

Zapytanie ofertowe - Mediator

GRONO/ZOF/SW/3/9/2026 | **Okręg Świdnica** | ogłoszenie z 01.10.2026 r.

Postępowanie dotyczy planowanego zadania „Lepsze Jutro” w latach 2027-2029, objętego konkursem nr 3/2026 ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej - Funduszu Sprawiedliwości, którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości. Zawarcie i wykonywanie umów zależy od uzyskania finansowania przez GRONO.

I. Zamawiający

Stowarzyszenie na Rzecz Integracji i Rozwoju Społecznego GRONO, ul. Ptasia 161, 59-300 Lubin; KRS 0000612803; NIP 6922510801; REGON 364207242. Strona: www.stowarzyszeniegrono.pl; e-mail: biuro@stowarzyszeniegrono.pl; tel. 796-096-831.

Osoba do kontaktu: Magdalena Małota-Górecka; e-mail i telefon jak wyżej.

II. Informacje o postępowaniu

1. Zapytanie prowadzone jest z zachowaniem uczciwej konkurencji, przejrzystości, równego traktowania wykonawców oraz celowego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych, zgodnie z dokumentacją konkursu 3/2026 i załącznikiem nr 2 do Standardu MS/2026/1.
2. Przedmiotem postępowania jest świadczenie usług mediacyjnych. **Zapytanie dotyczy wyłącznie okręgu świdnickiego; ofertą można objąć jedną lub kilka wymienionych miejscowości. Dla drugiego okręgu prowadzone jest odrębne postępowanie.** Inne specjalizacje są przedmiotem odrębnych zapytań. Nie dopuszcza się ofert wariantowych.
3. Oferentem może być osoba fizyczna, przedsiębiorca, osoba prawna lub jednostka organizacyjna. Każdy specjalista wymaga osobnego formularza z imieniem i nazwiskiem, kwalifikacjami i doświadczeniem. Usługi wykonuje osobiście osoba wskazana i oceniona w postępowaniu; nie dopuszcza się dalszego podzlecenia osobom nieocenionym.
4. Przewiduje się możliwość wyboru kilku wykonawców, jeżeli wymaga tego opublikowany zakres i zapewnienie ciągłości pomocy. Wybór odbywa się według zasad rankingu opisanych w części IX.
5. Rzeczywisty zakres zleceń zależy od potrzeb uprawnionych osób, dostępności specjalisty, miejsca świadczenia pomocy i zatwierdzonego budżetu. Deklaracja dostępności nie gwarantuje zlecenia minimalnej liczby godzin ani wartości zamówienia.
6. W razie nieuzyskania finansowania dla okręgu GRONO zakończy dotyczącą go część postępowania bez zawierania umów. Oferenci ponoszą koszty przygotowania oferty; nie przysługuje im roszczenie o zawarcie umowy lub zlecenie określonego wymiaru usług.
7. Zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego. Termin związania ofertą: 5 miesięcy od upływu terminu jej składania.

Terminy i sposób złożenia oferty

Numer zapytania: GRONO/ZOF/SW/3/9/2026. Data ogłoszenia: 01.10.2026 r.

Ofertę należy złożyć od 01.10.2026 r. do 09.10.2026 r. do godz. 15:30 czasu polskiego e-mailem na biuro@stowarzyszeniegrono.pl. W tytule wiadomości należy wpisać numer zapytania ofertowego: GRONO/ZOF/SW/3/9/2026.

Pytania można przysyłać na biuro@stowarzyszeniegrono.pl do 06.10.2026 r. do godz. 15:30 czasu polskiego, podając w tytule numer zapytania. Odpowiedzi i zmiany zostaną opublikowane przy zapytaniu na stronie GRONO bez ujawniania pytającego. Zmiana istotna dla przygotowania ofert wymaga odpowiedniego wydłużenia terminu.

