



Załącznik nr 1 do Formularza cenowego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: Kompleksowa organizacja 5 (pięciu) szkoleń 2 - dniowych z zakresu zarządzania zespołem dla kadr organizujących usługi społeczne, dla 25 uczestników każde, na terenie miasta Łodzi.

Rodzaj wydarzenia: Szkolenia będą odbywać się w formie stacjonarnej. Każde ze szkoleń 2-dniowych będzie miało 25 uczestników. Minimalna liczba każdego 2 dniowego szkolenia, to 21 osób.

Zamówienie realizowane w ramach realizacji projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie 4.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

Celem szkoleń jest wzmocnienie potencjału instytucjonalnego, organizacyjnego oraz kompetencyjnego kadr organizujących usługi społeczne na terenie województwa łódzkiego w zakresie zarządzania zespołem.

II. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Świadczenie usługi hotelarskiej.
2. Wynajem sali szkoleniowej.
3. Świadczenie usługi restauracyjnej.
4. Przeprowadzenie szkoleń przez trenera.

III. Termin i miejsce realizacji:



Wykonawca zobowiązany jest przedmiot zamówienia zrealizować i zakończyć w terminie do 4 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Dokładna data 5 szkoleń 2 - dniowych zostanie ustalona z Wykonawcą w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy. Zamawiający nie dopuszcza realizację 5 szkoleń 2 - dniowych w tym samym terminie.

Miejsce realizacji usługi: usługa będzie realizowana na terenie miasta Łodzi, w dni robocze: od poniedziałku do piątku.

IV. Szczegółowe informacje:

1. Świadczenie usługi hotelarskiej

- 1) W ramach usługi hotelarskiej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 noclegu podczas każdego z 2-dniowych szkoleń w hotelu, ośrodku lub innym obiekcie o standardzie hotelu minimum trzygwiazdkowego standardu zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, położonym na terenie miasta Łodzi.
- 2) Hotel lub ośrodek szkoleniowy o standardzie minimum hotelu trzygwiazdkowego musi być dostosowany do potrzeb osób z różnymi niepełnosprawnościami, zgodnie z zaleceniami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dla maksymalnie: 25 osób na każdym z 5 (pięciu) szkoleń 2-dniowych.
- 3) Świadczenie usługi hotelarskiej polegać będzie na zapewnieniu 1 noclegu podczas każdego 2-dniowego szkolenia, z pierwszego dnia każdego ze szkoleń na dzień drugi szkolenia.
- 4) Zakwaterowanie uczestników ma być zapewnione w pokojach dwuosobowych, przy zachowaniu zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci.
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwość zakwaterowania uczestników w pokojach jednoosobowych lub kilkusobowych, które będą traktowane jako pokoje dwuosobowe według ceny określonej dla uczestnika w formularzu ofertowym,



- 6) Wszystkie pokoje muszą być usytuowane w tym samym budynku, w którym odbędzie się usługa restauracyjna (śniadanie, obiad, kolacja). Nie dopuszcza się zakwaterowania uczestników w wielu osobnych budynkach.
- 7) Każdy pokój winien mieć łazienkę i WC.
- 8) Każdy pokój winien posiadać wydajny system grzewczy, wydajny system wentylacyjny, oświetleniowy i sprawną klimatyzację.
- 9) Łóżka w pokojach dwuosobowych powinny być oddzielone i stanowić odrębne pościelanie. Wszystkie pokoje winny być wyposażone w możliwość podłączenia internetowego i TV. Ponadto w pokojach powinny być szklanki oraz woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach (butelka o pojemności 0,33 litra każdej wody na osobę).
- 10) Ostateczna liczba osób korzystających z noclegu będzie podana Wykonawcy przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed szkoleniami.

