



Projekt pn.: *Wspieramy jeleniogórskich zawodowców*  
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS w ramach Funduszy Europejskich  
dla Dolnego Śląska 2021-2027

Tom III SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

**RZ.271.24.2024**

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów/szkoleń dla uczniów i nauczycieli  
z pięciu Zespołów Szkół zlokalizowanych na terenie Miasta Jelenia Góra  
prowadzących kształcenie zawodowe”**

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursów/szkoleń dla uczniów i nauczycieli** z pięciu Zespołów Szkół zlokalizowanych na terenie Miasta Jelenia Góra prowadzących kształcenie zawodowe tj.:
  - 1) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra;
  - 2) Zespół Szkół Technicznych i Branżowych im. Stanisława Staszica „Handlówka”, ul.1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze;
  - 3) Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej, ul. Leśna 5, 58-560 Jelenia Góra;
  - 4) Zespół Szkół Ekonomiczno-Turystycznych im. Unii Europejskiej, ul. Piłsudskiego 27, 58-500 Jelenia Góra;
  - 5) Zespół Szkół Technicznych „Mechanik”, ul. Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn.: „Wspieramy jeleniogórskich zawodowców” FEDS.08.01.IZ.00-0021/23 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027, Priorytet 8 „Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku”, Działanie 8.1 „Dostęp do edukacji”.
3. **Termin realizacji zamówienia (odpowiednio do danej części zamówienia):**
  - 1) od daty zawarcia umowy **do dnia 29.05.2026 r.** z zastrzeżeniem, iż kurs/szkolenie musi odbyć się zgodnie z ramowym harmonogramem realizacji kursów/szkoleń przedstawionym w Załączniku nr 1 do Tomu III SWZ - **w przypadku części 1, 4;**
  - 2) od daty zawarcia umowy **do dnia 30.06.2025 r.** - z zastrzeżeniem, iż kurs/szkolenie musi odbyć się zgodnie z ramowym harmonogramem realizacji kursów/szkoleń przedstawionym w Załączniku nr 1 do Tomu III SWZ - **w przypadku części 2, 3, 5, 6, 9;**
  - 3) od daty zawarcia umowy **do dnia 31.12.2024 r.** - z zastrzeżeniem, iż kurs/szkolenie musi odbyć się zgodnie z ramowym harmonogramem realizacji kursów/szkoleń przedstawionym w Załączniku nr 1 do Tomu III SWZ - **w przypadku części 7, 10, 11;**
  - 4) od daty zawarcia umowy **do dnia 31.12.2025 r.** - z zastrzeżeniem, iż kurs/szkolenie musi odbyć się zgodnie z ramowym harmonogramem realizacji kursów/szkoleń przedstawionym w Załączniku nr 1 do Tomu III SWZ - **w przypadku części 8.**
4. **Zamówienie podzielone zostało na 11 części.** Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych obejmujących jedną lub więcej części przedmiotu zamówienia:

<b>Część 1: Kurs/szkolenie „Operator wózków widłowych”</b>
<b>Część 2: Kurs/szkolenie „Mocowanie ładunku”</b>
<b>Część 3: Kurs/szkolenie „Pilota wycieczek”</b>
<b>Część 4: Kurs/szkolenie „Stowarzyszenia Elektryków Polskich (SEP) 1 kV – uprawnienia elektryka - eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych do 1 kV”</b>
<b>Część 5: Kurs/szkolenie „Programowanie obiektowe”</b>

<b>Część 6:</b> Kurs/szkolenie „Pilarz – drwal”
<b>Część 7:</b> Kurs/szkolenie „Operator koparko - ładowarki klasa III”
<b>Część 8:</b> Kurs/szkolenie „Stylizacja paznokci”
<b>Część 9:</b> Kurs/szkolenie „Przedłużanie rzęs”
<b>Część 10:</b> Kurs/szkolenie „Administracja systemem Linux”
<b>Część 11:</b> Kurs/szkolenie „Mikro Tik MTCNA”

## II. OPIS SPOSOBU WYLICZENIA CENY (dotyczy wszystkich części zamówienia):

1. Usługa będąca przedmiotem zamówienia obejmuje nauczanie pozostające w bezpośrednim związku z branżą lub zawodem, tak samo jak każde nauczanie mające na celu nabycie lub uaktualnienie wiedzy do celów zawodowych, bez względu na czas trwania kursu - jest zatem usługą kształcenia zawodowego lub przekwalifikującego zgodnie z pkt (32) Rozporządzenia Wykonawczego Rady (UE) NR 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. ustanawiającego środki wykonawcze do dyrektywy 2006/112/WE w sprawie wspólnego systemu podatku wartości dodanej (wersja przekształcona) - Dz.U.UE.L. z dnia 23 marca 2011 z późn. zm.
2. Usługa będąca przedmiotem zamówienia jest realizowana w ramach projektu, który jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków własnych jednostki samorządu terytorialnego i zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie zapłata za zrealizowanie przez Wykonawcę usługi zostanie dokonana w całości ze środków publicznych.
3. Wobec powyższego, Wykonawca przy obliczeniu ceny oferty zobowiązany jest uwzględnić przesłanki wynikające z treści Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 361) zwanej dalej „Ustawą” oraz treścią Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 955 z późn. zm.). zwanego dalej „Rozporządzeniem” - zwolnienia od podatku:
  - 1) zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 26) ustawy - usługi świadczone przez:
    - a) jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, w zakresie kształcenia i wychowania,
    - b) uczelnie, jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk oraz instytuty badawcze, w zakresie kształcenia,
- oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane;
  - 2) zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29) ustawy - usługi kształcenia zawodowego, inne niż wymienione w pkt 26):
    - a) prowadzone w formach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach, lub
    - b) świadczone przez podmioty, które uzyskały akredytację w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe - wyłącznie w zakresie usług objętych akredytacją, lub
    - c) finansowane w całości ze środków publicznych,
- oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane;
  - 3) zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 13) Rozporządzenia - usługi w zakresie kształcenia, inne niż wymienione w art. 43 ust. 1 pkt 26) ustawy, świadczone przez uczelnie, jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk oraz instytuty badawcze oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tym i usługami związane.
4. Podane w ofercie jednostkowe ceny ryczałtowe brutto\* (łącznie z podatkiem od towarów i usług VAT) za 1 uczestnika kursu/szkolenia muszą być wyrażone w PLN i podane z dokładnością do dwóch (2) miejsc po przecinku.