III. Miejsce, okres i zakres zamówienia

Usługi będą realizowane od dnia określonego w umowie, nie wcześniej niż 1 stycznia 2027 r., do 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem uzyskania finansowania danego okręgu.

Okręg	Miejscowości
Świdnica	Świdnica, Wałbrzych, Kłodzko, Dzierżoniów

Pomoc jest świadczona w Okręgowym Ośrodku oraz Lokalnych Punktach Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem w miejscowościach wskazanych w tabeli.

CPV: 79100000-5 - usługi prawnicze, w zakresie mediacji.

Odbiorcami są osoby uprawnione do danej formy pomocy według Regulaminu, Standardów i § 36-37 rozporządzenia w sprawie Funduszu Sprawiedliwości. Przyznanie pomocy poprzedza identyfikacja potrzeb i kwalifikacja do wsparcia. Nie każda forma pomocy jest automatycznie dostępna świadkowi wyłącznie z tytułu tego statusu.

1. Ocena możliwości przeprowadzenia mediacji i prowadzenie spotkań wstępnych.
2. Prowadzenie mediacji bezpośrednich lub pośrednich i komunikacja z ich uczestnikami.
3. Analiza dokumentacji sprawy, prowadzenie dokumentacji mediacyjnej, przygotowywanie projektów ugód i innych dokumentów związanych z mediacją.
4. Przestrzeganie dobrowolności, bezstronności, neutralności i poufności oraz dostosowanie komunikacji do wieku i indywidualnych potrzeb uczestników.

Rozliczany czas obejmuje przeprowadzenie mediacji, niezbędne przygotowanie i sporządzenie dokumentacji mediacyjnej. Mediacji nie prowadzi się bez dobrowolnej i świadomej zgody uczestników; przed rozpoczęciem należy ocenić bezpieczeństwo i dopuszczalność mediacji w danej sprawie.

Pomoc jest dla odbiorcy nieodpłatna i dostosowana do jego indywidualnych potrzeb. Specjalista współpracuje z OPK i koordynatorem, z poszanowaniem tajemnic zawodowych, autonomii zawodowej i zakresu przyznanej pomocy. Sprawy pilne mają pierwszeństwo; harmonogram powinien umożliwiać realizację standardów szybkiej reakcji i ciągłości wsparcia.

IV. Wymagania wobec specjalisty

1. Aktualny wpis na listę mediatorów prowadzoną przez sąd okręgowy.
2. Minimum 1 rok doświadczenia w wykonywaniu zawodu mediatora oraz co najmniej 100 godzin przeprowadzonych mediacji.
3. Umiejętność zachowania poufności i stosowania zasad etyki zawodowej.
4. Znajomość zasad mediacji, umiejętność analizy akt i przygotowania dokumentacji mediacyjnej; zrozumiała komunikacja dostosowana do uczestników, empatia, wrażliwość, cierpliwość i organizacja pracy własnej.

Dokumenty kwalifikacji i doświadczenia

Dokument potwierdzający wpis na listę mediatorów sądu okręgowego; dokumenty potwierdzające minimum 1 rok doświadczenia i 100 godzin przeprowadzonych mediacji.

Do oferty należy dołączyć CV oraz dokumenty potwierdzające wymagane kompetencje. Dopuszcza się dokumenty równoważne: referencje, opinie lub oceny przełożonych, zakresy obowiązków, zaświadczenia, certyfikaty i dokumenty szkoleniowe. Dla poufności i etyki dopuszczalne jest również podpisane zobowiązanie do ich przestrzegania. Przykładowe dokumenty wymienione w Regulaminie nie oznaczają obowiązku ukończenia każdego wymienionego tam szkolenia.

Okresy doświadczenia i godziny muszą wynikać z dokumentów, np. zaświadczeń pracodawców/zleceniodawców, referencji, świadectw pracy z zakresem czynności, umów wraz z dowodem wykonania, protokołów lub innych równoważnych dokumentów. Samo CV i oświadczenie o liczbie godzin nie zastępują dowodu tam, gdzie jest on wymagany. Godzin nie wylicza się automatycznie z wymiaru etatu.