2. Wynajem sali szkoleniowej

- 1) Sala szkoleniowa powinna stanowić odrębne, zamknięte pomieszczenie zapewniające odpowiedni komfort pracy. Wszystkie pomieszczenia powinny być łatwo dostępne dla osób z różnymi niepełnosprawnościami, zgodnie z zaleceniami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 2) Sala szkoleniowa powinna spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, posiadać wydajny system grzewczy, wydajny system wentylacyjny, oświetleniowy i sprawną klimatyzację.
- 3) Wynajem sali szkoleniowej z wyposażeniem technicznym podczas każdego prowadzonego 2 - dniowego szkolenia **od godz. 9.15 do godz. 17.15**.
- 4) Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w sprzęt i niezbędne materiały: komputer połączony z projektorem/rzutnikiem multimedialnym, z dostępem do Internetu, pilotem do obsługi prezentacji komputerowej oraz wskaźnikiem elektronicznym, ekran, system nagłaśniający, flipchart z 4 kolorowymi flamastrami.
- 5) Akustyka sali powinna umożliwiać swobodną dyskusję.



- 6) Sala powinna: być dostosowana do 25 uczestników, aby dawać możliwość swobodnej pracy oraz komfort poruszania się; być wyposażona w stoły oraz w 25 krzeseł dla uczestników. Dodatkowo dla trenera powinien być oddzielny stół i krzesło, a stół winien być zaopatrzony w wodę mineralną gazowaną (butelka o pojemności 0,33 l) i niegazowaną (butelka o pojemności 0,33 l) oraz w szklankę.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
- całodobowy dostęp do Internetu i kolorowej kserokopiarki (max 100 kopii),
 - obsługę techniczną tj. co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej w trakcie trwania szkoleń dostępną na co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem szkolenia oraz w trakcie jego trwania
 - szatnię i toalety łatwo dostępne dla osób z niepełnosprawnością,
 - co najmniej 5 miejsc parkingowych na terenie hotelu do dyspozycji organizatora.

3. Świadczenie usługi restauracyjnej

Usługa restauracyjna będzie świadczona na terenie hotelu/ ośrodka szkoleniowego, w którym będzie zakwaterowanie i w którym będą odbywać się szkolenia, w odrębnym pomieszczeniu niż sale szkoleniowe, w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników 2-dniowego szkolenia lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym dla niego obszarem.

Usługa restauracyjna będzie obejmować:

3.1 Serwis kawowy w systemie ciągłym

- Serwisu kawowego będzie zapewniony w systemie ciągłym:
 - w pierwszym dniu szkolenia od godziny **09.15 do godziny 17.15**,
 - w drugim dniu szkolenia od godziny 09:15 do godziny 16:00.**
- Serwis kawowy powinien zostać usytuowany w bezpośredniej bliskości sali szkoleniowej w miejscu łatwo dostępnym dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
- Serwis kawowy powinien być zaopatrzony w serwetki oraz niezbędne elementy zastawy (filiżanki, szklanki, talerzyki, sztucce) bez oznak zużycia lub uszczerbków, w liczbie dostosowanej do liczby uczestników szkolenia – dla 25 osób (wykluczone jest użycie zastawy jednorazowej – wykonanej z plastiku lub papieru).



- 4) W ramach systemu organizacji serwisu kawowego Wykonawca powinien uwzględnić jego wzmożoną obsługę w czasie przerw i rejestracji uczestników.
- 5) W ramach serwisu kawowego uczestnikom zostaną zapewnione:
 - a) nieograniczony dostęp do wrzątku z warkana,
 - b) herbata: czarna, zielona, owocowa w torebkach z zawieszka,
 - c) kawa rozpuszczalna, mielona, a także kawa naturalna serwowanej z ekspresu ciśnieniowego,
 - d) nieograniczony dostęp do wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, soków, cytryny, śmietanki/mleka do kawy, cukru,
 - e) świeże owoce (np. mandarynki, winogrona, jabłka) – 200 g/os.
 - f) co najmniej 2 rodzaje świeżych ciast (np. sernik/ jabłecznik/ ciasto czekoladowe/ ciasto marchewkowe/ brownie) serwowane w papilotkach (po co najmniej 150 g/os. każdego z dwóch rodzajów świeżych ciast),
 - g) mieszanka ciastek podanych na półmiskach/paterach – po 3 szt./os.

Ostateczna liczba osób korzystających z serwisu kawowego zostanie podana Wykonawcy przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed każdym 2-dniowym szkoleniem.

