

Załącznik do Projektowanych postanowień umowy

Opis przedmiotu zamówienia

I. WARUNKI OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji czterodniowego wyjazdu studyjnego do Szwecji w ramach projektu Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności pn. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”, dalej jako wyjazd studyjny.
2. Celem wyjazdu studyjnego jest m.in.:
 - 1) zapoznanie z systemem koordynacji kształcenia na różnych poziomach w innych krajach europejskich;
 - 2) zapoznanie się z systemem kształcenia zawodowego w Szwecji (typy szkół, kierunki kształcenia);
 - 3) wymiana doświadczeń pomiędzy przedstawicielami sektora rynku pracy i edukacji z województwa opolskiego a ich odpowiednikami w Szwecji;
 - 4) pogłębienie współpracy międzyregionalnej (na poziomie instytucji zarządzających, szkół, pracodawców) w obszarze kształcenia zawodowego i szkolnictwa wyższego;
 - 5) potencjalny transfer rozwiązań z innych krajów europejskich w zakresie budowania systemu wsparcia kształcenia zawodowego i szkolnictwa wyższego do zastosowania w województwie opolskim.
3. W wyjeździe studyjnym udział weźmie 10 osób wskazanych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób maksymalnie do 18.
5. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci udziału w wyjeździe studyjnym przez większą liczbę osób niż 10 oraz pod warunkiem dostępności środków na realizację usługi w ramach prawa opcji.

6. O skorzystaniu z prawa opcji i liczbie osób biorących udział w wyjeździe studyjnym objętych opcją Zamawiający poinformuje Wykonawcę mailowo pismem opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym w terminie 3 dni roboczych od zawarcia umowy na adres e-mail Wykonawcy.
7. Zamawiający przekaże drogą elektroniczną Wykonawcy ostateczną listę osób biorących udział w wyjeździe studyjnym do 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
8. Zamówienie zostanie wykonane w terminie 45 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy (preferowany termin: 30.06.2025 r. - 03.07.2025 r.).
9. Konkretny termin wyjazdu studyjnego zostanie ustalony przez Zamawiającego z Wykonawcą i ujęty w szczegółowym harmonogramie organizacyjno-merytorycznym wyjazdu, o którym mowa w sekcji IX ust. 8.
10. Preferowany termin wyjazdu studyjnego to dni robocze (poniedziałek-piątek).
11. W przypadku braku lotu powrotnego w dzień roboczy, dopuszcza się powrót w dzień wolny od pracy.
12. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:
 - 1) transport,
 - 2) bilety lotnicze,
 - 3) noclegi,
 - 4) wyżywienie,
 - 5) obsługę logistyczną spotkań na miejscu,
 - 6) koordynatora wyjazdu studyjnego,
 - 7) ubezpieczenie osób biorących udział w wyjeździe studyjnym,
 - 8) spotkania zgodnie z celem wyjazdu studyjnego,
 - 9) tłumacza szwedzko-polskiego.
13. Zamawiający przekaże Wykonawcy listę zawierającą imiona, nazwiska, adresy e-maili oraz numery telefonu uczestników wyjazdu studyjnego. Za pozyskanie danych od uczestników niezbędnych do zapewnienia biletów lotniczych odpowiedzialny jest bezpośrednio Wykonawca.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany osób wskazanych na liście, o której mowa ust. 7 do 2 dni roboczych przed planowanym terminem wylotu. Zmiana ta nie będzie miała wpływu na cenę.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



OPOLSKIE CENTRUM
ROZWOJU GOSPODARKI



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

15. Wykonawca w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, dostarczy Zamawiającemu oświadczenia od uczestników wyjazdu studyjnego dot. przetwarzania danych osobowych oraz zgody na wykorzystanie wizerunku utrwalonego w filmie, na zdjęciu.

