

ZP.272.28.2022

Załącznik nr 1 do SWZ

## Opis przedmiotu zamówienia /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

**Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych z branży turystyczno - gastronomicznej 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 baristy

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu baristy** 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 70 osób.**
3. Przewiduje się utworzenie **siedmiu 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. Tischnera w Starym Sączu,
  - Grupa 3: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Tischnera w Starym Sączu,
  - Grupa 4: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Tischnera w Starym Sączu,
  - Grupa 5: 10 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju,
  - Grupa 6: 10 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju,
  - Grupa 7: 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 105 osób.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość pełnego lub 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 70, a maksymalnie 105 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 105 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 70, a maksymalnie 105 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, w tym 6 godzin zajęć teoretycznych oraz 24 godziny zajęć praktycznych.
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. 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 (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.

15. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji 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. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni 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:
  - A. Zajęcia teoretyczne:
    - Kawa:  
Podstawowe informacje o kawie: historia, rejony uprawy, wymagania klimatyczne, odmiany, największe plantacje, obróbka ziarna, wypalanie, różnice ze względu na odmianę (Arabika, Robusta), „najdroższa kawa świata”, sposoby sporządzania kawy, spożycie kawy na świecie,
    - Barista:  
Początki zawodu na świecie, kwalifikacje i zakres obowiązków – cechy dobrego baristy, Sprzęt baristy: ekspres ciśnieniowy – budowa, parametry, rodzaje, parzenie kawy w ekspresie ciśnieniowym, konserwacja, młynek – budowa, ustawienia, rodzaje, rodzaje szkła i polcelany przy podawaniu kawy, kończenie pracy na ekspresie, czyszczenie i konserwacja, Przygotowanie espresso w teorii zasada 4M: Miscela, Macinacaffc, Machina, Mano, podstawowe rodzaje espresso, dbałość o stanowisko pracy.
  - B. Zajęcia Praktyczne:  
Przygotowanie espresso, espresso doppio, ristretto, lungo, napoje na bazie espresso;  
Zasady spieniania mleka, ćwiczenia,  
Przygotowanie napojów kawowych z mlekiem – latte, cappucino, latte macchiato,  
Przygotowywanie napojów kawowych z dodatkami smakowymi, kawy mrożone  
Omówienie i wykorzystanie dodatków do kaw – czekolada (mocha), lody (espresso affogato), bita śmietana, sosy,  
Latte art – sztuka „rysowania na kawie”: serce, rozeta, tulipan,  
Bieżąca obsługa i konserwacja ekspresu, inne sposoby parzenia kawy  
Efekty uczenia: uczeń nabędzie umiejętności związane z przygotowywaniem i serwowaniem kawy oraz wiedzę teoretyczną z podstaw pracy baristy.
20. Miejsce realizacji zajęć:
  - a) Grupa 1: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
  - b) Grupa 2, 3 i 4: Zespół Szkół im. ks. prof. Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz,

- c) Grupa 5, 6 i 7 : Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju, ul. Nadbrzeżna 3, 33-380 Krynica - Zdrój.
21. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną danej szkoły. Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę oraz udostępnione przez daną szkołę.
  22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne materiały, produkty oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.
  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 przekaże 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/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.
30. 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.
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 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.
34. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
35. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty certyfikatów i zaświadczeń 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 poświadczonych za zgodność z oryginałem,
  - h) kopie zaświadczeń poświadczonych 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.
46. 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/szkolenia baristy. 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 sommeliera

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu sommeliera** 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 30 osób.**
3. Przewiduje się utworzenie **trzech 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 Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy Zdroju,
  - Grupa 3: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. 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 40 osób.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość pełnego lub 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 30, a maksymalnie 40 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 40 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 30, a maksymalnie 40 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, w tym 6 godzin zajęć teoretycznych oraz 24 godzin zajęć praktycznych.
  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. 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 (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.
  15. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji 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. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni 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:
    - a) podstawy wiedzy sommelierskiej,
    - b) prezentacja narzędzi, rodzaje korków, korkociągów, butelek, kieliszków, inne akcesoria sommelierskie,



- c) definicje wina, podstawy produkcji i podziału win,
- d) winiarski savoir vivre,
- e) podstawy degustacji wina,
- f) rozpoznawanie smaków,
- g) rozpoznawanie zapachów,
- h) dobieranie win do potraw.

