

ZP.272.22.2021

Załącznik nr 1 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych z branży rolniczo - leśnej 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 AutoCAD wraz z egzaminem ECDL

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu AutoCAD wraz z egzaminem ECDL** dla maksymalnie 30 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. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 90 dni 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.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 20 i nie więcej niż 30 osób**.
 - a) Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie **dwóch** grup uczniów wg poniższego zestawienia:
 - Grupa 1: do 15 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej
 - Grupa 2: do 15 uczniów z Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku
 - c) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem

- uzupełnienia liczby uczestników do maksymalnej liczby 30 osób.
- d) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 30).
- e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników przypisanych do poszczególnych grup oraz łącznej liczby osób, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 20 osób w podziale na 2 grupy.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczniów w poszczególnych grupach.
4. Kurs obejmuje **45 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla każdej grupy, w tym 9 godzin zajęć teoretycznych oraz 36 godzin zajęć praktycznych.
5. 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.
6. Zajęcia praktyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej.
7. 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 5,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 5.
8. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
9. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt. 15.
10. 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 z danego dnia zajęć.
11. 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 (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
12. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
- a) podstawowe pojęcia w AutoCAD, wprowadzenie do środowiska pracy, wyświetlenie rysunku, ustawienia rysunku, współrzędne i podstawowe narzędzia rysunkowe,
 - b) podstawowe funkcje programu AutoCAD (menu aplikacji, wstążki, pasek statusu, wiersz poleceń, zarządzanie plikami rysunku),
 - c) wykorzystanie podstawowych pasków narzędzi, rysowanie precyzyjne,
 - d) tworzenie i modyfikacja obiektów (zmiany za pomocą narzędzi z panelu modyfikuj, kopiowanie, skalowanie, obrót, przesunięcie, modyfikacja uchwytami), tworzenie geometrii dwuwymiarowej, modyfikowanie geometrii dwuwymiarowej,
 - e) właściwości obiektów, zarządzanie cechami obiektów, techniki konstrukcyjne, obiekty tekstowe i ich style,
 - f) wprowadzenie do wymiarowania, wymiarowanie rysunków, kreskowanie: rodzaje i typy kreskowania,
 - g) tworzenie tekstu,
 - h) tworzenie tabel,
 - i) tworzenie złożonych obiektów rysunkowych,
 - j) pomiary rysunkowe,
 - k) narzędzia do szybkiego oglądania rysunku,
 - l) zaawansowane techniki rysunkowe,
 - m) zaawansowane aplikacje AutoCAD przez internet,
 - n) wprowadzenie do wydruku, wydruk (Urządzenia drukujące, PDF, Obszar modelu i obszar papieru, Style drukowania, urządzenia i formaty arkuszy, Skala standardowa i użytkownik).
- Efekty uczenia: uczeń nabyte umiejętności związane z projektowaniem, tworzeniem, edytowaniem i modyfikowaniem bloków rysunkowych, wprowadzaniem tekstu na rysunek, wymiarowaniem rysunku technicznego w programie AutoCAD.
13. Miejsce realizacji zajęć:
- a) dla grupy 1: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
 - b) dla grupy 2: Zespół Szkół im. św. Kingi w Łącku, 33-390 Łącko 26.

14. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia pracownię komputerową szkoły wraz z wyposażeniem tj. komputery. Wykonawca zapewnia oprogramowania wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia.
15. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z Zamawiającym i uczestnikami kursu w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania uczestników kursu o miejscu i terminach realizacji zajęć. 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. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.
16. Przy ustalaniu każdego harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczestników oraz nie mogą odbywać się w niedziele, święta oraz w okresie wakacyjnym. Wyjątek stanowi zgoda wszystkich uczestników kursu danej grupy na realizację zajęć w okresie wakacyjnym.
17. 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.**
18. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
19. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 12. 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.

20. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
21. 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.
22. 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.
23. 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” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz 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).
24. 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.
25. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym i zewnętrznym ECDL we właściwej Instytucji certyfikującej oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego. 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.

26. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny ECDL nie wlicza się do godzin kursu.**
27. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego ECDL oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
28. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
29. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
30. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
31. 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.
32. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
33. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaze Wykonawcy po zawarciu umowy.
34. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
35. 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) i zewnętrznego ECDL (kopia),
- 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.