II. BILETY LOTNICZE

1. Wykonawca zapewni bilety lotnicze dla uczestników w obydwie strony.
2. Zamawiający dopuszcza wylot do Sztokholmu Arlanda z lotniska we Wrocławiu, Katowicach, Krakowie, Warszawie lub Poznaniu.
3. Zamawiający dopuszcza, aby powrót odbył się na inne lotnisko niż to, z którego nastąpił wylot, spośród wskazanych w ust. 2.
4. Wykonawca zapewni przelot w obydwie strony w klasie ekonomicznej wraz z bagażem podręcznym zgodnie z zasadami przewoźnika lotniczego oraz bagażem rejestrowanym co najmniej 10 kilogramów dla każdej osoby.
5. Zamawiający dopuszcza jedną przesiadkę tylko w przypadku braku bezpośredniego lotu.
6. W przypadku lotu z planowaną przesiadką, całkowity czas przelotu nie może być dłuższy niż 6 godzin.
7. Zamawiający zastrzega, że przylot do Sztokholmu powinien nastąpić nie później niż do godziny 18.00.
8. W przypadku braku biletów dla wskazanej liczby osób, Zamawiający dopuszcza loty na lotniska oddalone od Stockholms centralstation o maksymalnie 150 km. Odległość liczona będzie według najkrótszej trasy samochodowej mierzonej w kilometrach za pomocą portalu umożliwiającego pomiar odległości, np. <https://www.google.pl/maps>.
9. W przypadku braku biletów powrotnych dla wskazanej liczby osób, Zamawiający dopuszcza loty z lotniska oddalonego od Stockholms centralstation o maksymalnie 150 km. Odległość liczona będzie według najkrótszej trasy samochodowej mierzonej w kilometrach za pomocą portalu umożliwiającego pomiar odległości, np. <https://www.google.pl/maps>.
10. Najpóźniej 5 dni roboczych przed datą wylotu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu potwierdzenie rezerwacji biletów lotniczych dla osób wskazanych



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



OPOLSKIE CENTRUM
ROZWOJU GOSPODARKI



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

na liście, o której mowa w sekcji I ust. 13 z zastrzeżeniem sytuacji ujętej w sekcji I ust. 14.

III. TRANSPORT

1. Wykonawca zapewnia środek transportu (bus lub autokar) do dyspozycji uczestników wyjazdu.
2. Wykonawca poniesie wszelkie opłaty drogowe (opłaty autostradowe, parkingi płatne, opłaty postojowe itp.).
3. Środek transportu winien być przystosowany do przewozu wszystkich uczestników wyjazdu, data produkcji środka transportu minimum 2018 rok (EURO 6, klimatyzowany, pasy bezpieczeństwa pasażerowie, system ABS).
4. Środek transportu musi posiadać aktualny przegląd techniczny oraz ważne ubezpieczenie OC.
5. Środek transportu musi przewidywać możliwość przewozu osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim (w przypadku braku dedykowanej platformy/windy Wykonawca odpowiada za załadunek i rozładunek wózka we własnym zakresie i na swój koszt).

A. Transport z Opola na lotnisko i z lotniska do Opola

1. Wykonawca zapewni transport z Opola na lotnisko i z lotniska do Opola dla wszystkich uczestników wyjazdu studyjnego wraz z bagażami.
2. Miejsce zbiórki w Opolu zostanie określone w szczegółowym harmonogramie organizacyjno-merytorycznym, uwzględniając dogodne położenie dla uczestników.
3. Wyjazd na lotnisko powinien odbyć się z uwzględnieniem odległości i czasu przejazdu, tak aby uczestnicy wyjazdu dotarli na lotnisko co najmniej 2 godziny przed planowanym wylotem, uwzględniając czas na odprawę i ewentualne opóźnienia.
4. W przypadku awarii środka transportu lub niedyspozycji kierowcy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego podstawienia pojazdu zastępczego lub zapewnienia odpowiedniego kierowcy. Jeśli nie będzie to możliwe w czasie umożliwiającym dotarcie na lotnisko, Wykonawca pokryje wszystkie koszty związane z niezrealizowaniem wyjazdu studyjnego.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

5. Po powrocie do Polski Wykonawca zapewni transport uczestników z lotniska do Opola do miejsca wskazanego w szczegółowym harmonogramie organizacyjno-merytorycznym.

B. Transport z lotniska w Szwecji do hotelu i z powrotem

1. Wykonawca zapewni transport z lotniska do hotelu w dniu przylotu oraz z hotelu na lotnisko w dniu powrotu.
2. Transport powinien odbywać się bez zbędnych postojów.
3. W przypadku awarii środka transportu lub niedyspozycji kierowcy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego podstawienia pojazdu zastępczego lub zapewnienia odpowiedniego kierowcy. Jeśli nie będzie to możliwe w czasie umożliwiającym dotarcie na lotnisko, Wykonawca pokryje wszystkie koszty związane z koniecznością zapewnienia lotu powrotnego w innym terminie.