\* *W przypadku wystąpienia przesłanek dotyczących zwolnienia od podatku VAT – należy podać podstawę prawną wymienioną w pkt 3.*

**UWAGA!** *W przypadku osób fizycznych od ceny ryczałtowej zostaną potrącone składki emerytalne, rentowe, zdrowotne, chorobowe oraz na fundusz pracy płacone przez Wykonawcę i Zamawiającego.*
5. Jednostkowa cena ryczałtowa brutto musi uwzględniać zakres zamówienia opisany dla poszczególnych części w „Opisie przedmiotu zamówienia” oraz obejmować wszelkie koszty, jakie doświadczony Wykonawca powinien przewidzieć do poniesienia z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

6. **Podane ryczałtowe ceny jednostkowe będą obowiązujące w całym okresie ważności umowy.**
7. Łączną wartość danej części zamówienia (maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego) stanowi iloczyn kosztów kursu/szkolenia za 1 uczestnika kursu/szkolenia i ilości uczestników przewidzianych do realizacji w danej części.

### III. INFORMACJE OGÓLNE (dotyczy wszystkich części zamówienia):

1. Ilekroć w dokumentach zamówienia lub ogłoszeniu jest mowa o trenerach, prowadzących szkolenie i instruktorach – należy przez to rozumieć prowadzących szkolenie.
2. Ilekroć w dokumentach zamówienia lub ogłoszeniu jest mowa o organizatorze szkolenia – należy przez to rozumieć Wykonawcę.
3. Ilekroć w dokumentach zamówienia lub ogłoszeniu jest mowa o uczestnikach – należy przez to rozumieć uczniów, uczennice lub nauczycieli.
4. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem (*uszczegółowienie w pkt IV odpowiednio do części zamówienia*).

#### 5. **Poza przeprowadzeniem kursu/szkolenia Wykonawca ma obowiązek:**

- 1) Po podpisaniu umowy uzgodnić szczegółowe terminy korzystania z infrastruktury szkoły z koordynatorem szkolnym projektu, gdyż w pierwszej kolejności infrastruktura szkoły będzie wykorzystywana do prowadzenia zgodnie z przyjętym planem szkolnym zajęć dydaktycznych/egzaminów.

W przypadku zajęć praktycznych Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie kursu/szkolenia w innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę, jednak pod warunkiem, że będzie ono spełniało warunki określone w stosownych przepisach prawa. Wówczas Wykonawca ponosi koszty korzystania z lokalu z proponowanej lokalizacji.

- 2) Zapewnić stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego oraz przedstawicielami szkół biorących udział w projekcie tj. dyrektorami i koordynatorami szkolnymi projektu.

Zamawiający ustanawia koordynatora szkolnego projektu, jako przejmującego obowiązki Zamawiającego wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.

- 3) Opracować program kursu/szkolenia w porozumieniu z koordynatorem szkolnym projektu. Program ten musi zawierać co najmniej:

- a) szczegółową tematykę kursu/szkolenia – spełniającą co najmniej wytyczne ujęte w opisie programu kursu/szkolenia,
- b) miejsce odbywania się zajęć praktycznych i teoretycznych ze wskazaniem godzin praktycznych i teoretycznych w rozbiciu na ilość dni oraz trenerów,
- c) termin realizacji kursu/szkolenia - w ujęciu miesięcznym.

**Program, o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest opracować i przekazać koordynatorowi szkolnemu projektu w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy celem akceptacji.**

- 4) Opracować, w uzgodnieniu z koordynatorem szkolnym projektu, szczęgółowy harmonogram kursu/szkolenia.

Harmonogram ten musi zawierać co najmniej: terminy realizacji w układzie data, godzina ze wskazaniem ilości godzin praktycznych i teoretycznych oraz liczby osób uczestniczących w kursie/szkoleniu wraz z przypisaniem osoby prowadzącej poszczególny kurs/szkolenie.

Jednocześnie Zamawiający zastrzega, iż harmonogram powinien być dostosowany do planu zajęć uczniów i harmonogramu pozostałych zajęć dodatkowych w projekcie.

**Harmonogram, o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest opracować i uzgodnić z koordynatorem szkolnym projektu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

- 5) Zapewnić odpowiednie działania informacyjne i promocyjne zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów określonymi w dokumencie pn. „*Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021-2027 w zakresie informacji i promocji – dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r.*” w zakresie wytycznych ujętych w podręczniku dotyczących realizacji projektów w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027 w związku ze współfinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus jak np.:

- a) poinformować uczestników na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i oznakować miejsce kursu/szkolenia poprzez umieszczenie w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego projekt – przygotowanego zgodnie z wyżej wskazanym *Podręcznikiem*;

