

ZP.272.32.2020

Załącznik nr 1 do OGŁOSZENIA
Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Opis przedmiotu zamówienia /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

Organizacja i przeprowadzanie kursów i szkoleń zawodowych z branży administracyjno - usługowej dla uczniów szkół ponadpodstawowych dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowosądecki w ramach projektu pn.: „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”

Część I Organizacja i przeprowadzenie kursu zawodowego kosmetycznego

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu zawodowego kosmetycznego** dla maksymalnie 8 uczniów - uczestników projektu pn. „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie od dnia zawarcia umowy do 31.08.2021 roku. 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. Wykonawca rozpoczyna kurs dla grupy niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od przekazania przez Zamawiającego listy uczestników kursu.
4. Maksymalna liczba uczestników kursu wynosi 8 uczniów Powiatowego Zespołu Szkół w Muszynie. Zamawiający przewiduje utworzenie jednej grupy 8 osobowej,
 - a) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników do 8 osób.
 - b) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany ilości uczestników kursu.
5. Kurs obejmuje **160 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) na grupę (w tym 32 godziny zajęć teoretycznych oraz 128 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. 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
8. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie każdorazowo ustalana z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu.
9. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu dla danej grupy z uwzględnieniem pkt. 21.
10. Do realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć z danego dnia zajęć oraz z całości zajęć.
11. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
12. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:
 - a) przepisy BHP i zalecenia SANEPIDU, cechy i obowiązki kosmetyczki, cechy i wygląd gabinetu, przygotowanie stanowiska pracy,
 - b) wywiad kosmetyczny i karta klienta, wskazania i przeciwwskazania do zabiegów,
 - c) podstawy anatomii i dermatologii, demakijaż i pielęgnacja twarzy, szyi i dekoltu,
 - d) Budowa i funkcje skóry, choroby skóry, procesy starzenia się skóry, analiza cery: tłustej, suchej i wrażliwej, mieszanej, naczynkowej, dojrzałej, analiza męskiej skóry,
 - e) Masaż twarzy, szyi i dekoltu: technika klasyczna, masaż czekoladowy,
 - f) Rodzaje masek: liftingujące, nawilżające, łagodzące, ściągające, rozpulchniające, oczyszczające, hydrożelowe, gipsowe i błotne,
 - g) Peelingi kosmetyczne: rola peelingu, technika peelingu,
 - h) rodzaje kwasów, eksfoliacja kwasami owocowymi AHA, BHA i AKA, przeciwwskazania do zabiegów, zasady aplikacji kwasów,
 - i) Regulacja brwi, henna brwi i rzęs, technika zabiegu, przeciwwskazania,
 - j) Depilacja: depilacja woskiem miękkim (puszka, roll-on), depilacja woskiem twardym, depilacja twarzy – wąsik, broda, baki, pach, depilacja rąk i nóg, depilacja bikini,
 - k) Oczyszczania manualne twarzy, przyczyny i objawy trądziku, diagnostyka trądziku pospolitego, diagnostyka trądziku pospolitego, leczenie trądziku pospolitego, łojotokowe zapalenie skóry, przyczyny i objawy trądziku różowatego, redukcja blizn

- potrądzikowych,
- l) mikrodermabrazja diamentowa, peeling kawitacyjny, ultradźwięki i darsonwalizacja ,
 - m) mezoterapia bezigłowa (mezoporacja), fale radiowe RF, elektrostymulacja (TENS), bioprądy (MENS), chryzoterapia (złote elektrody),
 - n) Mezoterapia mikroigłowa frakcyjna, cechy i charakterystyka urządzenia, długości igieł, rodzaje koktajli, składniki czynne zawarte w koktajlach, działanie zabiegu na skórę, technika zabiegu, przeciwwskazania i zalecenia,
 - o) Pielęgnacja dłoni: masaż dłoni, zabiegi pielęgnacyjne, kąpiel parafinowa, manicure klasyczny, manicure hybrydowy,
 - p) Pielęgnacja stóp: masaż stopy, pedicure tradycyjny, pedicure frezarkowy, zabiegi pielęgnacyjne.
13. Miejsce realizacji zajęć:
- a) Zajęcia teoretyczne w Powiatowym Zespole Szkół w Muszynie
 - b) **Zajęcia praktyczne muszą odbywać się w salonie/gabiniecie kosmetycznym na terenie miejscowości Muszyna** lub na terenie Miasta Nowy Sącz, w takim przypadku wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport uczestników kursu z danej szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.
14. Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
15. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt i urządzenia (aparatura kosmetyczna, zabiegowa) wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia.
16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przybory i akcesoria kosmetyczne (preparaty do wykonywania zabiegów, kosmetyki) niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
17. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież zabiegową, ochronną oraz środki ochrony indywidualnej dla uczestników kursu.
18. Wykonawca zapewni do realizacji zajęć praktycznych modelki i modeli, min. 4 osoby.
19. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić środki czystości potrzebne w trakcie realizacji zajęć praktycznych (m.in.: ręczniki papierowe, mydło, płyn do mycia naczyń, myjki, ściereczki, worki na śmieci).
20. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu ubezpieczenie grupowe NNW na kwotę 10 000,00 PLN na każdego uczestnika. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej wraz z listą osób objętych w/w ubezpieczeniem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.
21. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z Zamawiającym i uczestnikami kursu w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS oraz opatrzone informacją, że „Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu harmonogramów zajęć praktycznych w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.
22. Przy ustalaniu każdego harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę

- preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia mogą odbywać się w dni robocze w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od nauki – oprócz niedziel i świąt.
23. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.
 24. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
 25. Wykonawca opracuje **Program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 12. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 7 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć.
 26. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
 27. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku/pliku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
 28. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za pomocą:
 - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - logotypu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - logotypu województwa małopolskiego,
 - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
 29. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
 30. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach

- pozaszkolnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1632 ze zm.), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
31. Kurs ma zakończyć się egzaminem zewnętrznym we właściwej Instytucji certyfikującej oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaze Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu zewnętrznego.
Certyfikaty winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS oraz opatrzone informacją, że „Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.
Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
 32. **Czasu przeznaczanego na egzamin(wewnętrzny i zewnętrzny) nie wlicza się do godzin kursu.**
 33. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
 34. Wykonawca zapewni realizację kursu w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem.
 35. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
 36. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
 37. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
 38. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
 - a) listy obecności – Wzór listy obecności stanowi załącznik do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć zawierający: listę uczestników, wymiar godzin zajęć, tematy zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.**Zamawiający wymaga prowadzenia list obecności oraz dziennika zajęć w formie rozliczenia godzinowego.**
 39. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
 40. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaze Wykonawcy po zawarciu umowy.
 41. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
 42. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
 - a) dziennik zajęć – oryginał,
 - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć (rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć),

- d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
 - g) kopie certyfikatów poświadczone za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego – oryginał,
 - j) dokumentację fotograficzną z realizacji kursu dla danej grupy, obejmującą min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - k) ankiety ewaluacyjne – oryginał,
 - l) raport z wyników badania ankietowego,
- Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
43. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki – **zabrania się używać korektora.**
44. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
45. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił osobę/y, która/e będzie/będą prowadzić zajęcia teoretyczne i praktyczne, posiadającą/posiadające odpowiednie doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, niezbędne do wykonania zamówienia, oraz przygotowanie pedagogiczne.

Część II Organizacja i przeprowadzenie kursu operatora wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu operatora wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia** dla maksymalnie 100 uczniów - uczestników projektu pn. „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie od dnia zawarcia umowy do 31.08.2021 roku. 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. Wykonawca rozpoczyna kurs dla danej grupy niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od przekazania przez Zamawiającego listy uczestników kursu.
4. Maksymalna liczba uczestników kursu wynosi 100 osób:
 - c) Przewiduje się utworzenie **sześciu grup według poniższego zestawienia:**
 - Grupa 1: 20 uczniów z Powiatowego Zespołu Szkół w Muszynie,

- Grupa 2: 14 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej,
 - Grupa 3: 9 uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie
 - Grupa 4: 17 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju
 - Grupa 5: 23 uczniów z Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku
 - Grupa 6: 17 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu
- d) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu w danej grupie, Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników do 100 osób.
- e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany ilości uczestników przypisanych do poszczególnych grup.
5. Kurs obejmuje **48 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) na każdą grupę.
 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. 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
 8. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie każdorazowo ustalana 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 dla danej grupy z uwzględnieniem pkt. 21.
 10. Do realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć z danego dnia zajęć oraz z całości zajęć.
 11. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
 12. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:
 - a) typy stosowanych wózków jezdniowych,
 - b) budowa wózka,

- c) czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy z wózkami,
- d) czynności operatora w czasie pracy z wózkami,
- e) wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- f) wiadomości z zakresu BHP,
- g) wiadomości o dozorze technicznym,
- h) informacje na temat bezpiecznego użytkowania butli z gazem w wózkach jezdniowych, w tym ich bezpiecznej wymiany,
- i) samodzielna wymiana butli z gazem,
- j) zajęcia praktyczne.

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

13. Miejsce realizacji zajęć:

a) Zajęcia teoretyczne:

- dla grupy 1 w Powiatowym Zespole Szkół w Muszynie
- dla grupy 2 w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej
- dla grupy 3 w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie
- dla grupy 4 w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy – Zdroju,
- dla grupy 5 w Zespole Szkół im. św. Kingi w Łącku
- dla grupy 6 w Zespole Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu

b) **Miejsce przeprowadzenia kursu – zajęcia praktyczne: teren Miasta Nowy Sącz lub teren Powiatu Nowosądeckiego.** W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest dana szkoła wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu z danej szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.

