

Opis przedmiotu zamówienia /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

**Organizacja kursów kwalifikacyjnych i szkoleń doskonalących dla nauczycieli
w ramach projektu pn.: „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe
w Powiecie Nowosądeckim”**

CZĘŚĆ I: Organizacja i przeprowadzenie kursu barmana wraz z egzaminem zewnętrznym dla dwóch nauczycieli

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu barmana wraz z egzaminem zewnętrznym** dla 2 nauczycieli - 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 harmonogramu, w terminie do 150 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs 2 nauczycieli.
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
5. Kurs obejmuje **40 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 60 minut), **w tym 8 godzin zajęć teoretycznych oraz 32 godziny zajęć praktycznych.**
6. 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.
7. Zajęcia praktyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej.
8. 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 6,

- w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 6.
9. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu.
 10. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt 17.
 11. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni nauczycielom platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont nauczycieli na platformie,
 - b) monitorowania udziału nauczycieli w zajęciach – monitorowania frekwencji na zajęciach,
 - c) sporządzania raportów z obecności i aktywności nauczycieli na zajęciach.
 12. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecny był minimum jeden nauczyciel.
 13. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:
 - 1) Zajęcia teoretyczne:
 - a) wprowadzenie do zawodu barmana,
 - b) sylwetka barmana,
 - c) bar -historia powstania,
 - d) historia cocktaili, miary barowe, miary umowne i anglosaskie,
 - e) sztuka prowadzenia baru,
 - f) poznanie sprzętu barowego, narzędzi oraz akcesoriów barowych,
 - g) zarys towaroznawstwa i technologii napojów alkoholowych,
 - h) rodzaje techniki mieszania i sporządzania napojów mieszanych,
 - i) Mixologia- zasady komponowania napojów mieszanych.
 - 2) Zajęcia praktyczne:
 - a) sprzęt barowy, rodzaje stosowanego szkła,
 - b) zapoznanie się ze sprzętem barmańskim i zasady postępowania się,
 - c) zapoznanie się z asortymentem,
 - d) drinki pasiaste,
 - e) sztuka dekoracji, garnish,
 - f) mixowanie cocktaili,
 - g) podstawowe sposoby i techniki mixowania.

Efekty kursu: nauczyciel nabeędzie umiejętności związane z wykonywaniem pracy barmana, przyrządzaniem napoi alkoholowych i bezalkoholowych, terminologią i funkcjonowaniem sprzętu barowego.
 14. Miejsce realizacji zajęć - **zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą się odbywać na terenie miasta Nowy Sącz.**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostosowane do zakresu kursu miejsce do jego przeprowadzenia.

Miejsce przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego i nauczycieli w terminie

- do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
15. Wykonawca zapewni sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia zapewnione przez Wykonawcę.
 16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne niezbędne materiały, produkty oraz inne środki w ilościach niezbędnych do należytego przeprowadzenia kursu m.in. : shaker, shaker bostoński, szklanica barmańska, blender, odpowiednie szkło, napoje alkoholowe i bezalkoholowe, owoce.
 17. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z nauczycielami w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania nauczycieli 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.
 18. **Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje nauczycieli, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkami zawodowymi oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy – chyba, że zgodę na to wyrażą nauczyciele.**
 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 nauczycieli o dokonanych zmianach w harmonogramie.
 20. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego i nauczycieli o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych ustalić z nauczycielami pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły i przedstawić do akceptacji Zamawiającego.
 21. Wykonawca opracuje **Program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 13. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego nauczyciela zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 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 nauczyciela.
 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 nauczycielom przed rozpoczęciem zajęć.

24. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez wykonawcę winny zostać przekazane nauczycielom 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.
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” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. 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 nauczycielowi, 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 przeprowadzonym przez Wykonawcę i zewnętrznym we właściwej Instytucji certyfikującej oraz wydaniem odpowiednio certyfikatu wewnętrznego i certyfikatu zewnętrznego, potwierdzających nabyte kwalifikacje i umiejętności.

Przez instytucję certyfikującą Zamawiający rozumie podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK.

Do egzaminów może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu 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.

28. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
29. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny za realizację 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 nauczycieli.