Jeden dokument może potwierdzać kilka warunków, jeżeli wynika to z jego treści; wystarczy załączyć go raz i wskazać odpowiednie odniesienia. Dokumenty muszą pozwalać ustalić rodzaj pomocy, okres i wymagany wymiar. Należy usunąć dane identyfikujące osoby korzystające z pomocy, pozostawiając informacje niezbędne do oceny.

V. Ocena formalna i ochrona małoletnich

1. Warunki muszą być spełnione na dzień upływu terminu składania ofert. Ocenie „spełnia / nie spełnia” podlegają termin i sposób złożenia, identyfikacja oferenta i specjalisty, zakres terytorialny, ceny, dostępność, kwalifikacje, doświadczenie, dokumenty oraz oświadczenia.
2. Oferta niespełniająca obowiązkowego warunku podlega odrzuceniu w odpowiednim zakresie. Możliwe jest wyjaśnienie treści złożonego dokumentu; wyjaśnienie nie zastępuje niezłożonego w terminie dokumentu obowiązkowego. Brak dowodu wyłącznie na punkty dodatkowe skutkuje brakiem tych punktów, a nie odrzuceniem.
3. GRONO może sprawdzić dokumenty u wystawcy lub we właściwym rejestrze. Podanie nieprawdziwych informacji mogących wpłynąć na wynik stanowi podstawę wykluczenia.

Weryfikację wymaganą przepisami o ochronie małoletnich GRONO przeprowadza przed dopuszczeniem do objętych nimi czynności. Obejmuje ona odpowiednie rejestry, KRK oraz dokumenty i oświadczenia zagraniczne, jeżeli są wymagane w danym przypadku. KRK nie jest obowiązkowym załącznikiem każdej oferty na etapie jej składania. Specjalista udostępni dane i dokumenty w prawnie wymaganym zakresie i będzie przestrzegał standardów ochrony małoletnich.

Brak wymaganych dokumentów przed dopuszczeniem lub prawna przeszkoda w wykonywaniu czynności uniemożliwia powierzenie takich czynności. Weryfikacja nie jest dodatkowym kryterium punktowym.

VI. Cena oraz deklarowana dostępność

Jednostka ceny: 1 godzina zegarowa, tj. 60 minut. Niepełne godziny rozlicza się proporcjonalnie według faktycznie wykonanych i udokumentowanych minut; nie stosuje się podwójnego rozliczenia tego samego czasu.

Maksymalna dopuszczalna cena w tym postępowaniu wynosi 200,00 zł za godzinę i obejmuje całkowity koszt GRONO, w tym VAT, jeżeli jest należny, lub wynagrodzenie i wszystkie składki obciążające płatnika. Samo wynagrodzenie brutto osoby fizycznej nie jest pełnym kosztem GRONO.

Cena musi być dodatnia. Przy umowie z osobą fizyczną należy wskazać wynagrodzenie brutto, składki płatnika i ich sumę; przy rozliczeniu fakturą cenę z należnym VAT lub informację o zwolnieniu. Ocena obejmuje cenę całkowitą. Cena ponad opublikowany limit, jeżeli dotyczy, powoduje odrzucenie.

Ceny obejmują wszystkie koszty prawidłowego wykonania zamówienia: podatki, składki, materiały, prowadzenie działalności i dojazd do zadeklarowanych miejscowości, a w razie potrzeby także pobyt. Nie przysługuje osobny zwrot tych kosztów. W ramach danego okręgu stosuje się zadeklarowaną cenę do wszystkich wskazanych miejscowości.