C Transport w Szwecji podczas części merytorycznej

1. Wykonawca zapewni transport osób uczestniczących w wyjeździe studyjnym z hotelu do miejsc spotkań i z powrotem. Szacowana dzienna trasa przejazdu wynosi około 100 km.
2. Harmonogram transportu zostanie uzgodniony z Zamawiającym i zawarty w szczegółowym harmonogramie organizacyjno-merytorycznym wyjazdu.
3. W przypadku awarii środka transportu lub niedyspozycji kierowcy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego podstawienia pojazdu zastępczego lub zapewnienia odpowiedniego kierowcy w czasie umożliwiającym dotarcie na miejsce wizyty zgodnie ze szczegółowym harmonogramem organizacyjno-merytorycznym.

IV. NOCLEG

1. Wykonawca zapewni uczestnikom wszystkie noclegi w trakcie wyjazdu studyjnego w tym samym hotelu o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym.
2. Hotel musi oferować pokoje z łazienkami, śniadania oraz dostęp do Wi-Fi.
3. Zamawiający zastrzega, iż pokoje w hotelu mają być pokojami jednoosobowymi lub dwuosobowymi do pojedynczego wykorzystania
4. Zamawiający dopuszcza możliwość rozlokowania osób w dwóch różnych hotelach, pod warunkiem, iż hotele będą oddalone od siebie nie więcej niż o 1000 m.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

Odległość liczona będzie według najkrótszej trasy pieszej mierzonej w metrach za pomocą portalu umożliwiającego pomiar odległości, np.

<https://www.google.pl/maps>.

5. Wykonawca zapewni nocleg w hotelu w Sztokholmie znajdującym się w promieniu 5 km od Stockholms centralstation. Odległość liczona będzie według najkrótszej trasy pieszej mierzonej w metrach za pomocą portalu umożliwiającego pomiar odległości, np. <https://www.google.pl/maps>.
5. Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa Wykonawcy warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w tej ustawie, w związku z wykonaniem przedmiotu umowy. Wykonawca, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby, o czym zostanie poinformowany przez Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od zawarcia umowy, zobowiązany jest zapewnić w szczególności:
 - 1) wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne od parkingu do obiektu, w którym odbędzie się nocleg oraz wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne w tej części obiektu, w której odbędzie się nocleg;
 - 2) wyposażenie obiektu w urządzenia lub zastosowanie w nim środków technicznych i rozwiązań architektonicznych, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń związanych z organizacją noclegu;
 - 3) wstęp do ww. obiektów osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 4) możliwość ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami lub ich uratowania w inny sposób.

V. WYŻYWIENIE

1. Wykonawca zapewni uczestnikom w każdym dniu śniadanie, obiad i kolację, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Wykonawca zapewni wyżywienie poczynając od obiadu lub kolacji w dniu przyjazdu do śniadania lub obiadu w dniu wyjazdu.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



OPOLSKIE CENTRUM
ROZWOJU GOSPODARKI



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

3. Jeśli przylot do Sztokholmu będzie miał miejsce do godziny 11:00 Wykonawca zapewni obiad oraz kolację w dniu przyjazdu. Jeśli przylot do Sztokholmu będzie miał miejsce po godzinie 15.00 Wykonawca zapewni kolację w dniu przyjazdu.
4. Jeśli wylot ze Sztokholmu będzie miał miejsce do godziny 11:00 Wykonawca zapewni śniadanie w dniu wyjazdu. Jeśli wylot ze Sztokholmu będzie miał miejsce po godzinie 15.00 Wykonawca zapewni śniadanie i obiad w dniu wyjazdu.
5. Śniadanie ma być zapewnione w hotelu, w którym odbywać się będzie nocleg.
6. Śniadanie ma być zapewnione w formie bufetu lub zestawów śniadaniowych, obejmujące minimum: pieczywo, masło, wędliny, sery, jajka, warzywa, owoce, kawę, herbatę, wodę i soki.
7. Miejsca spożywania obiadów i kolacji zostaną uzgodnione pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą z tym, że kwota przeznaczona na 1 posiłek dla 1 osoby nie może być niższa niż 350 SEK.
8. Obiady i kolacje muszą być serwowane w restauracjach, w pobliżu miejsca zakwaterowania lub miejsca realizacji programu wyjazdu (oddalone od tych miejsc maksymalnie o 5 km). Odległość liczona będzie według najkrótszej trasy pieszej mierzonej w metrach za pomocą portalu umożliwiającego pomiar odległości, np. <https://www.google.pl/maps>.
9. Obiad musi obejmować minimum 1 danie główne (mięso/ryba lub opcja wegetariańska), dodatki (ziemniaki/ryż/makaron), surówkę oraz napój bezalkoholowy (np. woda, sok).
10. Kolacja musi obejmować minimum: danie gorące (mięso/ryba lub opcja wegetariańska), pieczywo, wędliny/sery, warzywa, owoce, woda/soki/ kawa/herbata.
11. W przypadku zgłoszenia przez uczestników wyjazdu specjalnych potrzeb żywieniowych, Wykonawca zobowiązany jest do ich spełnienia.