- 36. 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 – zabrania się używać korektora.
- 37. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
- 38. 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.
- 39. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie polegające na przeprowadzeniu, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, łącznie minimum 20 godzin kursu/szkolenia AutoCAD. Kopie dokumentów potwierdzające przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

Część II Organizacja i przeprowadzenie kursu nauki jazdy konnej wraz z egzaminem na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego i egzaminem na Srebrną Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego

- 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu nauki jazdy konnej wraz z egzaminem na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego i egzaminem na Srebrną Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego** dla maksymalnie 25 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. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 120 dni 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.**
3. Szczegóły dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie:
 - I. **Organizacji i przeprowadzenia kursu nauki jazdy konnej:**
 - 1) Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 15 i nie więcej niż 25 osób**.
 - a) Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie **pięciu** grup uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej wg poniższego zestawienia:
 - Grupa 1: do 5 uczniów
 - Grupa 2: do 5 uczniów
 - Grupa 3: do 5 uczniów
 - Grupa 4: do 5 uczniów
 - Grupa 5: do 5 uczniów
 - c) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 25).
 - d) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 25).
 - e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników przypisanych do poszczególnych grup oraz łącznej liczby osób, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 15 osób.
 - f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczniów w poszczególnych grupach.
 - 2) Kurs obejmuje **50 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla każdej grupy na każdego ucznia,

- w tym 10 godzin zajęć teoretycznych oraz 40 godzin zajęć praktycznych.
- 3) 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.
 - 4) Zajęcia praktyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej.
 - 5) 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 ppkt 3),
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w ppkt 3).
 - 6) Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
 - 7) Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem ppkt 15).
 - 8) 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 z danego dnia zajęć.
 - 9) 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 (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
 - 10) Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
 - Zajęcia teoretyczne muszą obejmować następujące zagadnienia:
 - a) oznakowanie ujeżdżalni,
 - b) zasady jazdy na ujeżdżalni i figury na czworoboku,
 - c) wyposażenie jeźdźca i konia,
 - d) rodzaje kieżna,
 - e) rodzaje nachrapników i siodła,

- f) wodze pomocnicze,
- g) wyposażenie dodatkowe,
- h) kielznanie i siodłanie konia,
- i) wsiadanie i zsiadanie,
- j) dosiad ujeżdżeniowy,
- k) pótsiad i dosiad stąplowy,
- l) nauka dosiadu ujeżdżeniowego i pótsiadu,
- m) błędy dosiadu,
- n) pomoce jeździeckie,
- o) ciężar,
- p) łydki,
- q) wodze,
- r) środki pomocnicze,
- s) chody konia, wady ruchu i chodów,
- t) parada i półparada,
- u) pokrój konia,
- v) wady budowy,
- w) charakterystyka pasz w żywieniu koni,
- x) zasady dobrego żywienia,
- y) zmysły koni,
- z) narowy i nałogi,
- aa) maści koni,
- bb) choroby koni.

- Zajęcia praktyczne obejmować będą co najmniej następujące ćwiczenia z zakresu technik jeździeckich oraz zagadnienia pielęgnacyjne:

a) TEMATY JAZD KONNYCH:

- zasady BHP,
- jazda w zastępie w trzech podstawowych chodach,
- zastosowanie pomocy jeździeckich,
- indywidualna jazda w trzech podstawowych chodach,
- dosiad ujeżdżeniowy,
- dosiad odciążający a pótsiad,
- ćwiczenie najazdu na przeszkodę,
- pokonywanie cavaletti w kłusie,
- zastosowanie parady i półparady,
- doskonalenie dosiadu – jazda bez strzemion,
- pokonywanie cavaletti w galopie,
- pokonywanie przeszkody (kopery) z kłusa i galopu,
- kłus roboczy a pośredni. figury na ujeżdżalni,
- doskonalenie równowagi na koniu – ćwiczenia,
- pokonywanie stacjonat z galopu,
- zapoznanie się z czworobokiem o wymiarach 20x40 m,