- b) wydane zaświadczenia/certyfikaty/inne dokumenty, potwierdzające ukończenie kursu/szkolenia, podniesienie kwalifikacji, kompetencji - winny zostać oznakowane logotypami Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2021-2027, Europejskiego Funduszu Społecznego. Logotypy zostaną dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego. Jednocześnie dopuszcza się – w przypadku braku możliwości umieszczenia ww. logotypów na zaświadczeniu/ certyfikacie/innym dokumencie - wypełnienie obowiązku informacyjnego poprzez wydanie dodatkowych dokumentów do każdego zaświadczenia/certyfikatu/innego dokumentu zawierających ww. informacje.
- 6) Wystawić odpowiednie zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia dla wszystkich uczestników, którzy skierowani przez Zamawiającego, wezmą udział w kursie/szkoleniu i odbędą wymaganą programem, minimalną ilość godzin.
- 7) Prowadzić rzetelnie osobną dokumentację dla uczestnika/ów kursów/szkoleń prowadzonych w formie stacjonarnej składającą się z:
- dziennika kursu/szkolenia, z odnotowaniem daty, liczby godzin, miejsca, czasu przebiegu oraz tematyki odbytych zajęć,
  - rejestr/list obecności na każdym zajęciach podpisanego/yh przez uczestników i aktywności podczas zajęć dla każdego uczestnika,
  - przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych, przygotowanie, rozdanie i zebranie od wszystkich uczestników kursów/szkoleń wypełnionych ankiet,
  - potwierdzenia przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych, lub dostępu do nich (np. w formie e-podręczników, plików w dowolnym formacie lub materiałów VOD) – najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu/szkolenia, ale przed rozpoczęciem zajęć,
  - potwierdzenia odbioru zaświadczeń/certyfikatów/innych dokumentów będących dowodem ukończenia kursów/szkoleń, podniesienia kwalifikacji, kompetencji oraz kserokopie wydanych przez Wykonawcę niniejszych dokumentów (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - protokołu z przeprowadzonego egzaminu/ów wraz z wykazem uczestników którzy przystąpili do egzaminu,
  - dokumentacji fotograficznej z prowadzonego kursu/szkolenia – po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników tj. minimum 6 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu/szkolenia i uczestników, prace i aktywności polecone do realizacji uczestnikom.
- Powyższą dokumentację dotyczącą każdego z uczestników kursu/szkolenia skierowanych przez Zamawiającego, Wykonawca prześle koordynatorowi szkolnemu projektu niezwłocznie po zakończeniu kursu/szkolenia.***
- 8) Informować koordynatora szkolnego projektu niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia, e-mailowo lub telefonicznie, o zaistniałych zdarzeniach lub trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia, przede wszystkim w przypadkach:
- nieobecności uczestników na kursach/szkoleniach,
  - zmianach w harmonogramie zajęć,
  - ukończeniu kursu/szkolenia przez każdego uczestnika.
- 9) Poinformować koordynatora szkolnego projektu, nie później niż w przeddzień zaplanowanych do przeprowadzenia zajęć z uczestnikami kursu/szkolenia, do godziny 10:00, o planowanej nieobecności osoby prowadzącej kurs/szkolenie w dniu kolejnym. Ponadto dokonać aktualizacji harmonogramu i przekazać koordynatorowi szkolnemu zaktualizowany harmonogram celem akceptacji w terminie do 3 dni od momentu zgłoszenia niemożności prowadzenia zajęć w terminie wynikającym z obowiązującego harmonogramu.
- 10) W przypadku otrzymania od koordynatora szkolnego projektu informacji, o nieobecności co najmniej 1/3 uczestników na planowanych zajęciach - przełożyć zajęcia na inny termin oraz zaktualizować harmonogram w porozumieniu z koordynatorem szkolnym projektu w terminie do 3 dni od momentu zgłoszenia nieobecności uczestników na zajęciach. Informacja o nieobecności uczestników kursu/szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy przez koordynatora szkolnego nie później niż na 3 dni przed zaplanowanymi zgodnie z harmonogramem zajęciami.
- 11) Poność odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim, za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w związku ze świadczeniem usługi. Wykonawca wówczas zobowiązany jest do sporządzenia karty wypadku ustalającej okoliczności i przyczyny wypadku oraz przekazania jej koordynatorowi szkolnemu i poszkodowanemu.
- 12) Zapewnić uczestnikom odpowiednie warunki i bezpieczeństwo podczas realizacji przedmiotu umowy - zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 13) Zapewnić uczestnikom odzież ochronną najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć praktycznych (*jeżeli jest wymagana*).
  - 14) Zorganizować i opłacić badania lekarskie dla uczestników kursu/szkolenia (*jeżeli są wymagane*).
  - 15) Przeprowadzić kurs/szkolenie z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy, harmonogramem i programem kursu/szkolenia oraz w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno – pedagogiczne.
  - 16) Wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027.
  - 17) Dostarczyć – przed dniem rozpoczęcia kursu/szkolenia kserokopię opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem dotyczącej odpowiedzialności, o której mowa w pkt 11) odpowiednio OC i/lub NNW.
  - 18) W przypadku, gdy w okresie realizacji kursu/szkolenia zostanie ogłoszona epidemia/pandemia (np. COVID-19) lub inny stan zagrożenia epidemiologicznego, Wykonawca zobowiązany jest przygotować zasady i procedury odnoszące się do postępowania w trakcie ich trwania w oparciu o wytyczne instytucji: Ministra Zdrowia; Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora GIS.  
Wykonawca powyższe zasady i procedury przedstawi koordynatorowi szkolnemu projektu do akceptacji w terminie co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem pierwszego dnia kursu/szkolenia w trakcie ogłoszenia epidemii/pandemii.
  - 19) Zapewnić uczestnikom, którzy odbyli wymaganą programem minimalną ilość godzin i zostali dopuszczeni przez organizatora szkolenia - możliwość udziału w jednym egzaminie zewnętrznym, przeprowadzanym przy udziale właściwych dla kursu/szkolenia instytucji zewnętrznych (państwowych, certyfikujących w danym zawodzie) – dla kursów/szkoleń, co do których wskazano w opisie przedmiotu zamówienia wymóg zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego. W sytuacji, gdy uczestnik otrzyma negatywny wynik egzaminu zewnętrznego – Wykonawca nie ma obowiązku zapewniania ponownie możliwości udziału w kolejnym egzaminie.
6. Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający nie wskazuje czynności, których dotyczy obowiązek zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawców osób na podstawie umowy o pracę (*dotyczy wszystkich części zamówienia*).

#### IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

##### **Część 1: Kurs/szkolenie „Operator wózków widłowych”**

Użyty w tytule i opisie kursu/szkolenia potoczny termin „wózki widłowe”, oznacza według klasyfikacji Urzędu Dozoru Technicznego (UDT) urządzenia transportu bliskiego (UTB) kategorii II WJO, czyli wózki jezdniowe podnośnikowe z wyłączeniem specjalizowanych.

**Liczba uczestników: 105 uczestników** (uczniów/uczennic), w tym :

- 1) 15 uczestników z Zespołu Szkół Ekonomiczno-Turystycznych im. Unii Europejskiej, ul. Piłsudskiego 27, 58-500 Jelenia Góra,
- 2) 55 uczestników z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra,
- 3) 15 uczestników z Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej, ul. Leśna 5, 58-560 Jelenia Góra,
- 4) 20 uczestników z Zespołu Szkół Technicznych „Mechanik”, ul. Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra.

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp w uzgodnieniu z każdym koordynatorem szkolnym projektu.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** minimum 40 godzin zegarowych, w podziale na minimum:

- 20 godzin zajęć teoretycznych rozumianych jako godzina lekcyjna tj. 45 minut;
- 15 godzin zajęć praktycznych rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut – przy czym każdy uczestnik w trakcie trwania kursu/szkolenia musi odbyć minimum 3 godziny zegarowe zajęć praktycznych jazdy wózkiem.