Zaoferowane ceny są stałe dla okresu umowy 2027-2029. Wyższy limit cennika w latach 2028 i 2029 nie powoduje automatycznej waloryzacji. Przepisy bezwzględnie obowiązujące mają pierwszeństwo; ich skutki nie mogą prowadzić do wydatkowania ponad kwalifikowalny limit ani dowolnej zmiany wyniku wyboru.

Dostępność terytorialna i godzinowa

Dla okręgu **objętego zapytaniem** oferent wskazuje główną miejscowość oraz ewentualne dodatkowe miejscowości z części III. Deklaracja jest wiążąca; dojazd lub odległość nie uzasadniają odmowy świadczenia usługi w zadeklarowanym miejscu.

Należy podać jedną maksymalną roczną liczbę godzin dostępności, jednakową dla lat 2027, 2028 i 2029. Przy ofertach w kilku okręgach lub specjalizacjach trzeba wskazać wspólny limit i jego proponowany podział, bez wielokrotnego deklarowania tych samych godzin.

Łączne zaangażowanie zawodowe personelu, niezależnie od pracodawcy, źródła finansowania i formy zaangażowania, nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie. GRONO sprawdzi pisemne oświadczenia przed zaangażowaniem i w toku realizacji. Do limitu stosuje się zasady wliczania urlopu wypoczynkowego i choroby oraz wyłączenia innych nieobecności określone w dokumentacji konkursu.

VII. Kryteria i punktacja

Maksymalnie 100 punktów. Oceniane są tylko oferty spełniające warunki formalne. Ocena i ranking dotyczą wyłącznie okręgu **objętego zapytaniem**. Wyniki oblicza się do dwóch miejsc po przecinku.

Symbol	Kryterium	Maks. pkt
C	Cena całkowita za godzinę	10
D	Doświadczenie zawodowe	20
G	Godziny pomocy grupie docelowej	15
F	Doświadczenie projektowe	4
K	Podnoszenie kwalifikacji	20
H	Roczna dostępność godzinowa	7
M	Dostępność terytorialna	4
I	Działania informacyjne	20

Łączna ocena: $P = C + D + G + F + K + H + M + I$. Cena: $C = (\text{najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych w danym okręgu} / \text{cena ocenianej oferty}) \times 10$.

D - doświadczenie w wykonywaniu zawodu mediatora: 12-35 pełnych miesięcy: 0 pkt; 36-59: 10 pkt; co najmniej 60: 20 pkt.

G - udokumentowane godziny usług właściwych dla tego zapytania na rzecz osób pokrzywdzonych przestępstwem, świadków, osób doświadczających przemocy, traumy lub innych trudnych sytuacji życiowych: poniżej 200 godzin: 0 pkt; 200-299: 5 pkt; 300-399: 10 pkt; od 400: 15 pkt. Minimum formalne pozostaje określone w części IV. Sama mniejsza liczba godzin z tak zdefiniowaną grupą nie jest dodatkową podstawą odrzucenia, jeżeli wymagane minimum formalne jest spełnione.

F - udział w realizacji, zarządzaniu lub rozliczaniu projektów finansowanych albo współfinansowanych ze środków krajowych, UE lub innych zagranicznych: brak potwierdzonego projektu: 0 pkt; 1 projekt: 2 pkt; co najmniej 2: 4 pkt. Dopuszcza się udział merytoryczny, pomocowy i administracyjny, nie tylko zarządzanie. Dokument musi wskazywać projekt i charakter udziału.

Doświadczenie punktuje się wyłącznie na podstawie wykazanych okresów i załączonych dokumentów. Okresy kalendarzowe nakładające się liczy się raz; niepełnych miesięcy nie zalicza się. Jedne i te same godziny nie mogą być wykazane wielokrotnie. Brak dodatkowych punktów nie oznacza niespełnienia wymagań minimalnych.