VI. ZAPEWNIENIE TŁUMACZA SZWEDZKO-POLSKIEGO

1. Wykonawca zapewni tłumacza szwedzko-polskiego od momentu przylotu do Sztokholmu do momentu wyjazdu z hotelu w Sztokholmie.
2. Tłumacz musi posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania tłumaczeń podczas wyjazdu.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

3. Tłumacz musi mieć doświadczenie w tłumaczeniu terminów związanych z edukacją i w tłumaczeniu konsekutywnym oraz posiadać certyfikat potwierdzający kwalifikacje językowe lub wykształcenie wyższe w zakresie filologii szwedzkiej lub posiadać prawo do wykonywania zawodu w myśl ustawy z 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego w zakresie języka szwedzkiego.
4. Do zadań tłumacza należy zapewnienie sprawnej komunikacji podczas pobytu w Szwecji, w szczególności podczas spotkań oficjalnych, o których mowa w sekcji IX ust. 1, posiłków, dojazdów, a także dotyczących spraw organizacyjnych.
5. Tłumacz zobowiązany jest do bycia dostępnym telefonicznie 24 godziny na dobę przez cały okres pobytu w Szwecji, w szczególności w sytuacjach nagłych, takich jak choroba, wypadek lub inne zdarzenie losowe wymagające niezwłocznej interwencji.
6. Rodzaje tłumaczeń: „liaison” i konsekutywne.
7. Koszty noclegu, transportu i wyżywienia tłumacza pokrywa Wykonawca.

VII. KOORDYNATOR WYJAZDU STUDYJNEGO

1. Wykonawca zapewni koordynatora wyjazdu studyjnego od momentu wyjazdu z Opola do momentu powrotu do Opola.
2. Koordynator będzie towarzyszył uczestnikom wyjazdu studyjnego podczas spotkań, posiłków i transportu.
3. Koordynator zobowiązany jest do bycia dostępnym telefonicznie 24 godziny na dobę przez cały okres wyjazdu studyjnego, w szczególności w sytuacjach nagłych, takich jak choroba, wypadek lub inne zdarzenie losowe wymagające niezwłocznej interwencji.
4. Koordynator będzie czuwał nad przebiegiem logistycznym, tj. transportem, biletami, noclegami, wyżywieniem (miejsca, terminy, obsługa osób uczestniczących w wyjeździe studyjnym w tym zakresie).
5. Koordynator będzie odpowiedzialny za zapewnienie płynności komunikacji między Wykonawcą, a osobami uczestniczącymi w wyjeździe studyjnym oraz za rozwiązywanie problemów logistycznych na bieżąco.
6. Koordynator będzie nadzorował organizację wizyt, o których mowa w sekcji IX ust. 1
7. Koszty noclegu, transportu i wyżywienia koordynatora pokrywa Wykonawca.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

VIII. UBEZPIECZENIE

1. W ramach zamówienia Wykonawca wykupi ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla uczestników na cały okres wyjazdu na minimalną kwotę ubezpieczenia 40 000,00 zł/osobę oraz koszty leczenia, w tym koszt leczenia w przypadku zachorowania na COVID-19, na minimalną kwotę ubezpieczenia 500 000,00 SEK/osobę (w ramach ubezpieczenia ujęte zostaną również koszty pomocy (assistance), w tym również w przypadku zachorowania na COVID-19, ratownictwo i transport medyczny, organizacja pomocy na miejscu, ubezpieczenie OC oraz ubezpieczenie od utraty bagażu).
2. Wykonawca niezwłocznie po zawarciu polisy przekaże ją Zamawiającemu wraz z dowodem zapłaty.
3. Zamawiający przekaże listę osób do wyjazdu zawierającą imię, nazwisko oraz adres e-maili tych osób. Za pozyskanie danych od osób uczestniczących w wyjeździe studyjnym niezbędnych do zapewnienia ubezpieczenia odpowiedzialny jest bezpośrednio Wykonawca.