32. Za nauczyciela przeszkolonego uważa się nauczyciela, 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 nauczycieli o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia nauczyciela 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 nauczycieli uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
35. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród nauczycieli ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże 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 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 nauczycieli o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć - oryginał,
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów zewnętrznych i wewnętrznych – oryginał,
 - g) kopie certyfikatów zewnętrznych i wewnętrznych poświadczonych za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
 - j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu, 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.
39. **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.**
40. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.

CZĘŚĆ II: Organizacja i przeprowadzenie kursu kelnera wraz z egzaminem zewnętrznym dla jednego nauczyciela

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu kelnera wraz z egzaminem zewnętrznym** dla 1 nauczyciela - uczestnika 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, na podstawie uzgodnionego harmonogramu, w terminie do 120 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs 1 osoby.
4. Zamawiający przekazuje Wykonawcy dane uczestnika kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
5. Kurs obejmuje **45 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 60 minut), **w tym 9 godzin zajęć teoretycznych oraz 36 godzin zajęć praktycznych.**
6. 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.
7. Zajęcia praktyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej.
8. 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 6,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 6.
9. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie każdorazowo ustalana z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu.
10. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt 18.
11. Do realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni nauczycielowi platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji konta nauczyciela na platformie,
 - b) monitorowania udziału nauczyciela w zajęciach – monitorowania frekwencji na zajęciach,
 - c) sporządzania raportów z obecności i aktywności nauczyciela na zajęciach.
12. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecny był nauczyciel.

13. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:

- a) etykieta kelnerska, strój, postawa,
- b) podstawowe zasady przygotowania stanowiska pracy,
- c) przedstawienie prawidłowo nakrytego stołu – elementy savoir-vivre,
- d) różne techniki obsługi,
- e) omówienie zasad obsługi gości restauracji,
- f) techniki noszenia naczyń,
- g) właściwe chwytaki tacy, jak ułożyć naczynia na tacy, zasady obciążania, bezpiecznego, przenoszenia naczyń oraz wykorzystanie wózka kelnerskiego,
- h) omówienie standardu i zasad obsługi gości,
- i) praktyczne przedstawienie techniki obsługi przy serwowaniu różnych posiłków,
- j) serwowanie napojów bezalkoholowych,
- k) serwowanie napojów alkoholowych,
- l) techniki (reguły) sprzedaży,
- m) dopasowanie obsługi do temperamentu gościa,
- n) psychologia obsługi i sprzedaży,
- o) sprzedaż sugestywna (sugerowana),
- p) kryzysowe sytuacje, czyli jak zachować się w stresujących momentach,
- q) zasady rozliczania się z klientem.

Efekty kursu: nauczyciel nabeździe umiejėtności związane z nakrywaniem stołu, technikami noszenia naczyń, technikami obsługi gości, serwowaniem napojów oraz technikami sprzedaży.

14. Miejsce realizacji zajęć - **zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą się odbywać na terenie miasta Krynica – Zdrój.**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostosowane do zakresu kursu miejsce do jego przeprowadzenia.

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

16. Wykonawca zapewni sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia zapewnione przez Wykonawcę.

17. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne materiały i produkty niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.

18. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z nauczycielem w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania nauczyciela 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, wysłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.

19. **Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje nauczyciela, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkami zawodowymi oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy – chyba, że zgodę na to wyrazi nauczyciel.**
20. 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 nauczyciela o dokonanych zmianach w harmonogramie.
21. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego i nauczyciela o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych ustalić z nauczycielem pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły i przedstawić do akceptacji Zamawiającego.
22. Wykonawca opracuje **Program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 13. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
23. Wykonawca zapewni dla nauczyciela **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.).
24. 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 nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
25. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez wykonawcę winny zostać przekazane nauczycielowi 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.
26. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. 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).
27. Wykonawca zobowiązany jest wydać nauczycielowi, 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.

28. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i zewnętrznym przeprowadzonym w instytucji pełniącej rolę instytucji certyfikującej w ramach kwalifikacji kelner oraz wydaniem odpowiednio certyfikatu wewnętrznego i certyfikatu zewnętrznego, potwierdzających nabyte kwalifikacje i umiejętności.

Przez instytucję certyfikującą Zamawiający rozumie podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK.