VII. Kryteria i punktacja - ciąg dalszy

K - 1 punkt za każdą odrębną, udokumentowaną formę doskonalenia zawodowego związaną z usługą, odbytą od 1.01.2024 r. do terminu składania ofert; maksymalnie 20 pkt. Zasady są jednakowe niezależnie od organizatora i wcześniejszej współpracy z GRONO. Brak takiej formy: 0 pkt; nie stosuje się punktów ujemnych ani szczególnej premii za samo szkolenie u jednego organizatora.

Uwzględnia się szkolenia, kursy, warsztaty, studia podyplomowe, supervizje i konferencje lub seminaria szkoleniowe związane z zawodem, komunikacją, poufnością, etyką, pracą z odbiorcami pomocy albo organizacją pracy. Jedną formę liczy się raz, bez względu na liczbę tematów. Certyfikat, zaświadczenie lub równoważny dowód musi potwierdzać udział, datę i temat; można dołączyć program. Sam wpis w CV nie wystarcza. Tak samo ocenia się szkolenia GRONO z 2026 r.; za zgodą oferenta udział można potwierdzić posiadaną dokumentacją GRONO.

H - maksymalna roczna dostępność: poniżej 300 godzin: 0 pkt; 300-399: 4 pkt; 400-499: 5 pkt; od 500: 7 pkt. Deklaracja dotyczy realnej, łącznej gotowości specjalisty i nie stanowi gwarancji powierzenia godzin.

M - gotowość pracy w miejscowościach danego okręgu: 1 miejscowość: 1 pkt; 2 lub 3: 2 pkt; 4 miejscowości stanowiące wszystkie placówki tego okręgu: 4 pkt.

I - działania informacyjne: do 20 punktów

Za każdą konkretnie wskazaną instytucję na obszarze danego okręgu lub działającą na rzecz jego mieszkańców: 1 pkt, maksymalnie 20 pkt. Wymagane są nazwa, miejscowość i wiążące zobowiązanie opisane poniżej. Sama kategoria, np. „Policja” lub „szkoły”, nie wystarcza. Tę samą instytucję liczy się raz; odrębne jednostki w różnych lokalizacjach mogą być wykazane osobno. Liczba pracowników lub wydziałów sama nie zwiększa punktacji.

Wobec każdej wskazanej instytucji specjalista zobowiązuje się do pierwszego osobistego kontaktu z pracownikami, przedstawienia zakresu i zasad nieodpłatnej pomocy, zasad kierowania do placówek, przekazania aktualnych danych kontaktowych i materiałów dostarczonych przez GRONO. Następnie utrzymuje kontakt co najmniej raz na kwartał przez okres umowy, aktualizuje informacje i uzupełnia materiały. Dalszy kontakt może być osobisty, telefoniczny lub elektroniczny, jeżeli jest dokumentowany.

Mogą to być m.in. Policja, prokuratura, sądy, kuratorzy, OPS, PCPR, placówki oświatowe i medyczne, punkty NPP, samorządy i organizacje pomocowe. Lista jest otwarta. Wszystkie wskazane instytucje tworzą zobowiązanie, również ponad 20. Wykonanie dokumentuje się protokołem z datą, miejscem, instytucją i zakresem kontaktu. Nieuzasadnione niewykonanie zobowiązania stanowi naruszenie umowy.

Działania informacyjne nie są godzinami udzielonej pomocy specjalistycznej i nie mogą zwiększać liczby takich godzin w rozliczeniu lub wskaźnikach. Oferent uwzględnia koszt przyjętego zobowiązania w cenie; GRONO zapewnia materiały informacyjne.