Jednocześnie czas trwania jednego dnia kursu/szkolenia nie może wynieść więcej niż 8 godzin oraz nie mniej niż 5 godzin zegarowych dziennie – jeżeli kurs/szkolenie odbywa się w dni wolne od zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin zegarowych dziennie – z zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia.

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Jelenia Góra.**

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępni się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Ekonomiczno-Turystycznych im. Unii Europejskiej, ul. Piłsudskiego 27, 58-500 Jelenia Góra,
  - 2) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra,
  - 3) Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej, ul. Leśna 5, 58-560 Jelenia Góra,
  - 4) Zespołu Szkół Technicznych „Mechanik”, ul. Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra,po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W przypadku części praktycznej, jeśli kurs/szkolenie będzie odbywał się poza Jelenią Górą, wówczas Wykonawca zapewni każdorazowo wszystkim uczestnikom bezpłatny transport do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem, a miejsce prowadzenia zajęć nie będzie oddalone więcej niż 120 km od Jeleniej Góry.
3. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącymi realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych i praktycznych oraz zdobycie uprawnień do kierowania wózkami. Pozwoli to zwiększyć konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy oraz poprawi jakość oferty edukacyjnej szkół.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zajęcia teoretyczne i praktyczne, których minimalny zakres tematyczny zawiera:

1. Zajęcia teoretyczne:

- 1) typy stosowanych wózków jezdniowych,
- 2) budowa wózka,
- 3) czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- 4) czynności operatora w czasie pracy wózkami,
- 5) wiadomości z zakresu ładunkoznastwa,
- 6) wiadomości z zakresu BHP,
- 7) wiadomości o dozorcze technicznym.

2. Zajęcia praktyczne:

- 1) praktyczna nauka jazdy.

Program kursu/szkolenia musi spełniać wymagania Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 852).

Wykonawca może sam opracować program kursu/szkolenia jednak wymaga on uzgodnienia z Urzędem Dozoru Technicznego lub przeprowadzić kurs/szkolenie zgodnie już z zatwierdzonym programem przez Urząd Dozoru Technicznego.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia operatora wózków widłowych oraz Zaświadczenie kwalifikacyjne. Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia otrzymają uczestnicy, którzy odbyli wymaganą kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych oraz otrzymają pozytywny wynik wewnętrznego egzaminu końcowego przeprowadzonego przez organizatora kursu/szkolenia zgodnie z uzgodnieniami Urzędu Dozoru Technicznego. Niniejsze zaświadczenie będzie określało tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze i umożliwi uczestnikom udział w egzaminie państwowym. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego uczestnicy otrzymają Zaświadczenie kwalifikacyjne z zakresu objętego kursem/szkoleniem, wydane przez Urząd Dozoru Technicznego - podnoszące ich kwalifikacje.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące także wypadki powstałe nie tylko w związku z udziałem w kursie/szkoleniu, ale także w drodze do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem – o ile kurs/szkolenia odbywać się będzie poza Jelenią Górą); koszty transportu uczestników jeśli część praktyczna kursu/szkolenia będzie odbywała się poza Jelenią Górą; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia

(po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt i urządzenia w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć, badania lekarskie przeprowadzone przed przystąpieniem do kursu/szkolenia dla uczestników kursu/szkolenia i orzeczenie lekarskie zezwalające na obsługę wózków widłowych i potwierdzające możliwość przystąpienia do kursu/szkolenia (o ile jest wymagane), przekazanie środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu/szkolenia (jeśli są wymagane), koszty organizacji i przeprowadzenia egzaminu państwowego przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego w celu uzyskania przez każdego uczestnika stosownych uprawnień oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jego części teoretycznej i praktycznej.

## **Część 2: Kurs/szkolenie „Mocowanie ładunku”**

**Liczba uczestników:** 15 uczestników (uczniów/uczennic) z Zespołu Szkół Ekonomiczno-Turystycznych im. Unii Europejskiej, ul. Piłsudskiego 27, 58-500 Jelenia Góra.

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp w uzgodnieniu z koordynatorem szkolnym projektu.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** 8 godzin (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na minimum 2 dni i nie więcej niż po 8 godzin oraz nie mniej niż 5 godzin dziennie – jeżeli kurs/szkolenie odbywa się w dni wolne od zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin dziennie - zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** Jelenia Góra.

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępni się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Ekonomiczno-Turystycznych im. Unii Europejskiej, ul. Piłsudskiego 27, 58-500 Jelenia Góra,  
po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W przypadku części praktycznej, jeśli kurs/szkolenie będzie odbywał się poza Jelenią Górą, wówczas Wykonawca zapewni każdorazowo wszystkim uczestnikom bezpłatny transport do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem, a miejsce prowadzenia zajęć nie będzie oddalone więcej niż 120 km od Jeleniej Góry.
3. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest poznanie obowiązujących przepisów i zasad w zakresie załadunku pojazdów i mocowania na nich ładunków w sposób zapobiegający powstaniu zagrożenia bezpieczeństwa ruchu drogowego i niszczenia dróg przez pojazd z ładunkiem. Pozwoli to zwiększyć konkurencyjność absolwentów, bowiem nabyte umiejętności zwiększą szanse uzyskania zatrudnienia.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zajęcia teoretyczne i praktyczne, których minimalny zakres tematyczny zawiera:

1. aktualne przepisy prawa w zakresie zabezpieczenia i mocowania ładunku,
2. zasady odpowiedzialności spedytora, nadawcy, załadowcy, przewoźnika, kierowcy,
3. prawa fizyki (środek ciężkości) - ze szczególnym uwzględnieniem zasad rozmieszczania ładunków,
4. cechy środków mocujących,
5. metody mocowania ładunku,
6. skutki nieprawidłowego mocowania (analiza przypadków),
7. nowości techniczne,
8. postępowanie z pojazdem - sankcje w Polsce i za granicą,
9. zasady zabezpieczania ładunków wrażliwych na uszkodzenia mechaniczne: sprzęt AGD, elektronika itp.,

10. zasady zabezpieczania ładunków ciężkich typu stal w kręgach lub arkuszach oraz innych elementów konstrukcyjnych,

11. pojazdy przeznaczone do przewozu ładunków specjalnych,

12. zasady zabezpieczania ładunków wrażliwych na wilgoć.

Metody prowadzenia zajęć: wykład, rozwiązywanie zadań, obliczenia, ćwiczenia praktyczne.

