

ZP.272.6.2022

Załącznik nr 1 do SWZ

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 AutoCAD wraz z egzaminem ECDL z modułu ECDL standard S8

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu AutoCAD wraz z egzaminem ECDL** dla maksymalnie 9 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 dla danej grupy realizującej kurs.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 7 i nie więcej niż 9 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 według poniższego zestawienia:
 - Grupa 1: 2 nauczycieli z Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku,
 - Grupa 2: 7 nauczycieli z Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie.
 - 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 9 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 9).



- 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 7 osób.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby nauczycieli w poszczególnych grupach oraz ilości utworzonych grup z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 7 osób.
4. Kurs obejmuje **45 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 60 minut) na grupę, **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 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) 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),
- o) przygotowanie do egzaminu ECDL moduł ECDL standard S8.

Efekty kursu: nauczyciel nabędzie umiejętności związane z projektowaniem, tworzeniem, edytowaniem i modyfikowaniem bloków rysunkowych, wprowadzaniem tekstu na rysunek, wymiarowaniem rysunku technicznego w programie AutoCAD.

13. Miejsce realizacji zajęć:
 - dla grupy 1: Zespół Szkół im. Św. Kingi w Łącku, 33-390 Łącko 26,
 - dla grupy 2: Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie, ul. Armii Krajowej 19, 33-330 Grybów.
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 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.
16. **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.**
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 nauczycieli o dokonanych zmianach w harmonogramie.



18. 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.
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 nauczyciela zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 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 nauczyciela.
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 nauczycielom przed rozpoczęciem zajęć.
22. 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.
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” 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).
24. 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.
25. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym i zewnętrznym ECDL we właściwej Instytucji certyfikującej oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności. Przez instytucję certyfikującą Zamawiający rozumie podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe



wymogi określone w ustawie o ZSK.

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

26. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny ECDL nie wlicza się do godzin kursu.**
27. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego 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 nauczycieli.
30. Za nauczyciela przeszkolonego uważa się nauczyciela, 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 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.
32. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby nauczycieli uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
33. 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.
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 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 poświadczone za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla danej 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.
- 37. **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.**
- 38. 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 kadry i płace

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu kadry i płace** 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 i nie więcej niż 4 osoby.
 - a) Zamawiający prześle Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie 1 (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 zastrzeże 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 zastrzeże sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 4).
 - e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany łącznej liczby osób, 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. 15.
 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) zakres czynności i obowiązków pracowników działu kadr i płac,
 - b) regulacje prawne zawarte w kodeksie pracy i kodeksie cywilnym,
 - c) czas pracy, urlopy,
 - d) RODO w kadrach i płacach
 - e) prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej,
 - f) zasady naliczania wynagrodzeń i narzut na wynagrodzenia,
 - g) dokumentacja i rozliczanie pracowników z Urzędem Skarbowym,
 - h) dokumentacja i rozliczenia z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego z ZUS,
 - i) sporządzanie listy płac metodą tradycyjną,
 - j) komputerowy program do obsługi kadr i płac,
 - k) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (zasady tworzenia, regulamin ZFŚS),
 - l) bezpieczeństwo i higiena pracy,
 - m) obsługa programu Płatnik.

Efekty kursu: nauczyciel nabeędzie umiejętności związane z ustaleniem wynagrodzenia, prowadzeniem dokumentacji kadrowej, obsługą programu kadrowo – płacowego, obsługą programu Płatnik, posiadzie wiedzę z zakresu prawa pracy i prawa ubezpieczeń społecznych.
 13. Miejsce realizacji zajęć:

Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą się odbywać na terenie Miasta Nowego Sącza.

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 zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz oprogramowanie niezbędne do należytego wykonania niniejszego zamówienia.
 15. 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.
16. **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.**
 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 nauczycieli o dokonanych zmianach w harmonogramie.
 18. 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.
 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 nauczyciela zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 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 nauczyciela.
 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 nauczycielom przed rozpoczęciem zajęć.
 22. 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.
 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” 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).

24. 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.
25. 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 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 nie wlicza się do godzin kursu.**
27. Koszty egzaminu wewnętrznego 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 nauczycieli.
30. Za nauczyciela przeszkolonego uważa się nauczyciela, 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 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.
32. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby nauczycieli uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
33. 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.
34. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
35. 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 zaświadczeń – oryginał,
- e) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
- f) kopie certyfikatów poświadczone za zgodność z oryginałem,
- g) kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
- h) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
- i) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
- j) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
- k) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
- l) 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.
- 37. **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.**
- 38. 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 dermatologii weterynaryjnej

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu dermatologii weterynaryjnej** 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 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 1 osoby.
4. Zamawiający przekaże Wykonawcy dane uczestnika kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
5. Kurs obejmuje **20 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 60 minut), w tym 4 godziny zajęć teoretycznych oraz 16 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 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 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) Badania dodatkowe w dermatologii. Trichogramy, biopsje, testy alergiczne i inne.
- b) Nowości w leczeniu chorób pasożytniczych i dermatofitoz (obowiązujące standardy).
- c) Dermatologiczne badanie cytologiczne w praktyce.
- d) Standardy w leczeniu ropowic skóry jako powikłań innych chorób.
- e) Atopowe zapalenie skóry /alergia pokarmowa. Prowadzenie pacjenta z chorobą przewlekłą.
- f) Choroby immunologiczne (choroby pęcherzowe, tocznie, sebaceus adenitis, onychodystrofia toczniowa, vasculitis i inne).
- g) Zasady szamponoterapii.
- h) Praktyczne oglądanie preparatów mikroskopowych.
- i) *Otitis externa* u psów i kotów - zasady postępowania.
- j) Wyłysienia niezapalne.
- k) Dermatozy związane z hormonami płciowymi.
- l) Alergiczne testy śródskórne- wykonywanie praktyczne.
- m) Lampa Phovia – pokaz.
- n) Dermaroller i mikronakłuwanie.

Efekty kursu: nauczyciel nabędzie umiejętności związane z wykonywaniem badań dermatologii weterynaryjnej oraz rozszerzy wiedzę w zakresie chorób dermatologicznych i sposobów ich leczenia.

14. Miejsce realizacji zajęć - **zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą się odbywać na terenie województwa małopolskiego.**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostosowane do zakresu kursu miejsce do jego przeprowadzenia. Wykonawca nie ponosi kosztów związanych z dojazdem nauczyciela na kurs. 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.

15. Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia.

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

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 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, wysyłanych na adres mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy.

18. **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.

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 nauczyciela o dokonanych zmianach w harmonogramie.
20. 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.
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 zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
22. Wykonawca zapewni dla nauczyciela **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.).
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 nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
24. 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 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 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 oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego



nabyte kompetencje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić nauczyciel, który uczestniczył w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaze Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikat wewnętrzny winien 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. Dokument ponadto będzie zawierał 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 przeszkolonego nauczyciela.
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 nauczyciela 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. frekwencji na zajęciach).
35. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia 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 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 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 wewnętrznego – oryginał,
 - g) kopia certyfikatu 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,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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 weźmie udział osoba z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji kursu do jej potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestnika.**
40. 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 zoopsychologa - behawiorysty specjalizacja konie

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu zoopsychologa/behawiorysty specjalizacja konie** 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 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 1 osoby.
4. Zamawiający przekaże Wykonawcy dane uczestnika kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
5. Kurs obejmuje **50 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 60 minut), **w tym 30 godzin zajęć teoretycznych oraz 20 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 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 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) Elementy psychologii koni.
- b) Etogram konia, cztery typy osobowości.
- c) Naturalne wzorce zachowania koni, zmysły konia.
- d) Podstawowe zaburzenia zachowania.
- e) Mechanizmy uczenia się wykorzystywane w praktyce.
- f) Mowa ciała – zależności między postawą człowieka a reakcją konia, narzędzia komunikacji.
- g) Podstawy resocjalizacji trudnych koni.

Efekty kursu: nauczyciel zdobędzie wiedzę w zakresie naturalnych wzorców zachowania koni, pozna zależności między postawą człowieka a reakcją konia, nabędzie umiejętności w zakresie podstaw resocjalizacji trudnych koni.

14. Miejsce realizacji zajęć:

- **zajęcia teoretyczne:** Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa.
Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępni salę lekcyjną szkoły.
- **zajęcia praktyczne: stadnina koni/stajnia** zlokalizowana na terenie powiatu nowosądeckiego lub Miasta Nowy Sącz.

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

15. Na zajęcia praktyczne Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią liczbę żywych koni.
16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne materiały niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.
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 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 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 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.
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 nauczyciela o dokonanych zmianach w harmonogramie.
20. 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.
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 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** dla nauczyciela na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.).
 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 nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć.
 24. 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.
 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 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 oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić nauczyciel, który uczestniczył w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikat wewnętrzny winien 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. Dokument ponadto będzie zawierał 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 przeszkolonego nauczyciela.
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 oświadczenie nauczyciela 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. frekwencji na zajęciach).
35. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający prześle 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 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 wewnętrznego – oryginał,
 - g) kopia certyfikatu 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.
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 weźmie udział osoba z niepełnosprawnością, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji kursu do jej potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



niepełnosprawności uczestnika.

40. 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 organizowania informacji turystycznej oraz sprzedaży imprez i usług turystycznych

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu organizowania informacji turystycznej oraz sprzedaży imprez i usług turystycznych** 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 przekaże Wykonawcy dane uczestnika 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 pkt 6,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z 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) Korzystanie z różnych źródeł informacji.



- b) Sporządzanie bazy danych w celu gromadzenia informacji turystycznej.
- c) Udzielanie informacji turystycznej podczas obsługi klienta w języku polskim i języku obcym nowożytnym.
- d) Charakteryzowanie atrakcji turystycznych Europy i wybranych krajów świata.
- e) Działania marketingowe w procesie sprzedaży imprez i usług turystycznych.
- f) Obsługa klienta w biurze podróży.
- g) Sprzedaż imprez i usług turystycznych.
- h) Płatności podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych (przyjmowanie, dokumentacja).
- i) Umowy dotyczące sprzedaży imprez i usług turystycznych.

Efekty kursu: nauczyciel nabędzie umiejętności związane ze sprzedażą i obsługą branży turystycznej, organizowaniem informacji turystycznej, organizowaniem imprez turystycznych, sprzedażą imprez i usług turystycznych.

14. Miejsce realizacji zajęć - **zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą się odbywać na terenie miasta Stary Sącz lub miasta Nowy Sącz.**

Wykonawca jest zobowiązany 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.

17. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne materiały i produkty oraz inne środki 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 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.

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 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. Certyfikat wewnętrzny winien 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. Dokument ponadto będzie zawierał następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.

29. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
30. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny 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:
 - a) 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,
 - b) 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 przekaze 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:
 - a) 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 – oryginał,
 - g) kopia certyfikatu 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



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



poprawki.

40. **Jeżeli w kursie weźmie udział osoba z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji kursu do 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.