- próba ujeżdżenia do odznaki brązowej,
 - pokonywanie oxera z galopu,
 - jazda w terenie – doskonalenie pólśiadu,
 - pokonywanie szeregu gimnastycznego,
 - pokonywanie układu przeszkód na brązową odznakę.
- b) ZAGADNIENIA ZAJĘĆ PIELEGNACYJNYCH:
- odkurzanie koni,
 - mycie i czyszczenie kopyt,
 - użycie środków pielęgnacyjnych do kopyt (dziegieć, siarczan miedzi, smary i oleje),
 - przycinanie grzywy, ogona i szczotek pęcinyowych,
 - wcieranie środków rozgrzewających lub chłodzących po treningu koni,
 - zakładanie owijek treningowych i stajennych,
 - zastosowanie derek treningowych i stajennych.

Efekty uczenia: uczeń nabędzie umiejętności związane z przygotowaniem konia do jazdy pod siodłem, pielęgnacją koni oraz umiejętność praktycznej nauki jazdy konnej potwierdzonej egzaminem.

11) Miejsce realizacji zajęć i egzaminów:

- a) Zajęcia teoretyczne w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
- b) Zajęcia praktyczne: teren powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu z danej szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.

12) Zamawiający na potrzeby realizacji kursu (części teoretycznej) nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną - pracownię hodowli i użytkowania koni szkoły. Wykonawca zapewnia pozostały sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Na zajęcia praktyczne Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią liczbę żywnych koni, tj. 1 koń na 1 uczestnika kursu.

13) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić środki czystości oraz środki ochrony indywidualnej (w tym kask jeździecki) dla uczestników kursu.

14) Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

15) Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z Zamawiającym i uczestnikami kursu w ciągu 14 dni od dnia

zawarcia umowy. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania uczestników kursu o miejscu i terminach realizacji zajęć. 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. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.

- 16) Przy ustalaniu każdego harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczestników oraz nie mogą odbywać się w niedziele, święta oraz w okresie wakacyjnym. Wyjątek stanowi zgoda wszystkich uczestników kursu danej grupy na realizację zajęć w okresie wakacyjnym.
- 17) 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.**
- 18) W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
- 19) Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 10. 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.
- 20) Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
- 21) 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.

- 22) 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.
- 23) 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” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz 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).
- 24) 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.
- 25) Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym (teoretycznym i praktycznym) oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego.
- Certyfikaty winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
- Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
- 26) **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
- 27) Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.

- 28) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
- 29) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
- 30) Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
- 31) 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.
- 32) Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
- 33) 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.
- 34) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.

II. Organizacja i przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego:

- 1) Egzamin na Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego odbędzie się w okresie realizacji umowy, po zakończeniu kursu nauki jazdy konnej dla danej grupy. Maksymalna liczba uczestników egzaminu wynosi **25 osób**.
- 2) Wykonawca przekaże Zamawiającemu oraz uczestnikom kursu informację o terminie przystąpienia do egzaminu na min. 7 dni przed planowaną datą egzaminu.
- 3) Egzamin na Brązową Odznakę ma się składać z części teoretycznej i praktycznej i musi zostać przeprowadzony zgodnie z zasadami i wytycznymi Polskiego Związku Jeździeckiego.
- 4) Wykonawca zapewni przeprowadzenie egzaminu w klubie lub ośrodku jeździeckim posiadającym Certyfikat Polskiego Związku Jeździeckiego oraz przez egzaminatorów posiadających wymagane uprawnienia zgodnie z przepisami Polskiego Związku Jeździeckiego.
- 5) Egzamin dla danej grupy uczestników musi odbyć w tym samym dniu i w tym samym klubie lub ośrodku jeździeckim.

- 6) Miejsce realizacji egzaminu: teren powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji egzaminu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu oraz prowadzenia egzaminu ze szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia transportu dla uczestników z punktu zbiórki (ZSP w Nawojowej) do miejsca przeprowadzenia egzaminu i z powrotem;
 - b) dopełnienia wszelkich formalności oraz pokrycia wszystkich kosztów związanych ze zgłoszeniem uczestników do egzaminu na odznakę jeździecką i z jego przeprowadzeniem (koszty należy ująć w kalkulacji ceny);
 - c) zapewnienia wydania uczestnikom, którzy zdali egzamin odpowiednich dokumentów (certyfikatów, legitymacji).
- 8) Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia listy obecności uczestników zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik do projektu umowy.