3.2 Śniadanie

Śniadanie w drugim dniu szkolenia dla uczestników Wykonawca zapewnia w ramach doby hotelowej.

3.3 Obiad

- 1) Obiad zostanie zapewniony w godzinach 14:00 – 15:00 w pierwszym szkoleniu, w godzinach: 13:00 – 14:00 w drugim dniu szkolenia, każdego z pięciu 2 - dniowych szkoleń.
- 2) Miejsce serwowania obiadu powinno być łatwo dostępne dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
- 3) Obiad powinien być serwowany dla wszystkich stacjonarnych uczestników szkoleń jednocześnie.
- 4) W przestrzeni restauracyjnej na czas obiadu powinny zostać zapewnione miejsca siedzące dla wszystkich stacjonarnych uczestników szkoleń.
- 5) Obiad powinien składać się z dwóch dań, deseru oraz napojów.



- 6) Obiad powinien być serwowany w formie bufetu szwedzkiego, podawany przez obsługę, wykluczone jest użycie zastawy jednorazowej – wykonanej z plastiku lub papieru,
- 7) Obiad powinien składać się na przykład z następujących dań (lub innych zapewnionych w co najmniej jednakowym standardzie):
 - a) I danie: zupa tradycyjna – porcja 300 ml/os. +/- 25 ml,
 - b) II danie – danie drobiowe, wieprzowe, lub rybne (porcja mięsa lub ryby min. 150 g +/- 10g) + opiekane ziemniaki, frytki lub ryż + 3 rodzaje surówek. Łączna waga dania II na jedną osobę min. 400 g +/- 40 g,
 - c) deser: np. mus owocowy, pudding co najmniej 150 g/os;
 - d) kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata: czarna, owocowa, zielona w torebkach z zawieszka – do wyboru, bez ograniczeń,
 - e) mleko do kawy, cukier, cytryna,
 - f) woda mineralna gazowana i niegazowana, podawana w butelkach (łącznie: 200 ml/os),
 - g) 2 rodzaje soków owocowych 100% - podawane w dzbankach (łącznie: 200 ml/os).
 - h) Wykonawca powinien przygotować też posiłek wegetariański, jeśli Zamawiający zgłosi taką Wykonawcy potrzebę.

Zamawiający nie dopuszcza podawania takiego samego zestawu dań obiadowych podczas pierwszego i drugiego dnia 2-dniowego szkolenia. Ostateczna liczba osób korzystających z obiadu zostanie podana Wykonawcy przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed każdym 2-dniowym szkoleniem.

3.4 Kolacja

- 1) Kolacja zostanie zapewniona w pierwszym szkoleniu, w godzinach 18:00 – 19:00.
- 2) Miejsce serwowania kolacji powinno być łatwo dostępne dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
- 3) Kolacja powinna być serwowana dla wszystkich stacjonarnych uczestników szkoleń jednocześnie.



- 4) W przestrzeni restauracyjnej na czas kolacji powinny zostać zapewnione miejsca siedzące dla wszystkich stacjonarnych uczestników szkoleń.
- 5) Kolacja z napojami w pierwszym dniu każdego z pięciu 2-dniowych szkoleń, w tym w przeliczeniu na jedną osobę składać się będzie z następującego zestawu:
 - a) danie główne w formie gorącego posiłku (np. lasagna) co najmniej 270 g, w tym zamiennie porcje wegetariańskie;
 - b) przystawki różne, co najmniej 5 rodzajów (w tym 2 wegetariańskie) co najmniej 100 g każda;
 - c) pieczywo różne rodzaje co najmniej 100 g;
 - d) masło co najmniej 30 g;
 - e) wędliny różne rodzaje co najmniej 80 g;
 - f) sery różne rodzaje co najmniej 50 g;
 - g) świeże warzywa i owoce różne rodzaje co najmniej 150 g;
 - h) 2 rodzaje soków owocowych, woda mineralna, kawa mielona i rozpuszczalna, herbata, cukier, mleko do kawy, cytryna - bez ograniczeń.

Ostateczna liczba osób korzystających z kolacji zostanie podana Wykonawcy przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed każdym 2-dniowym szkoleniem.

4. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) świadczenia usługi restauracyjnej, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
- 2) przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448),
- 3) estetycznego podawania posiłków,
- 4) Wykonawca jest zobowiązany przygotować nie później niż na 5 dni roboczych przed pierwszym dniem, każdego z pięciu 2-dniowych szkoleń, po dwie propozycje menu obiadu, spośród których Zamawiający dokona wyboru jednego menu lub zaproponuje modyfikacje, które Wykonawca wprowadzi w ciągu 1 dnia roboczego i przedłoży Zamawiającemu do akceptacji w formie pliku w formacie edytowalnym docx oraz nieedytowalnym pdf osobiście na



nośniku typu pendrive lub za pośrednictwem poczty e-mail. Wykonawca jest zobowiązany do nanoszenia poprawek każdorazowo w terminie do 1 dnia roboczego od przekazania przez Zamawiającego uwag, aż do momentu ostatecznego zaakceptowania przez Zamawiającego propozycji menu.

Ostateczna liczba osób spożywających posiłki mięsne oraz posiłki wegetariańskie, będą podane Wykonawcy przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed każdym dniem, 2-dniowego szkolenia

Wszelkie dokonywanie zmian w standardzie posiłków, wchodzących w skład usługi restauracyjnej wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

5. Usługa trenerska obejmuje:

5.1 Przeprowadzenie pięciu 2-dniowych szkoleń przez trenera, z uwzględnieniem, że każde 2-dniowe szkolenie będzie w wymiarze:

- 1) w I dniu szkolenia - 8 godzin dydaktycznych,
- 2) w II dniu szkolenia - 8 godzin dydaktycznych
wg ustalonego z Zamawiającym harmonogramu.

Każde z pięciu 2-dniowych szkoleń stanowi odrębną całość i dotyczy tego samego zakresu programowego. Uczestnikami każdego z pięciu 2-dniowych szkoleń będą inne osoby.

5.2 Trener wyznaczony do prowadzenia szkoleń w ramach realizowanego zamówienia z zakresu zarządzania zespołem dla kadr organizujących usługi społeczne winien posiadać:

- a) co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) co najmniej 3 - letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów/ doradztwa dla pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej obejmujących swym zakresem deinstytucjonalizację usług społecznym w środowisku lokalnym,
- c) doświadczenie w przeprowadzeniu 100 godzin dydaktycznych szkoleń z zakresu zarządzania i realizacji usług społecznych/współpracy zespołowej na rzecz rozwoju usług społecznych.



5.3 Minimum programowe szkoleń z zakresu zarządzania zespołem dla kadr organizujących usługi społeczne:

Zamawiający wymaga od Wykonawcy opracowania programu 2-dniowego szkolenia w wymiarze 16 godzin dydaktycznych (w I dniu szkolenia - 8 godzin dydaktycznych, w II dniu szkolenia - 8 godzin dydaktycznych, przy czym 1 godzina dydaktyczna oznacza 45 minut) zawierającego co najmniej następujące zagadnienia:

- 1) Komunikacja interpersonalna i komunikacja zespołowa,
- 2) Budowanie zespołu międzysektorowego,
- 3) Budowanie bazy usług społecznych,
- 4) Przeciwdziałanie konfliktom i rozwiązywanie konfliktów,
- 5) Metody i techniki zarządzania zespołem usług społecznych,
- 6) Motywacja zespołu do współpracy,
- 7) Korzyści współpracy międzysektorowej,
- 8) Program Usług Społecznych zasady tworzenia,
- 9) Narzędzia współpracy lokalnej.