Program kursu/szkolenia musi spełniać wymagania i normy określone odrębnymi przepisami Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1047).

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia dotyczącego mocowania ładunku.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące także wypadki powstałe nie tylko w związku z udziałem w kursie/szkoleniu, ale także w drodze do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem – o ile kurs/szkolenia odbywać się będzie poza Jelenią Górą); koszty transportu uczestników jeśli część praktyczna kursu/szkolenia będzie odbywała się poza Jelenią Górą; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt i urządzenia w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć, badania lekarskie (o ile są wymagane), przekazanie środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu/szkolenia (jeśli są wymagane) oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jego części teoretycznej i praktycznej.

### **Część 3: Kurs/szkolenie „Pilota wycieczek”**

**Liczba uczestników:** 10 uczestników (uczniów/uczennic) z Zespołu Szkół Ekonomiczno-Turystycznych im. Unii Europejskiej, ul. Piłsudskiego 27, 58-500 Jelenia Góra.

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp w uzgodnieniu z koordynatorem szkolnym projektu.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** minimum 70 godzin (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut) oraz dodatkowy czas na przeprowadzenie egzaminu. Ilość godzin musi być podzielona na minimum 8 dni i nie więcej niż po 8 godzin oraz nie mniej niż 5 godzin dziennie – jeżeli kurs/szkolenie odbywa się w dni wolne od zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin dziennie - zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Jelenia Góra.**

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępni się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Ekonomiczno-Turystycznych im. Unii Europejskiej, ul. Piłsudskiego 27, 58-500 Jelenia Góra,  
po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W przypadku części praktycznej, jeśli kurs/szkolenie będzie odbywał się poza Jelenią Górą, wówczas Wykonawca zapewni każdorazowo wszystkim uczestnikom bezpłatny transport do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem, a miejsce prowadzenia zajęć nie będzie oddalone więcej niż 120 km od Jeleniej Góry.
3. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest przygotowanie kandydatów do obsługi grup wyjazdowych i przyjazdowych na terenie naszego kraju i Europy w charakterze pilota wycieczek oraz rezydentów biur podróży – szkolenie



zakończone uzyskaniem Certyfikatu potwierdzającego przygotowanie do wykonywania zawodu pilota wycieczek i rezydenta biura podróży wystawiony na druku Ministerstwa Edukacji Narodowej.

**Program kursu/szkolenia:** 70 godzin (zajęcia teoretyczne i praktyczne).

Minimalny zakres tematyczny:

1. Część teoretyczna - 55 godzin:

- 1) Obsługa ruchu turystycznego blok tematyczny 20 godzin, w tym:
  - a) zasady programowania imprez turystycznych, rodzaje umów w turystyce zawieranych z kontrahentami;
  - b) zasady odpraw pilotów grup turystycznych, dokumentacja imprez turystycznych, technika obsługi grup przyjazdowych i wyjazdowych;
  - c) specyfika obsługi wybranych grup narodościowych, specyfika obsługi turystyki pobytowej, biznesowej, motywacyjnej, szkolnej, pielgrzymkowej itp.;
  - d) turystyka osób z niepełnosprawnością oraz inne grupy nietypowe;
  - e) zasady rozliczania usług turystycznych;
  - f) baza noclegowa i gastronomiczna, zasady współpracy z usługodawcami;
  - g) rodzaje i specyfika transportu turystycznego, warunki uczestnictwa i rezygnacji, przyjmowanie i załatwianie reklamacji turystów;
  - h) postępowanie pilota w sytuacjach awaryjnych i nadzwyczajnych;
  - i) kształtowanie pozytywnego wizerunku kraju i biura podróży podczas imprezy turystycznej.
- 2) Geografia turystyczna Polski i Europy blok tematyczny 10 godzin, w tym:
  - a) umiejętność posługiwania się mapą i orientacja w terenie;
  - b) metodyka przygotowywania tras imprez turystycznych i ich opisu, warsztat krajoznawczy pilota, nawigacja GPS;
  - c) główne miasta i regiony turystyczne Polski i Europy.
- 3) Przepisy prawne w turystyce i ubezpieczenia turystyczne, blok tematyczny 10 godzin, w tym:
  - a) prawa i obowiązki pilota wycieczek;
  - b) zawód pilota wycieczek w świetle obowiązujących przepisów prawnych;
  - c) zatrudnianie pilotów wycieczek w świetle aktualnych przepisów prawa pracy;
  - d) odpowiedzialność prawna organizatora turystyki i pilota wycieczek;
  - e) ochrona podróżnego w umowach organizatora turystyki z tytułu podpisania umów o podróż z turystami;
  - f) umowy zawierane w turystyce;
  - g) przepisy paszportowe, celne, wizowe i dewizowe;
  - h) opieka konsularna, rodzaje i formy ubezpieczenia turystów;
  - i) protokoły wypadków i szkód.
- 4) Bezpieczeństwo, blok tematyczny 5 godzin, w tym:
  - a) profilaktyka i ochrona zdrowia, higiena w turystyce, w tym: zagrożenia dla zdrowia i życia występujące w trakcie realizacji imprez turystycznych;
  - b) podstawowe zasady ochrony zdrowia w turystyce, pierwsza pomoc;
  - c) skład podstawowej apteczki.
- 5) Pilot a grupa, blok tematyczny 10 godzin, w tym:
  - a) podstawy komunikowania się pilota wycieczek z grupą;
  - b) procesy grupowe i techniki negocjacji;
  - c) cechy psychofizyczne pilota wycieczek, rozwiązywanie konfliktów, źródła i objawy stresu;
  - d) program osobistego rozwoju pilota, w tym asertywność, autoprezentacja, emisja głosu — warsztaty, praca z mikrofonem;
  - e) animacja czasu wolnego turystów (w tym elementy animacji i propozycje zajęć);
  - f) elementy savoir vivre'u i protokołu w biznesie.

2. Część praktyczna – 15 godzin:

- 1) współpraca pilota i przewodnika w wybranym terenie;
- 2) metodyka prowadzenia wycieczek w mieście;
- 3) zajęcia wyjazdowe (busem z mikrofonem).

