

ZP.272.11.2022

Załącznik nr 1 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych z branży 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 23 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 wraz z wymaganymi egzaminami dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 180 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 15 osób i nie więcej niż 23 osoby**:
 - a) Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie **dwóch** grup uczniów wg poniższego zestawienia:
 - Grupa 1: 13 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju,
 - Grupa 2: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku.

Zajęcia praktyczne będą realizowane w następujących podgrupach:

W ramach grupy 1 przewiduje się utworzenie 2 podgrup wg poniższego zestawienia:

 - podgrupa 1: 6 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju,
 - podgrupa 2: 7 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju,

W ramach grupy 2 przewiduje się utworzenie 2 podgrup wg poniższego zestawienia

 - podgrupa 1: 5 uczniów z Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku,
 - podgrupa 2: 5 uczniów z Zespołu Szkół im. św. Kingi w Łącku.

- c) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 23 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 23 osób).
 - e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników przypisanych do poszczególnych grup oraz łącznej liczby osób, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 15 osób.
 - f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczniów w poszczególnych grupach oraz ilości utworzonych grup z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 15 osób.
4. Kurs obejmuje **100 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) w tym 20 godzin zajęć teoretycznych dla każdej grupy oraz 80 godzin zajęć praktycznych dla każdej podgrupy.
 5. Zajęcia teoretyczne w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line). **Zajęcia teoretyczne prowadzone metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) mogą być realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności w przeprowadzaniu zajęć teoretycznych w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie.**
 6. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia teoretyczne będą realizowane w następujących formach:
 - stacjonarnie w 100%,
 - metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w 100% w związku z sytuacją opisaną w pkt 5,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 5.
 7. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie każdorazowo ustalana z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
 8. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu dla danej grupy z uwzględnieniem pkt 19.
 9. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć w danym dniu.
 10. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba.

11. Tematyka zajęć powinna 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 dekolту,
- 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 dekolту: technika klasyczna, masaż czekoladowy,
- f) rodzaje masek: liftingujące, nawilżające, łagodzące, ściągające, rozpulchniające, oczyszczające, hydrożelowe, gipsowe i błotne,
- g) peelings 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), depilacja 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) pielęgnacja dłoni: masaż dłoni, zabiegi pielęgnacyjne, kąpiel parafinowa, manicure klasyczny, manicure hybrydowy,
- n) pielęgnacja stóp: masaż stóp, pedicure tradycyjny, pedicure frezarkowy, zabiegi pielęgnacyjne.

Efekty ucznia się: uczeń nabędzie wiedzę i umiejętności związane z wykonywaniem zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciało klienta, w szczególności w obrębie twarzy, szyi, dekolту, dłoni i stóp.

12. Miejsce realizacji zajęć:

a) Zajęcia teoretyczne:

- dla grupy 1: w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju, ul. Nadbrzeźna 3, 33-380 Krynica-Zdrój,
- dla grupy 2: w Zespole Szkół im. Św. Kingi w Łącku, 33-390 Łącko 26.

b) **Zajęcia praktyczne muszą odbywać się w salonie/gabiniecie kosmetycznym na terenie**

Miasta Nowy Sącz lub na terenie powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu z danej szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.

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

14. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu (części teoretycznej) nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną. Wykonawca zapewnia pozostały sprzęt i urządzenia (aparatura kosmetyczna, zabiegowa) wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia zapewnione przez Wykonawcę.

15. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przybory i akcesoria kosmetyczne (preparaty do wykonywania zabiegów, kosmetyki) niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież zabiegową, ochronną, środki ochrony indywidualnej dla uczestników kursu oraz środki czystości potrzebne w trakcie realizacji zajęć praktycznych (m.in.: ręczniki papierowe, mydło, płyn do mycia naczyń, myjki, ściereczki, worki na śmieci).
17. Wykonawca zapewni do realizacji zajęć praktycznych modelki i modeli, min. 1 osoba dla każdej podgrupy.
18. 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.
19. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy i podgrupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego z danej szkoły w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego z danej szkoły Zamawiający przekaze niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres e-mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy.
20. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy oraz w okresie wakacyjnym – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.
21. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.**
22. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników kursu o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
23. Wykonawca opracuje **Program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 11. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca

- przedstawi Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
24. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
 25. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku/pliku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
 26. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za pomocą:
 - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - logotypu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - logotypu województwa małopolskiego,
 - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
 27. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl> (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
 28. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
 29. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i zewnętrznym przeprowadzonym w instytucji pełniącej rolę instytucji certyfikującej w ramach kwalifikacji kosmetyczka oraz wydaniem odpowiednio certyfikatu wewnętrznego i zewnętrznego, potwierdzających nabyte kwalifikacje i umiejętności. Przez instytucję certyfikującą Zamawiający rozumie podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Do egzaminów egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca prześle Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego.
Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
 30. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**

31. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczeń wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
32. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
33. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
34. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
35. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
 - a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia ucznia stanowią załączniki do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
36. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
37. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
38. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
39. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
 - a) dziennik zajęć – oryginał,
 - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć – oryginał,
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów zewnętrznych i wewnętrznych – oryginał,
 - g) kopie certyfikatów zewnętrznych i wewnętrznych poświadczone za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
 - j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla każdej grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - k) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
 - l) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
 - m) inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne
40. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.

41. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości Zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
42. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji zajęć do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
43. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał w ofercie doświadczenie trenera w przeprowadzeniu kursu/kursów/szkolenia/szkoleń kosmetycznego/kosmetycznych. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

Część II Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi kasy fiskalnej wraz z egzaminem ECDL z zakresu podstaw pracy z komputerem (Moduł ECDL B1)

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu obsługi kasy fiskalnej wraz z egzaminem ECDL** dla maksymalnie 90 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 wraz z wymaganymi egzaminami dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 330 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 łącznie w latach 2022 i 2023 **minimum 70 osób i nie więcej niż 90 osób.**
 - a) W 2022 roku Zamawiający w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy przekaze Wykonawcy listę minimalnie 35, a maksymalnie 45 uczestników kursu. W 2023 roku Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie pomiędzy 02.01.2023 r. a 15.01.2023 r. listę pozostałych uczestników kursu.
 - b) Przewiduje się utworzenie grup uczniów wg poniższego zestawienia:
 - A. W 2022 roku przewiduje się utworzenie trzech grup:
 - Grupa 1: 20 uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie,
 - Grupa 2: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu,
 - Grupa 3: 15 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju.
 - B. W 2023 roku przewiduje się utworzenie **czterech** grup:
 - Grupa 4: 10 uczniów z Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie,
 - Grupa 5: 10 uczniów z Zespołu Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu,