**Wykonawca ma zagwarantować realizację programu kursu w taki sposób aby nie doszło do spożywania napojów alkoholowych.**

Efekty uczenia: uczeń nabeździe umiejętności związane z dobieraniem win do potraw oraz wiedzę teoretyczną z podstaw pracy someliera.

20. Miejsce realizacji zajęć:
- a) Grupa 1: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
  - b) Grupa 2: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy Zdroju, ul. Nadbrzeźna 3, 33-380 Krynica – Zdrój,
  - c) Grupa 3: Zespół Szkół im. ks. prof. Tischnera w Starym Sączu ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz.
21. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną danej szkoły. Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę oraz udostępnione przez daną szkołę.
22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne materiały, produkty oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.
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 przekaże 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/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.
30. 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.
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. Wzory materiałów 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 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.

34. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
35. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty certyfikatów i zaświadczeń 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 poświadczony za zgodność z oryginałem,
  - h) kopie zaświadczeń poświadczony 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.
  46. 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/szkolenia sommeliera. 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 kuchni molekularnej

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu kuchni molekularnej** 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 10 osób.**
3. Przewiduje się utworzenie **jednej** grupy uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa 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 20 osób.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość pełnego lub 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 (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 20 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 20 osób).
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczniów z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 10, a maksymalnie 20 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.**
11. Kurs obejmuje **30 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut), w tym 6 godzin zajęć teoretycznych oraz 24 godzin zajęć praktycznych.
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 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 (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.
15. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu.
16. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt 22.
17. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni 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:
- geneza kuchni molekularnej,
  - wyjaśnienie zasad,
  - stosowanie tekstur,
  - wykonywanie sfer - zwykłej i odwróconej,
  - sporządzanie pianek, żeli,
  - praktyczne zastosowanie ciekłego azotu,
  - wykonywanie kawiorów,
  - wykorzystanie osmozy w sporządzaniu potraw,
  - gotowanie sous – vide,
  - przygotowanie gotowych dań z wykorzystaniem poznanych wcześniej technik kuchni molekularnej.

Efekty uczenia: uczeń nabędzie wiedzę związaną z nowoczesnymi technologiami wykorzystywanymi w gastronomii oraz praktyczne umiejętności pozwalające opanować technikę przygotowywania nowoczesnych dań.

- Miejsce realizacji zajęć: Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, ul. Krakowska 1, 33-340 Stary Sącz.
20. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną szkoły. Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę oraz udostępnione przez szkołę.
21. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne materiały, produkty oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.
22. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego ze 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 ze 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.
23. 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.

24. 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.**
25. 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.
26. 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.
27. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
28. 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.
29. 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.
30. 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. Wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
31. 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.

32. 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 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.
33. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
34. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
35. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
36. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
37. 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.
38. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
39. 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.
40. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
41. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu 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,
  - kopie certyfikatów poświadczane za zgodność z oryginałem,
  - kopie zaświadczeń poświadczane za zgodność z oryginałem,
  - protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
  - dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
  - 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.
42. 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.
43. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
44. 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.
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/szkolenia kuchni molekularnej. 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 carvingu

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu carvingu** 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. Wincentego Witosa w Nawojowej,
  - Grupa 2: 10 uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie.
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 29 osób.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość pełnego lub 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 29 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 29 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 29 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, w tym 2 godziny zajęć teoretycznych oraz 28 godzin zajęć praktycznych.
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. 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 (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.
15. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji 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. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni 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:
  - a) informacje o carvingu – historia i pochodzenie carvingu,
  - b) narzędzia do carvingu - prezentacja sprzętu,
  - c) przygotowanie warzyw i owoców do obróbki,
  - d) wykonanie dekoracji z różnych warzyw i owoców,
  - e) wykonanie dekoracji z warzyw,
  - f) zastosowanie dekoracji i kompozycji w praktyce,
  - g) przechowywanie dekoracji, ich trwałość i prezentacja,
  - h) podstawowe zasady BHP

Efekty uczenia: uczeń nabyte umiejętności związane z wykonaniem dekoracji z różnych warzyw i owoców oraz zastosowaniem dekoracji.
20. Miejsce realizacji zajęć:
  - a) Grupa 1: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
  - b) Grupa 2: Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie ul. A. Krajowej 19, 33-330 Grybów.
21. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną danej szkoły. Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę oraz udostępnione przez daną szkołę.
22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne materiały, produkty oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu. Zamawiający wymaga, aby w okresie trwania kursu jednemu uczestnikowi zagwarantowano ćwiczenia praktyczne z użyciem co najmniej następujących ilości i rodzajów warzyw i owoców: 2 pęczki rzodkiewki, 2 cukinie, 2 rzodkwie białe, 2 pory, 3 marchewki, 5 cebul, 2 melony, 2 arbuzy, 5 jabłek, 5 pomarańczy i 4 mango oraz 3 kapusty pekińskie i 5 ogórków. Wykonawca może rozszerzyć wskazany powyżej katalog surowców według własnego uznania, w przypadku, gdy uzna, że wskazane surowce nie są wystarczające do zapewnienia realizacji zajęć w sposób atrakcyjny dla uczestników.
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/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.
30. 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.
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. Wzory materiałów 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 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.
  34. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
  35. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty certyfikatów i zaświadczeń 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 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.

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.
46. 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/szkolenia carvingu. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

#### **Część V Organizacja i przeprowadzenie kursu tworzenia stron www wraz z egzaminem ECDL z zakresu podstaw pracy z komputerem (moduł ECDL B1)**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu tworzenia stron www wraz z egzaminem ECDL z zakresu podstaw pracy z komputerem (moduł ECDL B1)** 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 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu,
  - 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 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 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 **45 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 (w wersji on-line). Zajęcia prowadzone metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) mogą być realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności

- w przeprowadzaniu zajęć w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie lub koniecznością zamknięcia danej szkoły.
13. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia 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 prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji 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. W przypadku realizacji zajęć metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni 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) wprowadzenie:
      - język HTML w tworzeniu stron WWW,
      - reguły języka HTML,
      - standardy,
      - oprogramowanie,
    - b) główne elementy tekstowe strony WWW:
      - nagłówek i treść strony,
      - tytuły działów,
      - separatory
    - c) arkusze stylów (CSS) i ich podłączanie do strony,
    - d) ogólne ustawienia dla strony WWW:
      - ustawienia dla całej strony (m.in. krój i wielkość pisma oraz kolor tła),
      - marginesy i ramki dla różnych elementów strony,
      - kodowanie polskich znaków,
    - e) formatowanie akapitów i tytułów (za pomocą CSS):
      - wcięcie akapitowe i odstępy między wierszami,
      - wyśrodkowanie i zmiana koloru tła tytułów,
      - użycie kapitalików lub wersalików,
    - f) inne elementy składowe strony:
      - listy,



- tabele,
  - grafika i używanie kolorów,
  - elementy "div" i "span" oraz tworzenie bardziej złożonych układów stron,
  - używanie komentarzy i znaków specjalnych,
- g) linki/hipertącza:
- wstawianie hipertącza,
  - udostępnianie plików za pośrednictwem strony WWW,
  - automatyczne tworzenie wiadomości e-mail,
  - zmiana sposobów wyświetlania linków,
  - użycie grafiki jako hipertącza/linku,
- h) katalogi i pliki:
- zapisywanie ścieżki dostępu do plików (ścieżki względne i bezwzględne),
  - pliki "index.html",
  - pliki graficzne: PNG, JPEG/JPG, GIF,
- i) podstawy obsługi Adobe Photoshop,
- j) udostępnianie stron WWW:
- reguły pozycjonowania stron,
  - elementy: "meta", "description", "keywords",
  - rejestrowanie stron w wyszukiwarkach,
  - katalogi tematyczne.
- k) przygotowanie do egzaminu ECDL z zakresu podstaw pracy z komputerem (moduł ECDL B1).

Efekty uczenia: uczeń nabyte wiedzę i umiejętności związane z tworzeniem dowolnych strony WWW, zapozna się z tajnikami HTML/XHTML oraz CSS a także udostępnianiem strony WWW na serwerze.