VIII. Przygotowanie i złożenie oferty

1. Ofertę w języku polskim składa się w formie dokumentowej jako załącznik **do wiadomości e-mail, zgodnie z częścią II. Dokument oferty musi zawierać informacje i oświadczenia wymienione w załączniku nr 1. Można użyć własnego układu dokumentu, zachowując kompletny zakres informacji.**
2. Złożenie polega na **doręczeniu kompletnej oferty i wymaganych dokumentów na biuro@stowarzyszeniegrono.pl**; nie wymaga dodatkowego podpisu własnoręcznego, kwalifikowanego, zaufanego lub osobistego. Oświadczenia wymagające podpisu, np. odrębne zobowiązanie poufności, należy załączyć w podpisanej postaci.
3. **Decyduje data i godzina wpływu kompletnej oferty na skrzynkę e-mail Zamawiającego, a nie chwila jej wysłania. Oferta: PDF albo DOCX; dokumenty dodatkowe: PDF, DOCX, JPG lub PNG.** Problemy należy zgłosić przed upływem terminu na biuro@stowarzyszeniegrono.pl **lub tel. 796-096-831.** Samo zgłoszenie nie zastępuje oferty **ani nie przedłuża terminu.**
4. Dokumenty obcojęzyczne należy opatrzyć tłumaczeniem na język polski pozwalającym je ocenić. Oferent odpowiada za prawdziwość i kompletność dokumentacji oraz koszty jej uzyskania.
5. Do upływu terminu można zmienić lub wycofać **ofertę e-mailem na biuro@stowarzyszeniegrono.pl, podając w tytule numer zapytania oraz „ZMIANA” albo „WYCOFANIE” i identyfikując oferenta.** Nowa kompletna wersja dotycząca tego samego specjalisty zastępuje poprzednią. Oferty spóźnione nie podlegają ocenie.

IX. Ranking i wybór wykonawców

GRONO sporządza kartę oceny z wynikiem formalnym, punktami w każdym kryterium, sumą i uzasadnieniem. W ciągu 7 dni od terminu składania ofert opublikuje wyniki, rankingi i przyczyny odrzucenia, z ograniczeniem danych do niezbędnej identyfikacji oferty i jej wyniku. Nie publikuje CV, danych kontaktowych, KRK ani dokumentów kwalifikacji.

W pierwszej kolejności wybierana jest oferta z najwyższą punktacją w odpowiednim rankingu, w zakresie zadeklarowanego miejsca, języka i dostępności. Kolejnych wykonawców wybiera się zgodnie z kolejnością rankingu, jeżeli pierwszy nie zapewnia pozostałego opublikowanego zakresu, wyczerpał deklarowaną dostępność albo odmawia zawarcia umowy. Każde przejście do kolejnej oferty wymaga udokumentowanej przyczyny; nie dopuszcza się dowolnego pomijania ofert wyżej ocenionych.

Przy równej sumie punktów pierwszeństwo ma niższa cena oceniana w kryterium C, następnie większa udokumentowana liczba pełnych miesięcy doświadczenia właściwego dla D. Jeżeli nadal występuje remis, GRONO wezwie równocześnie zainteresowanych do dodatkowych ofert cenowych z takim samym terminem; ceny nie mogą być wyższe niż pierwotne. Dalszy remis rozstrzygnie protokołowane losowanie po zawiadomieniu zainteresowanych.

Po uzyskaniu finansowania uzgadnia się harmonogram, datę rozpoczęcia i organizację pomocy w granicach opublikowanego zakresu i oferty. Uzgodnienia nie mogą podwyższać ceny ani ograniczać zobowiązań ocenianych punktowo tak, by zmienić wynik wyboru. Nie można dopiero po ocenie określić zasadniczego przedmiotu zamówienia. Po upływie związania ofertą sama obecność na liście nie uprawnia do zlecania nowych usług bez sprawdzenia potrzeby ponowienia właściwej procedury.

Cena poniżej 50% średniej porównywalnych ofert stanowi przesłankę wezwania do wyjaśnień, a nie automatycznego odrzucenia. Odrzucenie wymaga oceny wyjaśnień i uzasadnienia. Postępowanie można unieważnić w razie braku finansowania, ofert spełniających warunki, przekroczenia dostępnego budżetu, istotnej zmiany dokumentacji konkursu lub nieusuwalnej wady postępowania. Przyczynę podaje się w informacji o zakończeniu.