Zakres godzinowy poszczególnych zakresów tematycznych może ulec modyfikacji pod kątem potrzeb programu szkoleniowego potencjalnego Wykonawcy, jednakże ogólna liczba godzin oraz ogólna tematyka szkoleń powinna pozostać zgodna ze wskazanym opisem.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia pilota wycieczek oraz Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje. Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych otrzymają Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia pilota wycieczek oraz Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje oraz potwierdzające uczestnictwo w zajęciach zawodowych, określające tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze kursu/szkolenia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące także wypadki powstałe nie tylko w związku z udziałem w kursie/szkoleniu, ale także w drodze do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem – o ile kurs/szkolenia odbywać się będzie poza Jelenią Górą); koszty transportu uczestników jeśli część praktyczna kursu/szkolenia będzie odbywała się poza Jelenią Górą; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt i urządzenia w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jego części teoretycznej i praktycznej.

#### **Część 4: Kurs/szkolenie „Stowarzyszenia Elektryków Polskich (SEP) 1 kV – uprawnienia elektryka - eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych do 1 kV”**

**Liczba uczestników: 50 uczestników** (uczniów/uczennic), w tym:

- 1) 30 uczestników z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra,
- 2) 20 uczestników z Zespołu Szkół Technicznych „Mechanik”, ul. Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra.

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp w uzgodnieniu z każdym koordynatorem szkolnym projektu.

Uczestnicy kursu/szkolenia muszą pozyskać kompleksową wiedzę i przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego w kategorii Eksploatacji „E” do 1 kV.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** minimum 30 godzin (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na minimum 4 dni i nie więcej niż po 8 godzin oraz nie mniej niż 5 godzin dziennie – jeżeli kurs/szkolenie odbywa się w dni wolne od zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin dziennie - zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Jelenia Góra.**

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępni się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra,
  - 2) Zespół Szkół Technicznych „Mechanik”, ul. Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra,po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W przypadku części praktycznej, jeśli kurs/szkolenie będzie odbywał się poza Jelenią Górą, wówczas Wykonawca zapewni każdorazowo wszystkim uczestnikom bezpłatny transport do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem, a miejsce prowadzenia zajęć nie będzie oddalone więcej niż 120 km od Jeleniej Góry.

3. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest poznanie zasad i nabywanie umiejętności w zakresie eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV. Kurs/szkolenie, dzięki zapewnieniu uczestnikom możliwości przystąpienia do egzaminu państwowego, pozwoli na uzyskanie uprawnień SEP, co podniesie kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczestników, zagwarantuje im rozwój zawodowy. Pozwoli to zwiększyć konkurencyjność absolwentów, bowiem nabyte umiejętności zwiększą szanse uzyskania zatrudnienia.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zajęcia teoretyczne i praktyczne, których minimalny zakres tematyczny zawiera:

1. zasady budowy, działania oraz warunki techniczne obsługi urządzeń, instalacji i sieci o napięciu do 1 kV;
2. zasady eksploatacji oraz instrukcja eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci;
3. zasady i warunki wykonywania prac kontrolno – pomiarowych i montażowych;
4. zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
5. instrukcja postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi urządzeń lub zagrożenia życia, zdrowia i środowiska.

Program kursu/szkolenia musi spełniać wymagania Rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 1 lipca 2022 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U.2022.1392) dotyczące uzyskania uprawnień w zakresie do 1 kV.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia dotyczącego uprawnień elektroenergetycznych do 1 kV oraz **Świadectwo Kwalifikacyjne stwierdzające spełnienie wymagań do wykonywania pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontów i montażu urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV (Grupa 1 pkt 2)**. Uczestnicy, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych oraz uzyskają pozytywny wynik wewnętrznego egzaminu końcowego przeprowadzonego przez organizatora kursu/szkolenia, otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia potwierdzające uczestnictwo w zajęciach zawodowych. Niniejsze zaświadczenie będzie określało tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze kursu/szkolenia i umożliwi uczestnikom udział w egzaminie państwowym zorganizowanym przez Wykonawcę. Egzamin państwowy przeprowadzony zostanie przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego przed ww. Komisją, uczestnicy otrzymają Państwowe Świadectwa Kwalifikacji – uprawniające do eksploatacji urządzeń i instalacji do 1 kV

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące także wypadki powstałe nie tylko w związku z udziałem w kursie/szkoleniu, ale także w drodze do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem – o ile kurs/szkolenia odbywać się będzie poza Jelenią Górą); koszty transportu uczestników jeśli część praktyczna kursu/szkolenia będzie odbywała się poza Jelenią Górą; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt i urządzenia w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć, badania lekarskie (o ile są wymagane), koszty organizacji i przeprowadzenia egzaminu państwowego przed Komisją oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jego części teoretycznej i praktycznej.

## **Część 5: Kurs/szkolenie „Programowanie obiektowe”**

**Liczba uczestników:** **15 uczestników** (uczniów/uczennic) z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra.

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp w uzgodnieniu z koordynatorem szkolnym projektu.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** 80 godzin (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin dziennie - zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Jelenia Góra.**

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępni się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra,  
po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. Miejsce, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest poznanie jednego z najbardziej uniwersalnych języków programowania jakim jest Python. Język ten może być stosowany do obliczeń, tworzenia gier komputerowych, automatyzacji codziennych czynności i jako silnik aplikacji internetowych. Wszechstronność ta powoduje, że jest on często wybierany nawet dla osób nie będących programistami do uproszczenia ich codziennej pracy. Kurs/szkolenie pozwoli na zdobycie wiedzy potrzebnej do rozpoczęcia edukacji na kierunku programisty.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie część teoretyczną i praktyczną, ze szczególnym naciskiem na część praktyczną, podczas której wymagane jest, aby przy jednym stanowisku znajdował się wyłącznie jeden uczestnik kursu.

Kurs programowania w języku Python powinien obejmować niżej wskazany minimalny zakres tematyczny:

1. zmienne,
2. typy wbudowane i operatory,
3. instrukcje sterujące – instrukcje warunkowe,
4. instrukcje sterujące – instrukcje powtarzania (pętle),
5. złożone typy danych (listy, krotki, zbiory, słowniki) oraz operacje na nich,
6. funkcje oraz programowanie funkcyjne,
7. wstęp do programowania obiektowego,
8. praca z modułami i pakietami,
9. operacje na plikach, przetwarzanie danych (biblioteki: os, time, pandas),
10. obsługa wyjątków,
11. podstawy analizy danych (biblioteki: matplotlib, numpy).