19. Miejsce realizacji zajęć:

- a) Grupa 1: Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz,
- b) Grupa 2: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy - Zdroju, ul. Nadbrzeżna 3, 33-380 Krynica – Zdrój.

20. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia pracownię komputerową danej szkoły wraz z wyposażeniem tj. komputery (1 uczeń przy 1 stanowisku komputerowym). Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia tj. odpowiednie programy/oprogramowania wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia zapewnione przez Wykonawcę oraz udostępnione przez daną 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 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.
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/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.
  28. 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.
  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 przeprowadzonym przez wykonawcę i zewnętrznym ECDL z zakresu podstaw pracy z komputerem (moduł ECDL B1) we właściwej Instytucji certyfikującej oraz wydaniem odpowiednio certyfikatu wewnętrznego i zewnętrznego dla osób, które uzyskały pozytywny wynik danego egzaminu potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności.** Do egzaminów 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 ECDL oraz koszty 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 prześle 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 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.

- 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.
- 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/szkolenia tworzenia stron www. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

## **Część VI Organizacja i przeprowadzenie kursu barmana wraz z egzaminem zewnętrznym**

- 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu barmana wraz z egzaminem zewnętrznym** 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 30 osób.**
- 3. Przewiduje się utworzenie **trzech grup** uczniów. Orientacyjna liczba uczniów w poszczególnych grupach kształtuje się następująco:
  - Grupa 1: 10 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy Zdroju

- Grupa 2: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Tischnera w Starym Sączu,
  - Grupa 3: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. 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 45 osób.**
  6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość pełnego lub 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 30, a maksymalnie 45 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 45 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 30, a maksymalnie 45 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) dla każdej grupy, w tym 12 godzin zajęć teoretycznych oraz 48 godzin zajęć praktycznych.
  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. 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 (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.
15. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji 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. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni 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:
  - a) towaroznawstwo, terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego, jednostki miar, rodzaje szkła, podstawowe zasady pracy barmana,
  - b) podstawy obsługi konsumenta, technika i psychologia sprzedaży, classic bar, working flair,
  - c) zasady etyki zawodowej, typologia gości, sposoby budowania pozytywnego wizerunku i atmosfery,
  - d) kultura spożywania napojów alkoholowych – wpływ alkoholu na organizm człowieka, odpowiedzialne serwowanie alkoholu,
  - e) organizacja baru i jego wyposażenie w sprzęt i urządzenia,
  - f) asortyment napojów alkoholowych niskoprocentowych, średnioprocentowych i wysokoprocentowych,
  - g) temperatura podania, dobór szkła, sposób podania wybranego napoju,
  - h) struktura napoju mieszanego alkoholowego i bezalkoholowego,
  - i) triki barmańskie, metody miksowania przy użyciu: shakera, shakera bostońskiego, szklanicy barmańskiej, blendera,
  - j) sporządzanie napojów bezalkoholowych mieszanych na bazie kawy, czekolady, lodów, soków owocowych i owoców,
  - k) sporządzanie koktajli w świeżych owocach,
  - l) dekoracja wykonanych napojów i ich prezentacja,
  - m) podstawowe zasady BHP.

- Efekty uczenia: uczeń nabyte umiejętności związane z wykonaniem pracy barmana, przyrządzaniem napoi, terminologią i funkcjonowaniem sprzętu barowego.
20. Miejsce realizacji zajęć:
    - a) Grupa 1: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy Zdroju, ul. Nadbrzeżna 3, 33-380 Krynica – Zdrój,
    - b) Grupa 2 i 3: Zespół Szkół im. ks. prof. Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz.
  21. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną danej szkoły. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym sprzęt i urządzenia niezbędne do przeprowadzenia kursu. Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę oraz udostępnione przez daną szkołę.
  22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne materiały, produkty oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.
  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 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 Rzeczypospolitej 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/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.
  30. 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.
  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 zewnętrznym we właściwej Instytucji certyfikującej oraz wydaniem certyfikatu **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 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.



34. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
35. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty certyfikatów i zaświadczeń 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 zewnętrznych i wewnętrznych – oryginał,
  - g) kopie certyfikatów zewnętrznych i wewnętrznych poświadczonych za zgodność z oryginałem,
  - h) kopie zaświadczeń poświadczonych 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.
46. 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/szkolenia barmana. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.