Do egzaminów może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.

29. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
30. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczenia wliczone są do ceny za realizację kursu podanej przez Wykonawcę.
31. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
32. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za przeszkolonego nauczyciela.
33. Za nauczyciela przeszkolonego uważa się nauczyciela, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
34. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
- listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia nauczyciela o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia nauczyciela stanowią załączniki do projektu umowy,
 - dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
35. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. frekwencji na zajęciach).
36. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
37. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
38. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
- dziennik zajęć – oryginał,

- b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia nauczyciela o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
- c) harmonogram zajęć - oryginał,
- d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
- e) potwierdzenie odbioru zaświadczenia – oryginał,
- f) potwierdzenie odbioru certyfikatu zewnętrznego i wewnętrznego – oryginał,
- g) kopie certyfikatu zewnętrznego i wewnętrznego poświadczona za zgodność z oryginałem,
- h) kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem,
- i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
- j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
- k) ankieta ewaluacyjna – oryginał,
- l) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
- m) inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.

Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.

- 39. 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.
- 40. **Jeżeli w kursie weźmie udział osoba z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji kursu do jego/jej potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestnika.**
- 41. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.

CZĘŚĆ III: Organizacja i przeprowadzenie kursu cukierniczego dla maksymalnie trzech nauczycieli

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu cukierniczego** dla maksymalnie 3 nauczycieli - 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 harmonogramu, w terminie do 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 2 osób i nie więcej niż 3 osób.
 - a) Zamawiający przekaże Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie jednej grupy uczestników kursu.
 - 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 3 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 3).
 - e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników kursu, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 2 osób.
4. Kurs obejmuje **20 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 60 minut), **w tym 4 godziny zajęć teoretycznych oraz 16 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.
9. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt 16.
 10. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni nauczycielom platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont nauczycieli na platformie,
 - b) monitorowania udziału nauczycieli w zajęciach – monitorowania frekwencji na zajęciach,
 - c) sporządzania raportów z obecności i aktywności nauczycieli na zajęciach.
 11. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecny był minimum jeden nauczyciel.
 12. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:
 - a) DEKOROWANIE TORTÓW I CIAST:
 - omówienie temperowania czekolady i jej przygotowania,
 - wykonanie drobnych elementów dekoracyjnych do tortów i ciastek bankietowych,
 - zastosowanie barwników,
 - zastosowanie czekolady plastycznej,
 - zastosowanie areografu do stylu angielskiego,
 - podstawy gotowania karmelu,
 - drobne elementy dekoracyjne z karmelu,
 - torty okolicznościowe, dekorowanie masą plastyczną.
 - b) DEKORACJE CZEKOLADOWE i ŻELOWE:
 - produkcja czekolady plastycznej oraz jej zastosowanie,
 - przygotowanie tortów na urodziny, chrzciny, komunie,
 - elementy dekoracyjne z masy plastycznej (kwiatki, listki),
 - omówienie i przygotowywanie wypieków na bazie ciasta francuskiego, ptysiowego, bezowego (wybrane produkty zależnie od zainteresowania kursantów).
 - c) PRODUKCJA PRALIN I CZEKOLADEK - Omówienie i wykonanie jednego przykładu.
 - omówienie i przeanalizowanie zasad wylewania form i korpusów czekoladowych,
 - ganasz podstawowy, jego właściwości i zastosowanie,
 - nadzienie na bazie ganszu czekoladowego,
 - dekoracje na korpusach z użyciem kolorowego masła kakaowego.
- Efekty kursu: nauczyciel nabeździe umiejętności związane z przygotowywaniem i dekorowaniem wyrobów cukierniczych, sporządzaniem różnego rodzaju ciast i wyrobów cukierniczych, sporządzaniem mas, kremów i innych półproduktów cukierniczych.
13. Miejsce realizacji zajęć - **zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą się odbywać na terenie miasta Nowy Sącz.**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostosowane do zakresu kursu miejsce do jego przeprowadzenia.