**Uprawnienia/certyfikaty:** Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych otrzymają certyfikat o ukończeniu kursu/szkolenia potwierdzający uczestnictwo w zajęciach zawodowych, określające tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze kursu/szkolenia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie/szkoleniu); materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. niezbędny sprzęt wraz z oprogramowaniem i urządzenia w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jego części teoretycznej i praktycznej.

Jednocześnie Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania przez Wykonawcę ze sprzętu znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia

z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

## **Część 6: Kurs/szkolenie „Pilarz – drwal”**

**Liczba uczestników:** 7 uczestników (uczniów/uczennic) z Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej, ul. Leśna 5, 58-560 Jelenia Góra.

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp w uzgodnieniu z koordynatorem szkolnym projektu.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** minimum 110 godzin zegarowych, w podziale na minimum:

- 18 godzin zajęć teoretycznych rozumianych jako godzina lekcyjna tj. 45 minut;
- 92 godziny zajęć praktycznych rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut.

Jednocześnie czas trwania jednego dnia kursu/szkolenia nie może wynieść więcej niż 8 godzin oraz nie mniej niż 5 godzin zegarowych dziennie – jeżeli kurs/szkolenie odbywa się w dni wolne od zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin zegarowych dziennie – z zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia.

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

### **Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Jelenia Góra.**

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępnia się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej, ul. Leśna 5, 58-560 Jelenia Góra, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W przypadku części praktycznej, jeśli kurs/szkolenie będzie odbywał się poza Jelenią Górą, wówczas Wykonawca zapewni każdorazowo wszystkim uczestnikom bezpłatny transport do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem, a miejsce prowadzenia zajęć nie będzie oddalone więcej niż 120 km od Jeleniej Góry.
3. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości teoretycznych i praktycznych oraz zdobycie uprawnień do pracy w zawodzie Pilarz-drwal, operator pilarki w kraju i za granicą. Pozwoli to zwiększyć konkurencyjność uczestników i zwiększy szanse na uzyskanie przez uczestników stabilnej pracy.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zajęcia teoretyczne i praktyczne, których minimalny zakres tematyczny zawiera:

#### 1. Zajęcia teoretyczne:

- 1) budowa i charakterystyka pilarek, paliwa, oleje, smary;
- 2) przygotowanie pilarki do pracy i utrzymanie jej właściwego stanu technicznego;
- 3) narzędzia i sprzęt pomocniczy do pozyskania drewna;
- 4) technika ścinki i obalania drzew w warunkach normalnych;
- 5) ścinka drzew trudnych oraz obalanie złomów i wywrotów;
- 6) technika przerzynki kłód i dłużyć;
- 7) technika okrzesywania drzew ściętych;
- 8) wykorzystanie surowca drzewnego, podstawy manipulacji i sortymentacji;
- 9) BHP na stanowisku drwala -operatora pilarki;
- 10) egzamin końcowy.

#### 2. Zajęcia praktyczne:

- 1) budowa i charakterystyka pilarek, paliwa, oleje, smary;
- 2) przygotowanie pilarki do pracy i utrzymanie jej właściwego stanu technicznego;
- 3) narzędzia i sprzęt pomocniczy do pozyskania drewna;
- 4) technika ścinki i obalania drzew w warunkach normalnych;
- 5) ścinka drzew trudnych oraz obalanie złomów i wywrotów;
- 6) technika przerzynki kłód i dłużyć;
- 7) technika okrzesywania drzew ściętych;

- 8) wykorzystanie surowca drzewnego, podstawy manipulacji i sortymentacji;
- 9) egzamin końcowy.

Program kursu/szkolenia musi spełniać wymagania Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 24 sierpnia 2006 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu niektórych prac z zakresu gospodarki leśnej (Dz. U. z 2006 r., nr 161, poz. 1141) oraz wytyczne zawarte w Zarządzeniu Nr 41 Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych z dnia 2 lipca 1998 r. i piśmie DGLP z dnia 25.06.2008 r.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie zgodne ze wzorem MEN uprawniające do pracy w zawodzie Pilarz-drwal, operator pilarki w kraju i za granicą. Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia otrzymają uczestnicy, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych oraz otrzymają pozytywny wynik wewnętrznego egzaminu końcowego przeprowadzonego przez organizatora kursu/szkolenia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące także wypadki powstałe nie tylko w związku z udziałem w kursie/szkoleniu, ale także w drodze do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem – o ile kurs/szkolenia odbywać się będzie poza Jelenią Górą); koszty transportu uczestników jeśli część praktyczna kursu/szkolenia będzie odbywała się poza Jelenią Górą; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt i urządzenia w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć, badania lekarskie (o ile są wymagane), przekazanie środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu/szkolenia (tj.: spodnie lub nogawice antyprzebieciowe, buty antyprzebieciowe, rękawice antyprzebieciowe, hełm pilarza z ochroną oczu i ochraniaczami słuchu), koszty organizacji i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego w celu uzyskania przez każdego uczestnika stosownych uprawnień oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jego części teoretycznej i praktycznej.

## **Część 7: Kurs/szkolenie „Operator koparko - ładowarki klasa III”**

**Liczba uczestników:** 10 uczestników (uczniów/uczennic) z Zespołu Szkół Technicznych „Mechanik”, ul. Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra.

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp w uzgodnieniu z koordynatorem szkolnym projektu.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** co najmniej 134 godziny (rozumiane jako godzina zegarowa tj. 60 minut). W przypadku części teoretycznej zajęcia odbywać się będą od poniedziałku do piątku (w dni nauki szkolnej), również popołudniami. W jednym dniu szkoleniowym może się odbyć maksymalnie 5 godzin zajęć z zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Jelenia Góra.**

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępni się nieodpłatnie korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Technicznych „Mechanik”, ul. Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W przypadku części praktycznej, jeśli kurs/szkolenie będzie odbywał się poza Jelenią Górą, wówczas Wykonawca zapewni każdorazowo wszystkim uczestnikom bezpłatny transport do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem, a miejsce prowadzenia zajęć nie będzie oddalone więcej niż 120 km od Jeleniej Góry.
3. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest przygotowanie uczestnika do wykonywania zawodu operatora koparek jednoznaczyniowych klasy III, czyli z ograniczeniem masy eksploatacyjnej koparki do 25 ton (na masę eksploatacyjną składa się masa samej maszyny oraz masa transportowanego urobku). Uprawnienia tego typu są odpowiednio do operowania m.in. minikoparkami.