6. Wymagania w zakresie dodatkowych elementów dotyczących współpracy Wykonawcy i Zamawiającego przy realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca ma dysponować co najmniej 1 trenerem zdolnym do wykonania przedmiotu szkolenia;
- 2) Opracowanie programu 2-dniowego szkolenia oraz przygotowanie ewaluacji i przekazanie Zamawiającemu do akceptacji zgodnie z poniższymi wymogami Zamawiającego:
 - a) opracowania programu 2-dniowego szkolenia w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy i przekazanie do Zamawiającego. Zamawiający dokona akceptacji w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy opracowanego programu szkolenia lub zgłosi uwagi w tym terminie. W przypadku nie zaakceptowania przez Zamawiającego, opracowanego przez Wykonawcę programu 2- dniowego szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego, w terminie do 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego uwag i przekazanie korekt Zamawiającemu,



- b) Zakres tematyczny pięciu 2-dniowych szkoleń musi być jednakowy i odnosić się do tematyki: Zarządzanie zespołem dla kadr organizujących usługi społeczne;
- c) przygotowanie i przeprowadzenie testów przed i po szkoleniu w celu zweryfikowania poziomu kompetencji uczestników szkolenia. Ocenie podlegają wszyscy uczestnicy szkoleń. W ramach ewaluacji Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi w ramach każdego ze szkoleń 2 imienne testy kompetencji, tj. przed rozpoczęciem szkolenia (pre-test) i ten sam test po jego zakończeniu (post-test) w celu zweryfikowania wzrostu poziomu kompetencji uczestników szkoleń. Po zakończeniu każdego 2-dniowego szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu wyniki testów.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania raportu podsumowującego, w którym powinien zawrzeć m.in. wyniki testów przed i po szkoleniu, analizę oraz podsumowanie testów kompetencji poszczególnych uczestników szkolenia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji, datę szkolenia oraz imię i nazwisko uczestnika, przesłanie go Zamawiającemu maksymalnie 5 dni roboczych po ukończeniu szkolenia.
- 4) Wykonawca w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia przekaże Zamawiającemu opracowany test kompetencji (pre-test i post-test), celem akceptacji. W przypadku nie zaakceptowania przez Zamawiającego opracowanego przez Wykonawcę testu kompetencji (pre-test i post-test), Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego uwag.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest opracować w formie elektronicznej i rozdysponować wśród uczestników materiałów szkoleniowych. Materiał musi zostać przekazany w formie elektronicznej do zatwierdzenia Zamawiającemu co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia pierwszego 2-dniowego szkolenia.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Fundusze Europejskie na lata 2021-2027”



oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. Wykonawca zobowiązany jest oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich wszystkie dokumenty i materiały dla osób uczestniczących w szkoleniu. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z „Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027”; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.

- 7) Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być zgodne z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) oraz „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027” oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027”,
- 8) Wykonawca ma obowiązek umieszczenia przed salami lub na drzwiach wejściowych do sali szkoleniowej, informacji o nazwie szkolenia, które się odbywa w danej sali, wraz z odpowiednimi logotypami, według przekazanych przez Zamawiającego wymogów i wzorów oznaczeń;
- 9) Wykonawca ma obowiązek umieszczenia na tablicach informacyjnych w budynku, w którym prowadzone będą szkolenia w ramach niniejszej umowy, informacji o współfinansowaniu ich ze środków Unii Europejskiej, w ramach realizacji projektu pn.: „**Koordinacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego**” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
- 10)Wszyscy uczestnicy 2-dniowych szkoleń oraz kadra trenerska dojeżdża na szkolenia na własny koszt;
- 11)W zakresie realizacji przedmiotu zamówienia od Wykonawcy wymaga się:
 - a) bieżących konsultacji z wyznaczonymi osobami ze strony Zamawiającego,
 - b) informowania o pojawiających się problemach i innych sytuacjach istotnych dla realizacji zamówienia,



- c) kontaktu osobistego/ telefonicznego/za pośrednictwem poczty elektronicznej z Zamawiającym,
- d) w celu kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej Wykonawca jest zobowiązany wskazać właściwy adres e- mail Wykonawcy w formularzu ofertowym do SWZ.

7. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający zobowiązany będzie do:

- 1) przeprowadzenia naboru uczestników na pięć 2-dniowych szkoleń,
- 2) przygotowania list uczestników i prowadzenia dokumentacji dotyczącej obecności uczestników na szkoleniach, korzystania z usługi hotelowej, restauracyjnej,
- 3) przygotowanie oraz wydrukowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom, którzy ukończyli szkolenie, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
- 4) terminowego przekazywania danych Wykonawcy w obszarach dotyczących poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.