Miejsce przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego i nauczycieli w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
 14. Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego

- zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia zapewnione przez Wykonawcę.
15. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne odzież ochronną, środki czystości, materiały, produkty oraz inne środki niezbędne 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 nauczycielami w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania nauczycieli 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.
 17. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje nauczycieli, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkami zawodowymi oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy – chyba, że zgodę na to wyrażą nauczyciele.
 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 nauczycieli o dokonanych zmianach w harmonogramie.
 19. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego i nauczycieli o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych ustalić z nauczycielami pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły i przedstawić do akceptacji Zamawiającego.
 20. 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 nauczyciela zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 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 nauczyciela.
 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 nauczycielom przed rozpoczęciem zajęć.
23. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez wykonawcę winny zostać przekazane nauczycielom 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.
 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” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. 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 nauczycielowi, 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 prześle Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
 27. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
 28. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny za realizację 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 nauczycieli.
 31. Za nauczyciela przeszkolonego uważa się nauczyciela, 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 nauczycieli o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia nauczyciela 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 nauczycieli uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).

34. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród nauczycieli 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 w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu 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 nauczycieli o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć - oryginał,
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów wewnętrznych – oryginał,
 - g) kopie certyfikatów wewnętrznych poświadczonych za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
 - j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu, 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.
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.
38. **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.**
39. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości Zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.

CZĘŚĆ IV: Organizacja i przeprowadzenie kursu ochrony, zagospodarowania i użytkowania zasobów leśnych dla maksymalnie czterech nauczycieli

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu ochrony, zagospodarowania i użytkowania zasobów leśnych** dla maksymalnie 4 nauczycieli - 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 harmonogramu, w terminie do 100 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 3 osób i nie więcej niż 4 osób.
 - a) Zamawiający przekaże Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie jednej grupy uczestników kursu.
 - 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 4 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 4).
 - e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników kursu, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 3 osób.
4. Kurs obejmuje **30 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 60 minut), **w tym 6 godzin zajęć teoretycznych oraz 24 godziny 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.
9. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt 14.
10. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni nauczycielom platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont nauczycieli na platformie,
 - b) monitorowania udziału nauczycieli w zajęciach – monitorowania frekwencji na zajęciach,
 - c) sporządzania raportów z obecności i aktywności nauczycieli na zajęciach.
11. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecny był minimum jeden nauczyciel.
12. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:
 - a) przyrodnicze podstawy gospodarki leśnej,
 - b) System Informatyczny Lasów Państwowych,
 - c) urządzenie lasu,
 - d) hodowla lasu,
 - e) ochrona lasu,
 - f) użytkowanie zasobów leśnych,
 - g) zasady sortymentacji i klasyfikacji drewna, systemy sprzedaży drewna w LP,
 - h) gospodarka łowiecka,
 - i) ochrona przyrody,
 - j) turystyka i rekreacja,
 - k) edukacja leśna społeczeństwa.

Efekty kursu: nauczyciel nabędzie umiejętności związane z ochroną, zagospodarowaniem i użytkowaniem zasobów leśnych.

13. Miejsce realizacji zajęć:
 - **zajęcia teoretyczne:** siedziba Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15, 33-340 Stary Sącz.
Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną szkoły.
 - **zajęcia praktyczne:** muszą się odbywać na terenach Lasów Państwowych w Powiecie Nowosądeckim. Wykonawca nie ponosi kosztów związanych z dojazdem nauczycieli na kurs. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostosowane do zakresu kursu miejsce do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego i nauczycieli w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
14. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z nauczycielami w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania nauczycieli 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.
15. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje nauczycieli, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkami zawodowymi oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy – chyba, że zgodę na to wyrażą nauczyciele.
 16. 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 nauczycieli o dokonanych zmianach w harmonogramie.
 17. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego i nauczycieli o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych ustalić z nauczycielami pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły i przedstawić do akceptacji Zamawiającego.
 18. 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 nauczyciela zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
 19. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego nauczyciela.
 20. 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 nauczycielom przed rozpoczęciem zajęć.
 21. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez wykonawcę winny zostać przekazane nauczycielom 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.
 22. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze

- Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. 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).
23. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu nauczycielowi, 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.
 24. 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 przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
 25. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
 26. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny za realizację kursu podanej przez Wykonawcę.
 27. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
 28. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę nauczycieli.
 29. Za nauczyciela przeszkolonego uważa się nauczyciela, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
 30. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
 - a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia nauczycieli o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia nauczyciela stanowią załączniki do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
 31. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby nauczycieli uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
 32. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród nauczycieli ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
 33. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
 34. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu 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 nauczycieli o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
- c) harmonogram zajęć - oryginał,
- d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
- e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
- f) potwierdzenie odbioru certyfikatów wewnętrznych – oryginał,
- g) kopie certyfikatów wewnętrznych poświadczone za zgodność z oryginałem,
- h) kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
- i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
- j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu, 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.

