkować odrzuceniem oferty;
  - ma prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.
- Wykonawca oświadcza, iż spełnia wszystkie warunki niniejszego zapytania ofertowego tj.**
  - Oświadczam/y, iż posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  - Oświadczam/y, iż posiadam/y doświadczenie, odpowiednią kadre i kwalifikacje oraz znajduję/znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej umożliwiającej wykonanie zamówienia.
  - Oświadczam/y, iż zapoznałam/em się z opisem przedmiotu zamówienia i wymogami Zamawiającego i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
  - Oświadczam/y, że termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
podpis





Załącznik 2 – Zapewnienie rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi

**Zapewnienie rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi**

Wymagania jakie należy spełnić:

1. Zarejestrowanie/nagranie usługi szkolenia. Nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej, jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego na nagraniu powinien być widoczny trener, a Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników lub sporządzenie listy obecności potwierdzonych przez Zamawiającego/Wykonawcę środkami komunikacji elektronicznej).
2. Zgoda trenera na wykorzystanie nagrania do celów potwierdzenia realizacji formy zdalnej.
3. W związku z koniecznością rejestracji usług obligatorycznie Zamawiający/Wykonawca poinformuje uczestników o nagrywaniu usługi ze wskazaniem wykorzystania nagrania tylko na potrzeby monitoringu, kontroli. Beneficjent zapewni uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie usługi. Nagrywanie usługi i udostępnianie nagrania do celów kontroli/monitoringu nie będzie wymagało zgody prowadzącego - jest obligatoryjne.

**Jeżeli prowadzący nie wyrazi na to zgody, wówczas usługa nie może się odbyć.**

Ponadto Zamawiający wymaga:

1. Usługi będą realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym. Będą się odbywać z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że prowadzący (np. trener/doradca/pośrednik) przeprowadzi usługę w czasie rzeczywistym zgodnie z założeniami wynikającymi z wniosku o dofinansowanie oraz zgodnie z obowiązującymi Standardami usług w danym konkursie;
2. Uzupełnieniem realizacji usług zdalnych będą mogły być inne formy kontaktu z uczestnikami takie jak np. mail, czat, komunikatory internetowe, które będą służyły lepszej komunikacji i będą wspierały realizację usług zdalnych;
3. Dostosowanie odpowiedniej liczby uczestników w grupowej formie wsparcia, tak aby umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, czat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne przyjmą formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.
4. Zapewnienie sprzętu komputerowego każdego Uczestnika szkolenia z niezbędnym oprogramowaniem wraz z stałym dostępem do Internetu, materiały szkoleniowe dostosowane do osób z niepełnosprawnością i dostarczone przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego.

Zamawiający oraz Wykonawca usług zdalnych zapewni rozwiązania techniczne umożliwiające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program usługi. Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze zostaną obligatorycznie określone przez organizatora i zaakceptowane przez uczestnika np. w formie mailowej. Beneficjent dokona weryfikacji, że uczestnik potrafi pracować w takiej formie, nie ma ograniczeń zdrowotnych, technicznych i sprzętowych czy też zobowiązań w czasie proponowanej usługi.

Organizator usługi będzie zobowiązany wskazać:

- a. platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa,
- b. minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji,
- c. minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
- d. niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
- e. okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line.

Przy realizacji wsparcia Zamawiający, jak i Wykonawcy, będą pamiętać o zachowaniu jakości wsparcia i realizacji zaplanowanego celów określonych dla danej usługi. Decyzja o realizacji usługi w formie zdalnej poprzedzona zostanie analizą.

Powyższe zasady zostały opracowane z wykorzystaniem zaleceń Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w porozumieniu z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości oraz na podstawie rekomendacji Instytucji Pośredniczących/Zarządzających Programami Operacyjnymi w perspektywie finansowej na lata 2014-2020, w których określono standardy świadczenia usług rozwojowych realizowanych zdalnie.