- 14. Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
- 15. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią liczbę maszyn na zajęcia praktyczne, o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom kursu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt, urządzenia i maszyny zapewnione przez wykonawcę.
- 16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (paliwo, oleje, smary, butle gazowe propan – butan, itp.) niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych w taki sposób, aby uzyskać pożądaną efekt kształcenia.
- 17. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież ochronną dla uczestników kursu oraz środki ochrony indywidualnej dla uczestników kursu. Pod pojęciem odzieży ochronnej zamawiający rozumie kask i rękawice ochronne.
- 18. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić środki czystości potrzebne w trakcie realizacji zajęć praktycznych (m.in.: ręczniki papierowe, mydło, worki na śmieci, itp.).
- 19. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia przeprowadzenia badań lekarskich uczestników kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz dokonania przez wykonawcę opłaty za w/w badania lekarskie uczestników kursu niezbędne do uzyskania orzeczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do obsługi wózka jezdniowego

- podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia (100 osób) - w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia rozpoczęcia kursu dla danej grupy.
20. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu ubezpieczenie grupowe NNW na kwotę 10 000,00 PLN na każdego uczestnika. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej wraz z listą osób objętych w/w ubezpieczeniem wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć danej grupy.
 21. Wykonawca przeprowadzi zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z Zamawiającym i uczestnikami kursu w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS oraz opatrzone informacją, że „Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania zamawiającemu harmonogramów zajęć praktycznych w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres mailowy podany przez zamawiającego po zawarciu umowy.
 22. Przy ustalaniu każdego harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia mogą odbywać się w dni robocze w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od nauki – oprócz niedziel i świąt.
 23. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.
 24. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
 25. Wykonawca opracuje **Program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 12. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do 7 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć.
 26. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
 27. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku/pliku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.

28. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za pomocą:
 - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - logotypu Rzeczpospolitej Polskiej,
 - logotypu województwa małopolskiego,
 - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
29. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (z dnia 21.07.2017 r.) oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
30. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1632 ze zm.), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
31. Kurs ma zakończyć się egzaminem oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS oraz opatrzone informacją, że „Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
32. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom uczestniczącym w kursie, które zdały egzaminy uzyskanie stosownych uprawnień do obsługi wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia w terminie 10 dni od wydania w/w dokumentów przez właściwy organ. Dokumentem potwierdzającym kwalifikacje do obsługi wózka jezdniowego podnośnikowego jest zaświadczenie kwalifikacyjne wydane przez organ właściwej jednostki dozoru technicznego na podstawie rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych (Dz.U z 2019 r. poz. 1008). Wykonawca zapewni realizację kursu w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem.
33. **Czasu przeznaczanego na egzamin (wewnętrzny i zewnętrzny) nie wlicza się do godzin kursu.**
34. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
35. Wykonawca zapewni realizację kursu w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem.

36. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
37. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
38. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
39. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
 - a) listy obecności – Wzór listy obecności stanowi załącznik do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć zawierający: listę uczestników, wymiar godzin zajęć, tematy zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.

Zamawiający wymaga prowadzenia list obecności oraz dziennika zajęć w formie rozliczenia godzinowego.

40. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
41. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
42. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
43. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
 - a) dziennik zajęć – oryginał,
 - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć (rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć),
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
 - g) potwierdzenie odbioru zaświadczeń kwalifikacyjnych potwierdzających posiadanie uprawnień do obsługi wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia - oryginał,
 - h) kopie certyfikatów poświadczonych za zgodność z oryginałem,
 - i) kopie zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem,
 - j) kopie zaświadczeń kwalifikacyjnych potwierdzających posiadanie uprawnień obsługi wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia poświadczonych za zgodność z oryginałem,
 - k) protokół z przebiegu egzaminu – oryginał,
 - l) dokumentację fotograficzną z realizacji kursu dla danej grupy, obejmującą min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - m) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego dokonanie opłaty za badania lekarskie wraz z listą osób, za które opłata została dokonana (imię i nazwisko, PESEL)

- n) ankiety ewaluacyjne – oryginał,
 - o) raport z wyników badania ankietowego,
- Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
- 44. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki – zabrania się używać korektora.
 - 45. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
 - 46. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił osobę/y, która/e będzie/będą prowadzić zajęcia teoretyczne i praktyczne, posiadającą/posiadające odpowiednie doświadczenie, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, niezbędne do wykonania zamówienia, oraz przygotowanie pedagogiczne.