III. Organizacja i przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego na Srebrną Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego:

- 1) Egzamin na Srebrną Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego odbędzie się w okresie realizacji umowy, dla uczniów którzy uzyskali Brązową Odznakę Jeździecką Polskiego Związku Jeździeckiego.
- 2) Wykonawca prześle Zamawiającemu oraz uczestnikom kursu informację o terminie przystąpienia do egzaminu na min. 7 dni przed planowaną datą egzaminu.
- 3) Egzamin na Srebrną Odznakę ma się składać z części teoretycznej i praktycznej i musi zostać przeprowadzony zgodnie z zasadami i wytycznymi Polskiego Związku Jeździeckiego.
- 4) Wykonawca zapewni przeprowadzenie egzaminu w klubie lub ośrodku jeździeckim posiadającym Certyfikat Polskiego Związku Jeździeckiego oraz przez egzaminatorów posiadających wymagane uprawnienia zgodnie z przepisami Polskiego Związku Jeździeckiego.
- 5) Egzamin dla wszystkich uczestników musi odbyć się tego samego dnia i w tym samym klubie lub ośrodku jeździeckim.
- 6) Miejsce realizacji egzaminu: teren powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji egzaminu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu oraz prowadzenia egzaminu ze szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.

- 7) Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) zapewnienia transportu dla uczestników z punktu zbiórki (ZSP w Nawojowej) do miejsca przeprowadzenia egzaminu i z powrotem;
 - b) dopełnienia wszelkich formalności oraz pokrycia wszystkich kosztów związanych ze zgłoszeniem uczestników do egzaminu na odznakę jeździecką i z jego przeprowadzeniem (koszty należy ująć w kalkulacji ceny);
 - c) zapewnienia wydania uczestnikom, którzy zdali egzamin odpowiednich dokumentów (certyfikatów, legitymacji),
- 8) Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia listy obecności uczestników zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik do projektu umowy.
4. 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) dokumentację fotograficzną z realizacji kursu dla danej grupy, obejmującą min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - k) kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty za egzamin na Brązową Odznakę Jeździecką wraz z listą osób, za które opłata została dokonana (Imię i nazwisko, PESEL),
 - l) kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty za egzamin na Srebrną Odznakę Jeździecką wraz z listą osób, za które opłata została dokonana (Imię i nazwisko, PESEL),
 - m) listę osób, które zdały egzamin na Brązową Odznakę Jeździecką potwierdzoną przez klub/ośrodek jeździecki, w którym egzamin się odbył - oryginał,
 - n) listę osób, które zdały egzamin na Srebrną Odznakę Jeździecką potwierdzoną przez klub/ośrodek jeździecki, w którym egzamin się odbył - oryginał,
 - o) protokół z przebiegu egzaminu na Brązową Odznakę Jeździecką – kopia,

- p) protokół z przebiegu egzaminu na Srebrną Odznakę Jeździecką – kopia,
- q) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
- r) raport z wyników badania ankietowego,

Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.

5. 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 – zabrania się używać korektora.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
7. 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.
8. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie polegające na przeprowadzeniu, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, łącznie minimum 20 godzin kursu/szkolenia nauki jazdy konnej oraz posiadającą uprawnienia Instruktora Rekreacji Ruchowej w specjalności Jazda Konna lub uprawnienia Instruktora szkolenia podstawowego w jeździectwie. Kopie dokumentów potwierdzające przygotowanie pedagogiczne, uprawnienia i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

Część III Organizacja i przeprowadzenie kursu kucia koni

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu kucia koni** dla maksymalnie 15 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. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 60 dni 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.**

3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 10 i nie więcej niż 15 osób**.
 - a) Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - Przewiduje się utworzenie **jednej** grupy uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej
 - b) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 15).
 - c) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 15).
4. Kurs obejmuje **20 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla grupy, w tym 10 godzin zajęć teoretycznych oraz 10 godzin zajęć praktycznych.
5. 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.
6. Zajęcia praktyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej.
7. 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 5,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 5.
8. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
9. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt. 19.
10. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych

opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:

- a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć z danego dnia zajęć.
11. 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 (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
12. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
- a) postawy i chody konia,
 - b) czynności i budowa kopyt,
 - c) pielęgnacja kopyt,
 - d) podkowy, podkowiaki i wkładki (rodzaje podków),
 - e) podkuwanie kopyt nieprawidłowych związanych z chorobami i wadami kopyt,
 - f) postępowanie z koniem przy pielęgnacji i podkuwaniu.
- Efekty uczenia: uczeń nabeździe umiejętności związane z czyszczeniem, pielęgnacją i podkuwaniem kopyt.
13. Miejsce realizacji zajęć:
- a) Zajęcia teoretyczne w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
 - b) Zajęcia praktyczne: teren powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu z danej szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.
14. Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy
15. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu (części teoretycznej) nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną - pracownię hodowli i użytkowania koni.
16. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę.

17. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne oraz inwentarz żywy (konie) oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.
18. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież ochronną, środki czystości potrzebne w trakcie realizacji zajęć praktycznych dla uczestników kursu.
19. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z Zamawiającym i uczestnikami kursu w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania uczestników kursu o miejscu i terminach realizacji zajęć. 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. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.
20. Przy ustalaniu każdego harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczestników oraz nie mogą odbywać się w niedziele, święta oraz w okresie wakacyjnym. Wyjątek stanowi zgoda wszystkich uczestników kursu danej grupy na realizację zajęć w okresie wakacyjnym.
21. 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.**
22. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
23. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 12. 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.
24. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
 25. 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.
 26. 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.
 27. 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” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz 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).
 28. 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.
 29. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym (teoretycznym i praktycznym) oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego.

Certyfikaty winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.

Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.

30. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny (teoretyczny i praktyczny) nie wlicza się do godzin kursu.**
31. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
32. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
33. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
34. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
35. 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.
36. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
37. 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.
38. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
39. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
 - a) dziennik zajęć – oryginał,
 - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć – oryginał,

- d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
- e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
- f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
- g) kopie certyfikatów poświadczone za zgodność z oryginałem,
- h) kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
- i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego (teoretycznego i praktycznego) – oryginały,
- j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla 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.

- 40. 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 – zabrania się używać korektora.
- 41. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
- 42. 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.
- 43. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie polegające na przeprowadzeniu, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, łącznie minimum 10 godzin kursu/szkolenia kucia koni. Kopie dokumentów potwierdzające przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

Część IV Organizacja i przeprowadzenie kursu zakładania i pielęgnacji ogrodów

- 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu zakładania i pielęgnacji ogrodów** dla maksymalnie 8 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. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 60 dni 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.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 5 i nie więcej niż 8 osób**.
 - a) Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - Przewiduje się utworzenie **jednej** grupy uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej.
 - b) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 8).
 - c) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 8).
4. Kurs obejmuje **30 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla grupy, w tym 8 godzin zajęć teoretycznych oraz 22 godzin zajęć praktycznych.
5. 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.
6. 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 5,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 5.

7. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla grupy.
8. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt. 16.
9. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć z danego dnia zajęć.
10. 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 (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
11. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
 - a) krajobraz a ogród,
 - b) komponowanie przestrzeni: przestrzeń i funkcja, zasady kompozycji ogrodowej,
 - c) ogród frontowy a ogrodowy salon oraz nowe trendy we współczesnej sztuce ogrodowej,
 - d) style ogrodu, ogród ozdobny i użytkowy, ziołowy i warzywny,
 - e) zasady budowy i uprawy ogrodu,
 - f) dobór roślin jako integralna część koncepcji; barwa, kształt, zapach, faktura,
 - g) podstawy semantyki roślin,
 - h) zakładanie rabat,
 - i) projektowanie i zasady budowy elementów małej architektury,
 - j) rysunek odręczny, oraz podstawy rysunku wykonawczego,
 - k) plan i makieta ogrodu,
 - l) sposoby poszukiwania inspiracji,
 - m) pielęgnacja ogrodu przez cały rok,
 - n) podstawy prawne a budowa ogrodu.