IX. ZAKRES MERYTORYCZNY WIZYT

1. Wykonawca zorganizuje spotkania w:
 - 1) centrum edukacji dorosłych w Sundbyberg (Centrum för vuxenutbildning). Podczas wizyty zostanie przedstawiony system edukacji dla dorosłych wraz z doradztwem zawodowym. Celem wizyty w centrum jest zapoznanie się z modelem edukacji ustawicznej w Szwecji, poznanie metod nauczania dostosowanych do potrzeb dorosłych uczniów, analiza sposobów organizacji kursów zawodowych i językowych, możliwość wymiany doświadczeń z nauczycielami i doradcami edukacyjnymi.
 - 2) Telefonplan School w Sztokholmie. Osoby uczestniczące w wyjeździe dowiedzą się na czym polega system edukacji Vittra. Jest to model kształcenia z indywidualnymi planami działania opartymi na wiedzy, rozwoju osobistym i uczeniu się.
 - 3) Kungliga Tekniska Högskolan (Królewski Instytut Technologiczny) KTH. Wizyta KTH umożliwi zapoznanie się z działalnością uczelni, która aktywnie angażuje się w projekty badawcze i edukacyjne realizowane we współpracy z przemysłem. Uczelnia oferuje programy kształcenia ustawicznego dla profesjonalistów,



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

umożliwiając im aktualizację wiedzy i umiejętności zgodnie z najnowszymi trendami technologicznymi.

- 4) Szwedzka Agencja ds. Kształcenia Zawodowego (Myndigheten för yrkeshögskolan). Odwiedzenie tej instytucji pozwoli zrozumieć mechanizmy współpracy między sektorem edukacji a biznesem w Szwecji.
 - 5) Arbetsförmedlingen (Urząd Pracy). Uczestnicy wizyty zapoznają się jakie formy wsparcia dla firm i osób dorosłych uczących się oferują urzędy pracy w Szwecji.
 - 6) Skolverket (Narodowa Agencja ds. Edukacji) Celem wizyty jest zapoznanie się z systemem i strukturą edukacji w Szwecji (przedszkole, szkoła, liceum, edukacja dorosłych).
2. Wyjazd do Sztokholmu pozwoli na zdobycie cennych doświadczeń w zakresie nowoczesnych metod kształcenia, które mogą zostać wdrożone w Polsce. Bezpośrednia obserwacja i rozmowy z nauczycielami oraz ekspertami edukacyjnymi umożliwią lepsze zrozumienie efektywnych strategii nauczania, co przełoży się na poprawę jakości edukacji w moim środowisku zawodowym.
3. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować spotkania w co najmniej trzech instytucjach wskazanych w ust. 1. W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkań w wyżej wymienionych instytucjach Wykonawca proponuje inne instytucje związane z celem wyjazdu studyjnego, np. w Centrach kształcenia, szkołach, instytucjach edukacyjnych, organizacjach pracodawców w Sztokholmie lub okolicach oraz zorganizuje w nich spotkania.
4. Wykonawca w każdym z wizytowanych miejsc zapewni:
- 1) prezentację wizytowanego miejsca,
 - 2) spotkanie z nauczycielami i ekspertami, którzy przedstawią dobre praktyki,
 - 3) zwiedzanie instytucji, w tym obserwację zajęć,
 - 4) dyskusję, networking.
5. Wykonawca pokryje ewentualne koszty związane z biletami wstępu do wizytowanych miejsc, o których mowa w ust 1.
6. Wykonawca w zakresie obsługi spotkań będzie w stałym kontakcie z Zamawiającym.
7. Zakłada się organizację co najmniej 1 spotkania dziennie w godzinach porannych i wczesnopopołudniowych.
8. Wykonawca przygotuje szczegółowy harmonogram organizacyjno-merytoryczny wyjazdu studyjnego.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

9. W terminie 5 dni roboczych od zawarcia umowy, Wykonawca zaproponuje Zamawiającemu harmonogram celem akceptacji.
10. Zamawiający dokona akceptacji harmonogramu w ciągu 2 dni roboczych.
11. W przypadku braku akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek skorygowania go w ciągu 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o braku akceptacji.
12. Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji harmonogramu w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania skorygowanego harmonogramu.
13. Wyjazd studyjny będzie przebiegać zgodnie z ostatecznym szczegółowym harmonogramem organizacyjno-merytorycznym.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego