

ZP.272.31.2022

Załącznik nr 1 do SWZ

## Opis przedmiotu zamówienia

### /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

**Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych z branży administracyjno - usługowej dla uczniów szkół ponadpodstawowych,**

**dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowosądecki w ramach projektu pn.: „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”**

#### **Część I Organizacja i przeprowadzenie kursu zawodowego kosmetycznego.**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu zawodowego kosmetycznego** dla uczniów - uczestników projektu pn. „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Zamówienie podstawowe (gwarantowane) obejmuje organizację i przeprowadzenie ww. kursu dla 10 osób.**
3. Przewiduje się utworzenie **dwóch grup** uczniów. Orientacyjna liczba uczniów w poszczególnych grupach kształtuje się następująco:
  - Grupa 1: 5 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. W. Witosa w Nawojowej,
  - Grupa 2: 5 uczniów z Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku.
4. **Zamawiający może - zgodnie z art. 441 ustawy Pzp - skorzystać z opcji**, polegającej na rozszerzeniu zamówienia podstawowego (gwarantowanego) o dodatkowy zakres realizowany za dodatkowym wynagrodzeniem na warunkach określonych dla zamówienia podstawowego. Opcja stanowi uprawnienie Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji zamówienia.
5. **Opcja, o której mowa w pkt 4, przewiduje możliwość zwiększenia liczby uczestników kursu do maksymalnie 16 osób.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość pełnego lub wyłącznie częściowego skorzystania z opcji.
7. Skorzystanie przez Zamawiającego z opcji uzależnione jest od rzeczywistej liczby uczniów deklarujących udział w kursie w terminie wynikającym z niniejszego postępowania.
8. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu (w podziale na grupy, o których mowa powyżej w pkt 3) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
  - a) Jeżeli w trakcie realizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zmniejszenie liczby osób deklarujących udział w kursie (w stosunku do przekazanej listy uczestników), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników do liczby minimum 10, a maksymalnie 16 osób.
  - b) Jeżeli w trakcie realizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby osób

- deklarujących udział w kursie (w stosunku do przekazanej listy uczestników), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 16 osób).
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zarówno liczby uczniów w poszczególnych grupach, jak i liczby utworzonych grup z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 10, a maksymalnie 16 osób.
9. **Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z opcji. Warunkiem uruchomienia opcji jest złożenie przez Zamawiającego stosownego oświadczenia zobowiązującego wykonawcę do wykonania opcji. Zamawiający jest uprawniony do jednokrotnego lub wielokrotnego (według własnego wyboru) złożenia oświadczenia/oświadczeń w przedmiocie skorzystania z opcji. Niezłożenie przez Zamawiającego w trakcie realizacji pierwszych 20% godzin kursu pierwszego oświadczenia w przedmiocie skorzystania z opcji oznacza rezygnację przez Zamawiającego z udzielenia zamówienia w ramach opcji.**
10. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 180 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu dla danej grupy realizującej kurs.**
11. Kurs obejmuje **100 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) w tym 20 godzin zajęć teoretycznych dla każdej grupy oraz 80 godzin zajęć praktycznych dla każdej grupy.
12. Zajęcia teoretyczne w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line). Zajęcia teoretyczne prowadzone metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) mogą być realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności w przeprowadzaniu zajęć teoretycznych w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie lub koniecznością zamknięcia danej szkoły.
13. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia teoretyczne będą realizowane w następujących formach:
- stacjonarnie w 100%,
  - metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w 100% w związku z sytuacją opisaną w pkt 12,
  - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 12.
14. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie każdorazowo ustalana z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
15. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu dla danej grupy z uwzględnieniem pkt 26.
16. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
- a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,

- b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
- c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć.
17. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba.
18. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
- przepisy BHP i zalecenia SANEPIDU, cechy i obowiązki kosmetyczki, cechy i wygląd gabinetu, przygotowanie stanowiska pracy,
  - wywiad kosmetyczny i karta klienta, wskazania i przeciwwskazania do zabiegów,
  - podstawy anatomii i dermatologii, demakijaż i pielęgnacja twarzy, szyi i dekolту,
  - budowa i funkcje skóry, choroby skóry, procesy starzenia się skóry, analiza cery: tłustej, suchej i wrażliwej, mieszanej, naczynkowej, dojrzałej, analiza męskiej skóry,
  - masaż twarzy, szyi i dekolту: technika klasyczna, masaż czekoladowy,
  - rodzaje masek: liftingujące, nawilżające, łagodzące, ściągające, rozpulchniające, oczyszczające, hydrożelowe, gipsowe i błotne,
  - peelingi kosmetyczne: rola peelingu, technika peelingu,
  - rodzaje kwasów, eksfoliacja kwasami owocowymi AHA, BHA i AKA, przeciwwskazania do zabiegów, zasady aplikacji kwasów,
  - regulacja brwi, henna brwi i rzęs, technika zabiegu, przeciwwskazania,
  - depilacja: depilacja woskiem miękkim (puszka, roll-on), depilacja woskiem twardym, depilacja twarzy (wąsik, broda, baki), depilacja pach, depilacja rąk i nóg, depilacja bikini,
  - oczyszczania manualne twarzy, przyczyny i objawy trądziku, diagnostyka trądziku pospolitego, diagnostyka trądziku pospolitego, leczenie trądziku pospolitego, łojotokowe zapalenie skóry, przyczyny i objawy trądziku różowatego, redukcja blizn potrądzikowych,
  - mikrodermabrazja diamentowa, peeling kawitacyjny, ultradźwięki i darsonwalizacja,
  - pielęgnacja dłoni: masaż dłoni, zabiegi pielęgnacyjne, kąpiel parafinowa, manicure klasyczny, manicure hybrydowy,
  - pielęgnacja stóp: masaż stóp, pedicure tradycyjny, pedicure frezarkowy, zabiegi pielęgnacyjne.
- Efekty uczenia się: uczeń nabeździe wiedzę i umiejętności związane z wykonywaniem zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciało klienta, w szczególności w obrębie twarzy, szyi, dekolту, dłoni i stóp.
19. Miejsce realizacji zajęć:
- Zajęcia teoretyczne:
    - dla grupy 1: w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. W. Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
    - dla grupy 2: w Zespole Szkół im. Św. Kingi w Łącku, 33-390 Łącko 26.
  - Zajęcia praktyczne muszą odbywać się w salonie/gabiniecie kosmetycznym/pracowni kosmetycznej do nauki zawodu technika usług kosmetycznych przy uwzględnieniu przestrzegania i stosowania przez wykonawcę aktualnie obowiązujących przepisów higieniczno – sanitarnych i epidemiologicznych.**

**W sytuacji realizacji zajęć praktycznych w pracowni kosmetycznej do nauki zawodu technika usług kosmetycznych, pracownia ta musi być wyposażona w szczególności w następujące stanowiska:**

- stanowisko do manicure,
- stanowisko do pedicure,
- stanowisko do depilacji,
- stanowisko do makijażu,
- stanowisko do zabiegów na twarz,
- stanowisko do dezynfekcji.

Zajęcia praktyczne muszą odbywać się na terenie Miasta Nowy Sącz lub na terenie powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu z danej szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.

20. Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości Zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
21. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu (części teoretycznej) nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną. Wykonawca zapewnia pozostały sprzęt i urządzenia (aparatura kosmetyczna, zabiegowa) wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia zapewnione przez Wykonawcę.
22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przybory i akcesoria kosmetyczne (preparaty do wykonywania zabiegów, kosmetyki) niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
23. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież zabiegową, ochronną, środki ochrony indywidualnej dla uczestników kursu oraz środki czystości potrzebne w trakcie realizacji zajęć praktycznych (m.in.: ręczniki papierowe, mydło, płyn do mycia naczyń, myjki, ściereczki, worki na śmieci).
24. Wykonawca zapewni do realizacji zajęć praktycznych modelki i modeli, min. 1 osoba dla każdej grupy.
25. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu ubezpieczenie grupowe NNW na kwotę 10 000,00 PLN na każdego uczestnika. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej wraz z listą osób objętych w/w ubezpieczeniem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.
26. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego z danej szkoły w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego z danej szkoły Zamawiający przekazuje niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres e-mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu

- umowy.
27. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy oraz w okresie ferii – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.
  28. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.**
  29. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników kursu o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
  30. Wykonawca opracuje **Program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 18. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
  31. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
  32. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku/pliku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
  33. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za pomocą:
    - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
    - logotypu Rzeczypospolitej Polskiej,
    - logotypu województwa małopolskiego,
    - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
  34. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl> (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
  35. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył

w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.

36. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i zewnętrznym przeprowadzonym w instytucji pełniącej rolę instytucji certyfikującej w ramach kwalifikacji kosmetyczka **oraz wydaniem odpowiednio certyfikatu wewnętrznego i zewnętrznego dla osób, które uzyskały pozytywny wynik danego egzaminu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności.** Przez instytucję certyfikującą Zamawiający rozumie podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Do egzaminu wewnętrznego może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaze Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego.

Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.

37. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
38. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
39. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
40. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
41. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
- listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia ucznia stanowią załączniki do projektu umowy,
  - dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
42. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
43. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaze Wykonawcy po zawarciu umowy.
44. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
45. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
- dziennik zajęć – oryginał,

- b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
- c) harmonogram zajęć – oryginał,
- d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
- e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
- f) potwierdzenie odbioru certyfikatów zewnętrznych i wewnętrznych – oryginał,
- g) kopie certyfikatów zewnętrznych i wewnętrznych poświadczone za zgodność z oryginałem,
- h) kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
- i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
- j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla każdej grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
- k) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
- l) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
- m) inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.

Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne

- 46. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.
- 47. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości Zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
- 48. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji zajęć do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
- 49. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał w ofercie doświadczenie trenera w przeprowadzeniu kursu/kursów/szkolenia/szkoleń kosmetycznego/kosmetycznych. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

## **Część II Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi programu Comarch EPR Optima wraz z egzaminem ECDL.**

- 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu obsługi programu Comarch EPR Optima wraz z egzaminem ECDL** dla uczestników projektu pn. „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
- 2. **Zamówienie podstawowe (gwarantowane) obejmuje organizację i przeprowadzenie ww. kursu dla 20 osób.**

3. Przewiduje się utworzenie **dwóch grup** uczniów. Orientacyjna liczba uczniów w poszczególnych grupach kształtuje się następująco:
  - Grupa 1: 10 uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie,
  - Grupa 2: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. im. Ks. prof. J. Tischnera w Starym Sączu.
4. **Zamawiający może - zgodnie z art. 441 ustawy Pzp - skorzystać z opcji**, polegającej na rozszerzeniu zamówienia podstawowego (gwarantowanego) o dodatkowy zakres realizowany za dodatkowym wynagrodzeniem na warunkach określonych dla zamówienia podstawowego. Opcja stanowi uprawnienie Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji zamówienia.
5. **Opcja, o której mowa w pkt 4, przewiduje możliwość zwiększenia liczby uczestników kursu do maksymalnie 30 osób.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość pełnego lub wyłącznie częściowego skorzystania z opcji.
7. Skorzystanie przez Zamawiającego z opcji uzależnione jest od rzeczywistej liczby uczniów deklarujących udział w kursie w terminie wynikającym z niniejszego postępowania.
8. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu (w podziale na grupy, o których mowa powyżej w pkt 3) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
  - a) Jeżeli w trakcie realizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zmniejszenie liczby osób deklarujących udział w kursie (w stosunku do przekazanej listy uczestników), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników do liczby minimum 20, a maksymalnie 30 osób.
  - b) Jeżeli w trakcie realizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby osób deklarujących udział w kursie (w stosunku do przekazanej listy uczestników), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 30 osób).
  - c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zarówno liczby uczniów w poszczególnych grupach, jak i liczby utworzonych grup z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 20, a maksymalnie 30 osób.
9. **Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z opcji. Warunkiem uruchomienia opcji jest złożenie przez Zamawiającego stosownego oświadczenia zobowiązującego wykonawcę do wykonania opcji. Zamawiający jest uprawniony do jednokrotnego lub wielokrotnego (według własnego wyboru) złożenia oświadczenia/oświadczeń w przedmiocie skorzystania z opcji. Niezłożenie przez Zamawiającego w trakcie realizacji pierwszych 20% godzin kursu pierwszego oświadczenia w przedmiocie skorzystania z opcji oznacza rezygnację przez Zamawiającego z udzielenia zamówienia w ramach opcji.**
10. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 160 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu dla danej grupy realizującej kurs.**
11. Kurs obejmuje **30 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla każdej grupy.
12. Zajęcia w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (on-line). Zajęcia prowadzone metodami zdalnego dostępu (on-line) mogą być



- realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności w przeprowadzaniu zajęć teoretycznych w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie lub koniecznością zamknięcia danej szkoły.
13. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia teoretyczne będą realizowane w następujących formach:
    - stacjonarnie w 100%,
    - metodami zdalnego dostępu (on-line) w 100% w związku z sytuacją opisaną w pkt 12,
    - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 12.
  14. Liczba godzin zajęć prowadzonych metodami zdalnego dostępu (on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
  15. Formę przeprowadzenia zajęć Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt. 21.
  16. Do realizacji zajęć metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
    - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
    - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
    - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć.
  17. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba.
  18. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
    - a) **moduł handel i magazyn:**
      - struktura programu,
      - standardowe przyciski obsługujące program,
      - pasek skrótów,
      - konfiguracja programu,
      - założenie nowej bazy danych,
      - konfiguracja bazy danych,
      - import danych pomiędzy bazami,
      - wprowadzenie operatora,
      - rejestry kasowo/bankowe,
      - planowane płatności – zdarzenie w preliminarzu płatności,
      - wprowadzenie raportu bankowego/kasowego,
      - rozliczanie i kompensata dokumentów,
      - karta ewidencyjna towaru,
      - wprowadzenie bilansu otwarcia,
      - ustalenie warunków handlowych kontrahenta,
      - wystawianie faktur,
      - ewidencja zaliczek,
      - rezerwacje towaru,

- wystawianie dokumentów magazynowych oraz ich konwersja do dokumentu handlowego,
- anulowanie dokumentu,
- dokumenty korygujące
- atrybuty towaru,
- wielomagazynowość,
- zakup/sprzedaż towaru powiązanego z opakowaniem,
- dostawa/nabycie wewnątrzwspólnotowe,
- deklaracja Intrastat ,
- import towarów spoza UE,

b) **moduł księgowość uproszczona i środki trwałe:**

- struktura programu,
- standardowe przyciski obsługujące program,
- przyciski dostępne na listach,
- przyciski dostępne na formularzach,
- przyciski dostępne w pasku zadań,
- listy EIP,
- pola SPIN,
- zaznaczanie pozycji na liście,
- menu nawigacji,
- konfiguracja programu,
- założenie nowej bazy danych,
- import danych pomiędzy bazami,
- lista banków,
- numeracja rachunków,
- import listy banków,
- kategorie,
- lista kontrahentów,
- grupy kontrahentów,
- lista urzędów,
- rejestry kasowe/bankowe,
- Formy płatności,
- kilka rachunków bankowych,
- preliminarz płatności,
- elektroniczna wymiana danych z bankiem,
- rozliczenia,
- kompensaty,
- automatyczne rozliczenia z podmiotem,
- noty odsetkowe,
- ponaglenia zapłaty,
- księga przychodów i rozchodów,
- ewidencja ryczałtowa,
- rejestry VAT,
- księga Przychodów i Rozchodów,

- ewidencja VAT,
- deklaracja VAT-7,
- zaliczka na deklarację PIT-4R,
- Zaliczki na PIT-36/PIT-36L,

Efekty uczenia: w wyniku odbytego kursu uczestnik nabędzie dodatkowe praktyczne umiejętności swobodnego poruszania w wybranych modułach programu Comarch EPR Optima oraz usystematyzuje wiedzę w zakresie zagadnień rozliczeniowo-księgowych.

19. Miejscem realizacji zajęć:

- dla grupy 1: Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie, ul. Armii Krajowej 19, 33-330 Grybów,
- dla grupy 2: Zespół Szkół im. ks. prof. J. Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz.

20. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia pracownię komputerową danej szkoły wraz z wyposażeniem tj. komputery stacjonarne (1 uczeń przy 1 stanowisku komputerowym). Wykonawca zapewnia odpowiednie programy/oprogramowania wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę oraz dana szkołę.

21. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego z danej szkoły w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego z danej szkoły Zamawiający przekaze niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres e-mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy.

22. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy oraz w okresie ferii – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.

23. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.**

24. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników kursu o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.

25. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 18. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
26. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
27. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot zewnętrzny winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
28. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej oraz oznakowane za pomocą:
  - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
  - logotypu Rzeczypospolitej Polskiej,
  - logotypu województwa małopolskiego,
  - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
29. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM:  
<http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
30. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
31. **Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym i egzaminem zewnętrznym ECDL oraz wydaniem certyfikatu dla osób, które uzyskały pozytywny wynik danego egzaminu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności.** Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca prześle Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
32. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny ECDL nie wlicza się do godzin**

**kursu.**

33. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
34. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
35. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
36. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
  - a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia ucznia stanowią załączniki do projektu umowy,
  - b) dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
37. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
38. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
39. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
40. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
  - a) dziennik zajęć – oryginał,
  - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
  - c) harmonogram zajęć – oryginał,
  - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
  - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
  - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
  - g) kopie certyfikatów poświadczona za zgodność z oryginałem,
  - h) kopie zaświadczeń poświadczona za zgodność z oryginałem,
  - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
  - j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla każdej grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
  - k) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
  - l) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
  - m) inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
41. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.

42. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
43. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji zajęć do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
50. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał w ofercie doświadczenie trenera w przeprowadzeniu kursu/kursów/szkolenia/szkoleń **obsługi programu Comarch EPR Optima**. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

### Część III Organizacja i przeprowadzenie kursu florystyki

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu florystyki** dla uczestników projektu pn. „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Zamówienie podstawowe (gwarantowane) obejmuje organizację i przeprowadzenie ww. kursu dla 20 osób.**
3. Przewiduje się utworzenie **dwóch grup** uczniów. Orientacyjna liczba uczniów w poszczególnych grupach kształtuje się następująco:
  - Grupa 1: 10 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. W. Witosa w Nawojowej,
  - Grupa 2: 10 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy Zdroju.
4. **Zamawiający może - zgodnie z art. 441 ustawy Pzp - skorzystać z opcji**, polegającej na rozszerzeniu zamówienia podstawowego (gwarantowanego) o dodatkowy zakres realizowany za dodatkowym wynagrodzeniem na warunkach określonych dla zamówienia podstawowego. Opcja stanowi uprawnienie Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji zamówienia.
5. **Opcja, o której mowa w pkt 4, przewiduje możliwość zwiększenia liczby uczestników kursu do maksymalnie 30 osób.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość pełnego lub wyłącznie częściowego skorzystania z opcji.
7. Skorzystanie przez Zamawiającego z opcji uzależnione jest od rzeczywistej liczby uczniów deklarujących udział w kursie w terminie wynikającym z niniejszego postępowania.
8. Zamawiający przekaże Wykonawcy listę uczestników kursu (w podziale na grupy, o których mowa powyżej w pkt 3) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
  - a) Jeżeli w trakcie realizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zmniejszenie liczby osób deklarujących udział w kursie (w stosunku do przekazanej listy uczestników), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby

- uczestników do liczby minimum 20, a maksymalnie 30 osób.
- b) Jeżeli w trakcie realizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby osób deklarujących udział w kursie (w stosunku do przekazanej listy uczestników), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 30 osób).
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zarówno liczby uczniów w poszczególnych grupach, jak i liczby utworzonych grup z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 20, a maksymalnie 30 osób.
9. **Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z opcji. Warunkiem uruchomienia opcji jest złożenie przez Zamawiającego stosownego oświadczenia zobowiązującego wykonawcę do wykonania opcji. Zamawiający jest uprawniony do jednokrotnego lub wielokrotnego (według własnego wyboru) złożenia oświadczenia/oświadczeń w przedmiocie skorzystania z opcji. Niezłożenie przez Zamawiającego w trakcie realizacji pierwszych 20% godzin kursu pierwszego oświadczenia w przedmiocie skorzystania z opcji oznacza rezygnację przez Zamawiającego z udzielenia zamówienia w ramach opcji.**
10. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 160 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu dla danej grupy realizującej kurs.**
11. Kurs obejmuje **60 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) w tym 10 godzin zajęć teoretycznych oraz 50 godzin zajęć praktycznych dla każdej grupy.
12. Zajęcia teoretyczne w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (on-line). Zajęcia teoretyczne prowadzone metodami zdalnego dostępu (on-line) mogą być realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności w przeprowadzaniu zajęć teoretycznych w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie lub koniecznością zamknięcia danej szkoły.
13. Zajęcia praktyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej.
14. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia teoretyczne będą realizowane w następujących formach:
- stacjonarnie w 100%,
  - metodami zdalnego dostępu (on-line) w 100% w związku z sytuacją opisaną w pkt 12,
  - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 12.
15. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
16. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt. 23.
17. Do realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
- a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,

- b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
- c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć.
18. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba.
19. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
- materiałoznawstwo roślinne,
  - podstawowy warsztat florysty,
  - podział roślin ozdobnych, z naciskiem na rośliny ozdobne najczęściej stosowane we florystyce i handlu,
  - metody ożywiania i przedłużania trwałości roślin,
  - metody suszenia i preparowania roślin,
  - zasady komponowania motywów i kolorów,
  - układanie bukietów: z kwiatów pojedynczych i z wielu kwiatów (bukiet spiralny, pionowy na konstrukcjach),
  - wykonywanie wiązanek okolicznościowych,
  - dekoracje stołów,
  - układanie kwiatów w naczyniach,
  - wykonywanie wiązanek ślubnych (bukiety w ręce, dekoracje samochodowe),
  - wykonywanie wiązanek żałobnych (wiązanki na florecie, nauka wypisywania szarf),
  - wykonywanie wianków i girland,
- Efekty uczenia: w wyniku odbytego kursu uczestnik nabędzie dodatkowe praktyczne umiejętności i wiedzę z zakresu projektowania i wykonywania dekoracji roślinnych oraz aranżowania wnętrza i otwartej przestrzeni, roślinami i kompozycjami roślinnymi.
20. Miejsce realizacji zajęć:
- dla grupy 1: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
  - dla grupy 2: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju ul. Nadbrzeżna 3, 33-380 Krynica – Zdrój.
21. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu (części teoretycznej) nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną danej szkoły.
22. Wykonawca zapewni środki techniczne niezbędne do realizacji kursu, w liczbie zapewniającej możliwość samodzielnej pracy uczestnika kursu:
- stanowiska florystyczne z niezbędnym sprzętem do pracy dla każdego uczestnika,
  - środki techniczne i akcesoria (m.in. kwiaty świeże, suszone, sztuczne),
  - dotatki do dekoracji kwiatów,
  - narzędzia tnące (sekatory, noże, nożyce, cążki do cięcia drutu itp.),
  - pojemniki, wazon, miski, pistolet do kleju, gąbki florystyczne, preparaty przedłużające świeżość roślin, nóż do gąbki, konewka, spryskiwacz, rafia, świece, ozdoby drobne
23. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego z danej szkoły w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy



i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu.

Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego z danej szkoły Zamawiający prześle niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres e-mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy.

24. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy oraz w okresie ferii – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.
25. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.**
26. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników kursu o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
27. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 19. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
28. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
29. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot zewnętrzny winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
30. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej oraz oznakowane za pomocą:
  - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
  - logotypu Rzeczpospolitej Polskiej,
  - logotypu województwa małopolskiego,

- logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
31. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 . Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM:  
<http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
  32. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
  33. **Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem certyfikatu dla osób, które uzyskały pozytywny wynik egzaminu, potwierdzającego nabyte kompetencje i umiejętności.** Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
  34. Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.
  35. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
  36. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
  37. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
  38. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
    - a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) – Wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia ucznia stanowią załączniki do projektu umowy,
    - b) dziennik zajęć– wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
  39. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
  40. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
  41. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
  42. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest

zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:

- a) dziennik zajęć – oryginał,
- b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
- c) harmonogram zajęć – oryginał,
- d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
- e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
- f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
- g) kopie certyfikatów poświadczane za zgodność z oryginałem,
- h) kopie zaświadczeń poświadczane za zgodność z oryginałem,
- i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
- j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla każdej grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
- k) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
- l) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
- m) inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.

Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.

43. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.
44. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
45. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji zajęć do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
44. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał w ofercie doświadczenie trenera w przeprowadzeniu kursu/kursów/szkolenia/szkoleń florystyki. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

#### **Część IV Organizacja i przeprowadzenie kursu operatora wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu operatora wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia** dla uczniów - uczestników projektu pn. „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.

2. **Zamówienie podstawowe (gwarantowane) obejmuje organizację i przeprowadzenie ww. kursu dla 40 osób.**
3. Przewiduje się utworzenie **czterech grup** uczniów. Orientacyjna liczba uczniów w poszczególnych grupach kształtuje się następująco:
  - Grupa 1: 10 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej
  - Grupa 2: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu,
  - Grupa 3: 10 uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie,
  - Grupa 4: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. Św. Kingi w Łącku.
4. **Zamawiający może - zgodnie z art. 441 ustawy Pzp - skorzystać z opcji**, polegającej na rozszerzeniu zamówienia podstawowego (gwarantowanego) o dodatkowy zakres realizowany za dodatkowym wynagrodzeniem na warunkach określonych dla zamówienia podstawowego. Opcja stanowi uprawnienie Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji zamówienia.
5. **Opcja, o której mowa w pkt 4, przewiduje możliwość zwiększenia liczby uczestników kursu do maksymalnie 50 osób.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość pełnego lub wyłącznie częściowego skorzystania z opcji.
7. Skorzystanie przez Zamawiającego z opcji uzależnione jest od rzeczywistej liczby uczniów deklarujących udział w kursie w terminie wynikającym z niniejszego postępowania.
8. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę uczestników kursu (w podziale na grupy, o których mowa powyżej w pkt 3) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
  - a) Jeżeli w trakcie realizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zmniejszenie liczby osób deklarujących udział w kursie (w stosunku do przekazanej listy uczestników), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników do liczby minimum 40, a maksymalnie 50 osób.
  - b) Jeżeli w trakcie realizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby osób deklarujących udział w kursie (w stosunku do przekazanej listy uczestników), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 50 osób).
  - c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zarówno liczby uczniów w poszczególnych grupach, jak i liczby utworzonych grup z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 40, a maksymalnie 50 osób.
9. **Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z opcji. Warunkiem uruchomienia opcji jest złożenie przez Zamawiającego stosownego oświadczenia zobowiązującego wykonawcę do wykonania opcji. Zamawiający jest uprawniony do jednokrotnego lub wielokrotnego (według własnego wyboru) złożenia oświadczenia/oświadczeń w przedmiocie skorzystania z opcji. Niezłożenie przez Zamawiającego w trakcie realizacji pierwszych 20% godzin kursu pierwszego oświadczenia w przedmiocie skorzystania z opcji oznacza rezygnację przez Zamawiającego z udzielenia zamówienia w ramach opcji.**
10. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 160 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca**

**zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu dla danej grupy realizującej kurs.**

11. Kurs obejmuje **38 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut), w tym 28 godzin zajęć teoretycznych oraz 10 godziny zajęć praktycznych na każdą grupę.
12. Zajęcia teoretyczne w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line). Zajęcia teoretyczne prowadzone metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) mogą być realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności w przeprowadzaniu zajęć teoretycznych w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie lub koniecznością zamknięcia danej szkoły.
13. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia teoretyczne będą realizowane w następujących formach:
  - stacjonarnie w 100%,
  - metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w 100% w związku z pkt 12,
  - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z pkt 12.
14. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie każdorazowo ustalana z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
15. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu dla danej grupy z uwzględnieniem pkt. 26.
16. Do realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
  - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
  - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
  - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć z danego dnia zajęć.
17. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba.
18. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:
  - a) typy stosowanych wózków jezdniowych,
  - b) budowa wózka,
  - c) czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy z wózkami,
  - d) czynności operatora w czasie pracy z wózkami,
  - e) wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
  - f) wiadomości z zakresu BHP,
  - g) wiadomości o dozorcze technicznym,
  - h) informacje na temat bezpiecznego użytkowania butli z gazem w wózkach jezdniowych, w tym ich bezpiecznej wymiany,
  - i) samodzielna wymiana butli z gazem,
  - j) zajęcia praktyczne.