Efekty uczenia: uczeń nabędzie umiejętności związane z efektywnym komponowaniem przestrzeni ogrodu, planowaniem infrastruktury ogrodu, kreacją i kompozycją roślin oraz wiedzą teoretyczną dotyczącą znajomości podstaw ogrodnictwa oraz doboru materiału roślinnego oraz zasad pielęgnacyjnych w ogrodzie.

12. Miejsce realizacji zajęć
 - c) Zajęcia teoretyczne w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
 - d) Zajęcia praktyczne: teren powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu z danej szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.
13. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu (części teoretycznej) nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną - pracownię urządzania i pielęgnacji trenów zieleni. Wykonawca zapewnia pozostały sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę.
14. Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
15. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne oraz odpowiednią liczbę roślin tj. w szczególności: krzewów, drzewek ozdobnych do ogrodu i kwiatów do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.
16. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z Zamawiającym i uczestnikami kursu w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania uczestników kursu o miejscu i terminach realizacji zajęć. 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. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.
17. Przy ustalaniu każdego harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczestników oraz nie mogą odbywać się w niedziele, święta oraz w okresie wakacyjnym. Wyjątek stanowi zgoda wszystkich uczestników kursu danej grupy na realizację zajęć w okresie wakacyjnym.
18. 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.**
19. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
 20. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 11. 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.
 21. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
 22. 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.
 23. 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.
 24. 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” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz 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).
25. 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.
 26. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaze 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.
 27. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
 28. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
 29. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
 30. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
 31. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
 32. 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.
 33. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
 34. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór

- ankiety Zamawiający przekazuje Wykonawcy po zawarciu umowy.
35. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
36. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
- dziennik zajęć – oryginał,
 - 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 dla grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - ankiety ewaluacyjne – oryginały,
 - raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
 - inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.

Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.

37. 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 – zabrania się używać korektora.
38. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
39. 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.
40. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie polegające na przeprowadzeniu, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, łącznie minimum 20 godzin kursu/szkolenia projektowania i zakładania ogrodów. Kopie dokumentów

potwierdzające przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

Część V Organizacja i przeprowadzenie kursu groomera

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu groomera** dla maksymalnie 15 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. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 120 dni 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.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 10 i nie więcej niż 15 osób**.
 - a) Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - Przewiduje się utworzenie **jednej** grupy uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej
 - b) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 15).
 - c) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 15).
4. Kurs obejmuje **88 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla grupy, w tym 18 godzin zajęć teoretycznych oraz 70 godzin zajęć praktycznych.
5. 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.
6. 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 5,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 5.
 7. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
 8. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt. 17.
 9. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć z danego dnia zajęć.
 10. 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 (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
 11. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
 - a) stylizacja psich fryzur według wzorców FCI,
 - b) strzyżenie komercyjne,
 - c) budowa skóry i włosów, rodzaje okrywy włosowej,
 - d) dobór kosmetyków, sprzętu i akcesoriów groomerskich,
 - e) podstawowa wiedza na temat chorób skórnych i pasożytów, postępowanie w przypadku ich wykrycia,
 - f) bezpieczeństwo i higiena pracy,
 - g) podstawy zwierzęcej psychologii (mowa ciała, redukcja stresu u zwierząt, postępowanie ze zwierzętami problematycznymi),

- h) organizacja pracy w salonie groomerskim, wyposażenie salonu,
- i) obsługa klienta.

Efekty uczenia: uczeń nabeździe umiejętności związane z podstawami stylizacji psich fryzur, strzyżeniem komercyjnym, rozpoznawaniem podstawowych problemów skórnych i pasożytów, zasadami organizacji pracy w salonie, doбором kosmetyków, sprzętu i akcesoriów groomerskich.

12. Miejsce realizacji zajęć:

- a) Zajęcia teoretyczne w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
- b) Zajęcia praktyczne: teren powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu z danej szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.

13. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu (części teoretycznej) nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną - pracownię zabiegową szkoły.

14. Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

15. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt i narzędzia, materiały zużywalne, inwentarz żywy oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.

16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież ochronną, środki czystości potrzebne w trakcie realizacji zajęć praktycznych dla uczestników kursu.

17. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z Zamawiającym i uczestnikami kursu w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania uczestników kursu o miejscu i terminach realizacji zajęć. 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. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.

18. Przy ustalaniu każdego harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi

zajęciami lekcyjnymi uczestników oraz nie mogą odbywać się w niedziele, święta oraz w okresie wakacyjnym. Wyjątek stanowi zgoda wszystkich uczestników kursu danej grupy na realizację zajęć w okresie wakacyjnym.

19. 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.**
20. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
21. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 11. 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.
22. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
23. 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.
24. 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.

25. 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” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz 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).
26. 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.
27. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaze 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.
28. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
29. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
30. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
31. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
32. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
33. 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.
34. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
35. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaze Wykonawcy po zawarciu umowy.
36. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
37. 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 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.
38. 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 – zabrania się używać korektora.
39. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
40. 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.

41. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie polegające na przeprowadzeniu, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, łącznie minimum 40 godzin kursu/szkolenia groomera. Kopie dokumentów potwierdzające przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

Część VI Organizacja i przeprowadzenie kursu operatora wielofunkcyjnych maszyn harvester

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu operatora wielofunkcyjnych maszyn harvester** dla maksymalnie 4 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. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 21 dni 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.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 2 i nie więcej niż 4 osób**.
 - a) Zamawiający przekaże Wykonawcy listę uczestników kursu w dniu zawarcia umowy.
 - Przewiduje się utworzenie **jednej** grupy uczniów z Zespołu Szkół im. ks. Józefa Tischnera w Starym Sączu
 - b) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 4).
 - c) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 4).
4. Kurs musi trwać **100 godzin dydaktycznych** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla jednego uczestnika i

obejmować: zajęcia teoretyczne prowadzone w formie wykładów - 20 godzin dydaktycznych, zajęcia praktyczne – 80 godzin dydaktycznych w tym: zajęcia na symulatorze – min. 30 godzin oraz indywidualne zajęcia praktyczne na harwesterze pod nadzorem instruktora, które będą trwać co najmniej 15 godzin dydaktycznych.

5. 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 (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
6. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
 - a) technologia uwarunkowania pracy maszyny leśnej,
 - b) budowa maszyny i jej komponentów,
 - c) bezpieczeństwo pracy i dozór techniczny,
 - d) obsługa techniczna maszyny, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów,
 - e) działanie i obsługa systemów komputerowych,
 - f) zajęcia praktyczne – zajęcia na symulatorze komputerowym maszyn leśnych,
 - g) zajęcia praktyczne – w podgrupach w lesie: Obserwacja pracy osoby z grupy z merytorycznym wsparciem instruktora, diagnozowanie i usuwanie usterek, wykonywanie prostych napraw,
 - h) zajęcia terenowe – indywidualna praca w lesie: Praktyczne zajęcia na harwesterze – indywidualna praca w lesie na terenie Nadleśnictwa (ścinka drzew).

Efekty uczenia: uczeń nabędzie umiejętności związane z budową maszyny i jej komponentów, obsługą techniczną maszyny, diagnozowaniem i rozwiązywaniem problemów, działaniem i obsługą systemów komputerowych oraz pracą na harwesterze.

7. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców/instruktorów. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć za pomocą środków porozumiewania się na odległość czy e-learningu.
8. Wykonawca zapewni odpowiednie miejsce oraz sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych, w ilości gwarantującej prawidłowe ich wykonanie.
9. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie adres przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz miejsca odbywania zajęć praktycznych.
10. Jeśli czas dojazdu środkami komunikacji publicznej ze szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem nie będzie przekraczał 3 godzin dziennie, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdego dnia szkolenia transport uczestnikom kursu z Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem. Koszty przejazdu uczestników powinny zostać wliczone do ceny kursu podanej przez Wykonawcę
11. Jeśli czas dojazdu środkami komunikacji publicznej ze szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem będzie przekraczał 3 godziny dziennie Wykonawca zobowiązany jest zapewnić

uczestnikom kursu zakwaterowanie oraz całodzienne wyżywienie. Przez całodzienne wyżywienie rozumie się minimum trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja) oraz napoje zimne i ciepłe przez cały okres realizacji szkolenia. Wykonawca zapewni również zakwaterowanie i wyżywienie w dni wolne od zajęć oraz zakwaterowanie na dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Koszty zakwaterowania i wyżywienia powinny zostać wliczone do ceny kursu podanej przez Wykonawcę. W przypadku, gdy miejsce odbywania zajęć praktycznych szkolenia znajduje się w oddaleniu ponad 2 km od miejsca zakwaterowania, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dojazdu uczestnikom do miejsca odbywania zajęć praktycznych i powrotu do miejsca zakwaterowania.