- Grupa 6: 15 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju,
 - Grupa 7: 10 uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej.
- c) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej w danym roku listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników, przy czym w 2022 roku uzupełnienie może nastąpić do liczby maksymalnie 45 osób, natomiast w 2023 roku uzupełnienie może nastąpić o taką liczbę osób, aby łączna liczba uczestników kursu w latach 2022 i 2023 nie przekroczyła maksymalnej łącznej liczby uczestników, tj. 90 osób.
- d) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej w danym roku listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób, przy czym w 2022 roku zwiększenie liczby uczestników może nastąpić do liczby maksymalnie 45 osób, natomiast w 2023 roku zwiększenie liczby uczestników może nastąpić o taką liczbę osób, aby łączna liczba uczestników kursu w latach 2022 i 2023 nie przekroczyła maksymalnej łącznej liczby uczestników, tj. 90 osób.
- 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 w 2022 roku minimum 35 osób, a łącznie w latach 2022 i 2023 minimum 70 osób.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczniów w poszczególnych grupach oraz ilości utworzonych grup w poszczególnych latach, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs w 2022 roku minimum 35 osób, a łącznie w latach 2022 i 2023 minimum 70 osób.
4. Kurs obejmuje **30 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla każdej grupy, w tym 8 godzin zajęć teoretycznych oraz 22 godziny zajęć praktycznych.
5. Zajęcia teoretyczne w ramach kursu będą realizowane w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem metody 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 dla danej grupy z uwzględnieniem pkt 16.
10. Do realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć w danym dniu.
11. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane uważa te zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba.
12. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
 - a) podstawowe informacje prawno-fiskalne,
 - b) opis techniczny kasy i drukarki fiskalnej, omówienie trybów pracy kasy,
 - c) uruchomienie kasy i wymiana papieru,
 - d) programowanie parametrów kasy, komunikaty kasy,
 - e) omówienie innych funkcji programowalnych w kasach,
 - f) operacje raportów,
 - g) zajęcia praktyczne,
 - h) profesjonalna obsługa klienta,
 - i) podsumowanie wiadomości dotyczących kas fiskalnych,
 - j) przygotowanie do egzaminu ECDL z zakresu podstaw pracy z komputerem (Moduł ECDL B1).Efekty uczenia: w wyniku odbytego kursu uczestnik nabędzie dodatkowe praktyczne umiejętności i wiedzę z zakresu obsługi kasy fiskalnej.
13. Miejsce realizacji zajęć:
 - a) dla grupy 1 i 4: Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Grybowie, ul. Armii Krajowej 19, 33-330 Grybów,
 - b) dla grupy 2 i 5: Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, ul. Daszyńskiego 15,
 - c) dla grupy 3 i 6: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Krynicy-Zdroju, ul. Nadbrzeźna 3, 33-380 Krynica – Zdrój,
 - d) dla grupy 7: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa.
14. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną szkoły wyposażoną w sprzęt multimedialny.
15. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na zajęcia praktyczne sprzęt i urządzenia oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia zapewnione przez Wykonawcę.
16. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć). Harmonogram dla grup przewidzianych na 2022 rok zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego

- z danej szkoły w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany Zamawiającemu, natomiast harmonogram dla grup przewidzianych na 2023 rok zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego z danej szkoły w ciągu 14 dni od dnia przekazania Wykonawcy list uczestników kursu i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu. Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego z danej szkoły Zamawiający przekaże niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres e-mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy.
17. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy oraz w okresie wakacji – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.
 18. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.**
 19. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników kursu o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
 20. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 12. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
 21. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
 22. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
 23. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za

- pomocą:
- logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - logotypu Rzeczpospolitej Polskiej,
 - logotypu województwa małopolskiego,
 - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
24. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl> (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
25. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
26. **Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez wykonawcę i egzaminem zewnętrznym ECDL z zakresu podstaw pracy z komputerem (Moduł ECDL B1) we właściwej Instytucji certyfikującej oraz wydaniem odpowiednio certyfikatu wewnętrznego i zewnętrznego, potwierdzających nabyte kwalifikacje i umiejętności.** Do egzaminów może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaże Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty wewnętrzne winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
27. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny ECDL nie wlicza się do godzin kursu.**
28. Koszty egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego ECDL oraz koszty zapewnienia certyfikatów i zaświadczeń i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
29. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
30. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
31. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
32. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
- a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) – wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia ucznia stanowią załączniki do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
33. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na

- zajęciach).
34. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
 35. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
 36. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
 - a) dziennik zajęć – oryginał,
 - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć – oryginał,
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
 - g) kopie certyfikatów poświadczony za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczony za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
 - j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla każdej grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - k) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
 - l) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
 - m) inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
 37. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.
 38. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
 39. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji zajęć do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
 40. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał w ofercie doświadczenie trenera w przeprowadzeniu kursu/kursów/szkolenia/szkoleń obsługi kasy fiskalnej. Kopie dokumentów potwierdzające przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.