- 35. 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.
- 36. **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.**
- 37. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.

CZĘŚĆ V: Organizacja i przeprowadzenie kursu kuchni molekularnej dla maksymalnie czterech nauczycieli

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu kuchni molekularnej** dla maksymalnie 4 nauczycieli - 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 harmonogramu, w terminie do 120 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 3 osób i nie więcej niż 4 osób.
 - a) Zamawiający przekaże Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie jednej grupy uczestników kursu.
 - 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 4 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 4).
 - e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników kursu, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 3 osób.
4. Kurs obejmuje **30 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 60 minut), **w tym 6 godzin zajęć teoretycznych oraz 24 godziny 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.
9. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt 16.
10. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni nauczycielom platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont nauczycieli na platformie,
 - b) monitorowania udziału nauczycieli w zajęciach – monitorowania frekwencji na zajęciach,
 - c) sporządzania raportów z obecności i aktywności nauczycieli na zajęciach.
11. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecny był minimum jeden nauczyciel.
12. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:
 - a) geneza kuchni molekularnej,
 - b) wyjaśnienie zasad,
 - c) stosowanie tekstur,
 - d) wykonywanie sfer - zwykłej i odwróconej,
 - e) sporządzanie pianek, żeli,
 - f) praktyczne zastosowanie ciekłego azotu,
 - g) wykonywanie kawiorów,
 - h) wykorzystanie osmozy w sporządzaniu potraw,
 - i) gotowanie sous – vide,
 - j) przygotowanie gotowych dań z wykorzystaniem poznanych wcześniej technik kuchni molekularnej.

Efekty kursu: nauczyciel nabędzie wiedzę związaną z nowoczesnymi technologiami wykorzystywanymi w gastronomii oraz praktyczne umiejętności pozwalające opanować technikę przygotowywania nowoczesnych dań.
13. Miejsce realizacji zajęć - **zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą się odbywać w siedzibie Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie, ul. Armii Krajowej 19, 33-330 Grybów.**
14. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępni salę lekcyjną szkoły – pracownię gastronomiczną. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym sprzęt i urządzenia niezbędne do przeprowadzenia kursu. Wykonawca zapewnia pozostały sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia zapewnione przez Wykonawcę oraz udostępnione przez szkołę. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za sprzęt, urządzenia i wyposażenie udostępnione mu w celu przeprowadzenia zajęć.
15. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne odzież ochronną, środki czystości, materiały, produkty oraz inne środki niezbędne 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 nauczycielami w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany

Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Po zatwierdzeniu harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania nauczycieli 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.

17. **Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje nauczycieli, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkami zawodowymi oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy – chyba, że zgodę na to wyrażą nauczyciele.**
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 nauczycieli o dokonanych zmianach w harmonogramie.
19. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego i nauczycieli o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych ustalić z nauczycielami pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły i przedstawić do akceptacji Zamawiającego.
20. 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 nauczyciela zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 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 nauczyciela.
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 nauczycielom przed rozpoczęciem zajęć.
23. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez wykonawcę winny zostać przekazane nauczycielom 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.

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” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. 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 nauczycielowi, 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 przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
27. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
28. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny za realizację 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 nauczycieli.
31. Za nauczyciela przeszkolonego uważa się nauczyciela, 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 nauczycieli o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia nauczyciela 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 nauczycieli uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
34. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród nauczycieli 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 w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu 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 nauczycieli o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
- c) harmonogram zajęć - oryginał,
- d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
- e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
- f) potwierdzenie odbioru certyfikatów wewnętrznych – oryginał,
- g) kopie certyfikatów wewnętrznych poświadczone za zgodność z oryginałem,
- h) kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
- i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
- j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu, 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.

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.
38. **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.**
39. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.