12. Wykonawca zapewni w trakcie szkolenia jego uczestnikom co najmniej:
 - swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia teoretyczne w ramach szkolenia oraz podczas odbywania zajęć praktycznych zaplecze socjalno-sanitarne (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody);
 - dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe lub suszarki do rąk);
13. Wykonawca zapewni uczestnikom, pierwszego dnia szkolenia, środki ochrony osobistej (kamizelkę odblaskową – 1 sztuka, kask – 1 sztuka, rękawice- 1 para) i przekaze wskazane środki ochrony osobistej na własność uczestnikom szkolenia.
14. Po zakończonym szkoleniu Wykonawca jest zobowiązany zorganizować dla uczestnika szkolenia egzamin przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego umożliwiający nabycie uprawnień do pracy żurawiem leśnym w kat. II Ż (żurawie przenośne). Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dojazdu uczestnikom w dniu egzaminu do miejsca przeprowadzania egzaminu i powrotu.
15. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z Zamawiającym i uczestnikami kursu w ciągu 3 dni od dnia zawarcia umowy. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania uczestników kursu o miejscu i terminach realizacji zajęć. 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. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.
16. Wykonawca ma możliwość dołączenia kierowanych przez Zamawiającego uczestników do

- rekrutowanej przez siebie grupy.
17. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 2 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.**
 18. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
 19. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 6. 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 3 dni od dnia zawarcia umowy.
 20. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne w tym co najmniej literaturę wspomagającą tematykę szkolenia (skrypty, prezentacje, materiały do notatek np. zeszyt, długopis itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
 21. 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. Materiały powinny zostać przekazane uczestnikom w dniu rozpoczęcia zajęć.
 22. Materiały szkoleniowe, o których mowa wyżej, muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
 23. 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.
 24. 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” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz 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).

25. 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.
26. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym i zewnętrznym we właściwej Instytucji certyfikującej oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego. 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.
27. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
28. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
29. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
30. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
31. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
32. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
 - a) listy obecności – wzór listy obecności stanowi załącznik do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
33. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na

- zajęciach).
34. 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.
35. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
36. **Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu ubezpieczenie grupowe NNW na kwotę 10 000,00 PLN na każdego uczestnika. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej wraz z listą osób objętych w/w ubezpieczeniem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.**
37. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
- dziennik zajęć – oryginał,
 - listy obecności, – oryginały,
 - harmonogram zajęć – oryginał,
 - potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych oraz środków ochrony osobistej – oryginał,
 - potwierdzenie odbioru przez uczestnika skorzystania z zapewnionego przez Wykonawcę zakwaterowania i wyżywienia,
 - potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
 - potwierdzenie odbioru zaświadczeń kwalifikacyjnych potwierdzających posiadanie uprawnień do pracy żurawiem leśnym w kat. II Ż (żurawie przenośne)– oryginał,
 - kopie certyfikatów poświadczane za zgodność z oryginałem,
 - kopie zaświadczeń poświadczane za zgodność z oryginałem,
 - kopie zaświadczeń kwalifikacyjnych potwierdzających posiadanie uprawnień do pracy żurawiem leśnym w kat. II Ż (żurawie przenośne),
 - protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego– oryginały,
 - dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla każdej grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - ankiety ewaluacyjne – oryginały,
 - raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
 - inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.

Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.

38. 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 – zabrania się używać korektora.
39. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
40. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji kursu do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
41. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie polegające na przeprowadzeniu, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, łącznie minimum 20 godzin kursu/szkolenia operatora harwestera. Kopie dokumentów potwierdzające przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.