X. Bezstronność i ramowe zasady umowy

Osoby przygotowujące i prowadzące postępowanie muszą być bezstronne. Powiązania osobowe lub kapitałowe z oferentami obejmują w szczególności udział w spółce, co najmniej 10% udziałów/akcji, funkcję członka organu, prokurenta lub pełnomocnika oraz relacje małżeńskie, wspólne pożycie, pokrewieństwo, powinowactwo, przysposobienie, opiekę lub kuratelę wymienione w Standardach. Osoba pozostająca w konflikcie nie uczestniczy w przygotowaniu ani ocenie; okoliczności i sposób ich usunięcia są dokumentowane.

Oferent ujawnia relacje mogące wpływać na bezstronność, także relacje z GRONO i osobami prowadzącymi postępowanie. Oferta jest wykluczana, jeśli konfliktu nie da się usunąć w sposób zapewniający bezstronność albo przedstawiono nieprawdziwe informacje wpływające na wynik. Sama wcześniejsza współpraca nie stanowi podstawy wykluczenia.

1. Przewidywana jest umowa o świadczenie usług, odpowiednio cywilnoprawna lub w ramach działalności gospodarczej, zawarta pisemnie (dopuszczalna forma elektroniczna), z osobistym wykonywaniem zadań przez ocenionego specjalistę. Warunki właściwe dla danego zawodu, uprawnień i formy wykonywania usług muszą być spełnione przez cały okres umowy.
2. Zlecenia odpowiadają rozpoznanym potrzebom oraz zakresowi i budżetowi Zadania. GRONO określa harmonogram we współpracy ze specjalistą i OPK.
3. Rozliczenie następuje miesięcznie za rzeczywiście wykonane i udokumentowane jednostki. Podstawą są potwierdzenia udzielonej pomocy, ewidencja czasu/jednostek, protokół odbioru i prawidłowy dokument wynagrodzenia. Rozliczenie wymaga kontroli całkowitego kosztu i limitów.
4. Specjalista prowadzi dokumentację wymaganą dla formy pomocy, w tym potwierdzenia wsparcia i dane do Karty B, a w przypadku świadczeń medycznych również właściwą dokumentację medyczną. GRONO otrzymuje dane potrzebne do rozliczenia w zakresie zgodnym z prawem i tajemnicą zawodową.
5. Obowiązują ochrona danych, poufność, etyka, standardy ochrony małoletnich oraz właściwe procedury GRONO i Funduszu. Nie pobiera się opłat od osób uprawnionych.
6. Nienależyte wykonywanie zobowiązań, nieuzasadniona odmowa pracy w zadeklarowanym miejscu lub powtarzający się brak dostępności mogą prowadzić do konsekwencji umownych, w tym rozwiązania umowy. Obowiązek udokumentowania przyczyn dotyczy także GRONO.

Specjalista podnosi kwalifikacje i kompetencje zawodowe właściwe dla wykonywanej pomocy oraz dokumentuje ich rozwój. Przyjęte zobowiązania informacyjne z części VII stają się częścią umowy. Nie stosuje się skrócenia umowy do 2027 r. wyłącznie z uwagi na historię szkoleń przy wcześniejszej współpracy.

Koszt zatrudnienia własnego pracownika GRONO dodatkowo na umowie cywilnoprawnej jest niekwalifikowalny według pkt IV.2.1.17 Regulaminu. Koordynator nie może pobierać w tym samym Zadaniu wynagrodzenia z drugiej funkcji. Przed zawarciem umowy GRONO sprawdzi te okoliczności i łączny limit 276 godzin.

Pełna klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych oferentów oraz osób wskazanych w ofertach znajduje się w załączniku nr 1 - Formularzu ofertowym.

Załączniki

1. Formularz ofertowy wraz z klauzulą informacyjną RODO.
2. Projekt umowy.
3. Oświadczenie o powiązaniach.