Kurs winien być prowadzony w oparciu o Minimalne wymagania dotyczące programów szkoleń dla osób ubiegających się o uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego (UTB) udostępnione przez Urząd Dozoru Technicznego.

19. Miejsce realizacji zajęć:

**a) Zajęcia teoretyczne:**

- dla grupy 1 w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
- dla grupy 2 w Zespole Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz,
- dla grupy 3 w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie ul. Armii Krajowej 19, 33-330 Grybów,
- dla grupy 4 w Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku, 33-390 Łącko 26.

**b) Zajęcia praktyczne: teren miasta Nowy Sącz lub teren powiatu nowosądeckiego.**

**W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest dana szkoła wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu z danej szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.**

20. Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
21. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią liczbę maszyn na zajęcia praktyczne, o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom kursu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt, urządzenia i maszyny zapewnione przez wykonawcę.
22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (paliwo, oleje, smary, butle gazowe propan – butan, itp.) niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych w taki sposób, aby uzyskać pożądany efekt kształcenia.
23. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież ochronną dla uczestników kursu oraz środki ochrony indywidualnej dla uczestników kursu. Pod pojęciem odzieży ochronnej zamawiający rozumie kask i rękawice ochronne.
24. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić środki czystości potrzebne w trakcie realizacji zajęć praktycznych (m.in.: ręczniki papierowe, mydło, itp.).
25. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu ubezpieczenie grupowe NNW na kwotę 10 000,00 PLN na każdego uczestnika. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej wraz z listą osób objętych w/w ubezpieczeniem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć danej grupy.
26. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego z danej szkoły w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu.  
Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego z danej szkoły Zamawiający prześle niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za

- pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy.
27. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy oraz w okresie ferii – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.
  28. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.**
  29. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, tj. do 3 dni roboczych, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
  30. Wykonawca opracuje **Program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 18. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
  31. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
  32. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku/pliku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
  33. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za pomocą:
    - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
    - logotypu Rzeczpospolitej Polskiej,
    - logotypu województwa małopolskiego,
    - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
  34. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM:

- <http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
35. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
  36. **Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem certyfikatu dla osób, które uzyskały pozytywny wynik egzaminu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności.** Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
  37. **Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom uczestniczącym w kursie, które zdały egzaminy uzyskanie stosownych uprawnień do obsługi wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia w terminie 7 dni od wydania w/w dokumentów przez właściwy organ.** Dokumentem potwierdzającym kwalifikacje do obsługi wózka jezdniowego podnośnikowego jest zaświadczenie kwalifikacyjne wydane przez organ właściwej jednostki dozoru technicznego na podstawie rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych (Dz. U z 2019 r. poz. 1008). Wykonawca zapewni realizację kursu w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem.
  38. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
  39. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
  40. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
  41. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
  42. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
    - a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) - wzór listy obecności stanowi załącznik do projektu umowy,
    - b) dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
  43. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
  44. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety



- ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
45. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
46. Wykonawca w terminie do 14 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
- dziennik zajęć – oryginał,
  - listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
  - harmonogram zajęć - oryginał,
  - potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
  - potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
  - potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
  - potwierdzenie odbioru zaświadczeń kwalifikacyjnych potwierdzających posiadanie uprawnień do obsługi wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia - oryginał,
  - kopie certyfikatów poświadczonych za zgodność z oryginałem,
  - kopie zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem,
  - kopie zaświadczeń kwalifikacyjnych potwierdzających posiadanie uprawnień obsługi wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia poświadczonych za zgodność z oryginałem,
  - protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
  - dokumentację fotograficzną z realizacji kursu dla danej grupy, obejmującą min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
  - ankiety ewaluacyjne – oryginał,
  - raport z wyników badania ankietowego,
- Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
47. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.
48. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
45. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał w ofercie doświadczenie trenera w przeprowadzeniu kursu/kursów/ szkolenia/szkoleń operatora wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.