**Program kursu/szkolenia:** Czas trwania kursu 134 godziny, w tym: część teoretyczna w ilości 52 godzin oraz część praktyczna w ilości 82 godzin.

1. Część teoretyczna:

- 1) użytkowanie eksploatacyjne;
- 2) dokumentacja techniczna;
- 3) bezpieczeństwo i higiena pracy;
- 4) podstawy elektrotechniki;
- 5) silniki spalinowe;
- 6) elementy hydrauliki;
- 7) budowa koparki, obsługa i technologia robót koparką jednoznaczyniową.

2. Część praktyczna - zajęcia praktyczne.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Po ukończeniu kursu/szkolenia uczestnicy, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych oraz otrzymają pozytywny wynik egzaminu końcowego przeprowadzonego przed Komisją powołaną przez Sieć Badawczą Łukasiewicz – Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego otrzymują świadectwo ukończenia kursu, uprawnienia państwowe do wykonywania pracy operatora koparki jednoznaczyniowej w zakresie klasy III ze stosownym wpisem w książce operatora.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące także wypadki powstałe nie tylko w związku z udziałem w kursie/szkoleniu, ale także w drodze do miejsca odbywania kursu/szkolenia i z powrotem – o ile kurs/szkolenie odbywać się będzie poza Jelenią Górą); koszty transportu uczestników jeśli część praktyczna kursu/szkolenia będzie odbywała się poza Jelenią Górą; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt i urządzenia w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć, badania lekarskie (o ile są wymagane), koszty organizacji i przeprowadzenia egzaminu przed Komisją oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jego części teoretycznej i praktycznej.

## **Część 8: Kurs/szkolenie „Stylizacja paznokci”**

**Liczba uczestników:** 32 uczestników (uczniów/uczennic) z Zespołu Szkół Technicznych i Branżowych im. Stanisława Staszica „Handlówka”, ul. 1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze.

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp w uzgodnieniu z koordynatorem szkolnym projektu.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** 60 godzin (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona tak, by uczniowie szkolili się maksymalnie 8 godzin dziennie – jeżeli kurs/szkolenie odbywa się w dni wolne od zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin dziennie – z zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Jelenia Góra.**

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępnia się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Technicznych i Branżowych im. Stanisława Staszica „Handlówka”, ul. 1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze,po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły do prowadzenia kursu/szkolenia.

2. Miejsce, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości teoretycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczestników w zakresie stylizacji paznokci. Kurs/szkolenie obejmuje zarówno podstawowe jak i zaawansowane techniki stylizacji paznokci.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne, których minimalny zakres tematyczny zawiera:

1. Manicure:

- 1) zasady dezynfekcji;
- 2) budowa paznokci;
- 3) choroby paznokci i skóry;
- 4) manicure klasyczny, cążki;
- 5) manicure ekologiczny z frezarką;
- 6) pielęgnacja paznokci naturalnych i dłoni;
- 7) rekonstrukcja paznokci naturalnych: jedwab, fiber glass;
- 8) malowanie kolor;
- 9) malowanie french;
- 10) parafina;
- 11) ćwiczenia na modelce.

2. Manicure hybrydowy:

- 1) Wprowadzenie;
- 2) zapoznanie się z produktami;
- 3) przygotowanie naturalnej płytki;
- 4) manicure hybrydowy jeden kolor;
- 5) manicure hybrydowy french;
- 6) zdejmowanie lakieru hybrydowego;
- 7) ćwiczenia na modelce.

3. Stemple – Płytki:

- 1) omówienie płytek, stempli, lakierów do stemplowania;
- 2) manicure ombre, malowanie lakierami klasycznymi i hybrydowymi;
- 3) stemplowanie paznokci przy użyciu jednego koloru lakieru;
- 4) stemplowanie paznokci przy użyciu kilku kolorów lakieru;
- 5) malowanie wzorów nakładanych stemplami lakierami kolorowymi.

4. Manicure Minx:

- 1) przygotowanie płytki paznokcia do aplikacji naklejek Minx;
- 2) zakładanie naklejek na paznokcie;
- 3) utrwalenie naklejek na paznokciach.

5. Manicure ombre:

- 1) zestaw do manicure Ombre;
- 2) zdobienia z efektami cieniowania paznokci.

6. Metoda akrylowa – stylizacja paznokci:

- 1) przedstawienie produktów: pliniki, tipsy, akryle;
- 2) prawidłowe modelowanie kształtu paznokci (prostokątne, zaokrąglone, owalne, migdały, szpic, baleriny) na tipsie i na szablonie;
- 3) przygotowanie naturalnej płytki;
- 4) utwardzanie naturalnych paznokci;
- 5) przedłużanie paznokci na tipsie;
- 6) przedłużanie paznokci na szablonie;
- 7) uzupełnienie paznokci żelowych;
- 8) przedłużanie paznokci french permanentny;
- 9) przedłużanie paznokci metodą kamuflaż;
- 10) modelowanie paznokci według zasad: krzywej C, punktu stresu, lini włosów;
- 11) akryl na stopach
- 12) ćwiczenia na modelce.

7. Metoda żel UV - stylizacja paznokci:

- 1) przedstawienie paznokci: żele, pilniki, tipsy, lampa UV;



- 2) utwardzanie paznokci naturalnych;
  - 3) przedłużanie paznokci na tipsie;
  - 4) przedłużanie paznokci na szablonie;
  - 5) uzupełnienie paznokci żelowych;
  - 6) przedłużanie paznokci french permanentny;
  - 7) przedłużenie paznokci metodą kamuflaż;
  - 8) przedłużanie paznokci metodą Russian Style (szpice);
  - 9) łączenie techniki żel UV i akryl – metoda Cambo;
  - 10) technika Gellak;
  - 11) żel UV na stopach.
8. Drilling – praca frezarką:
- 1) różnice i rodzaje frezów;
  - 2) użycie frezarki w usłudze manicure i pedicure;
  - 3) przygotowanie tipsów;
  - 4) opiłowanie i wygładzanie żelu i akrylu.
9. Zdobienia:
- 1) wzory wykałaczkowe;
  - 2) wzory metodą pędzelkową;
  - 3) zdobienie ombre – cieniowanie paznokci poziome i pionowe;
  - 4) sweterki, efekt: chrome, galaxy, snake, glass, holo, syrenka, folia transferowa.
10. Manicure japoński.
11. Manicure tytanowy.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu kursu/szkolenia stylizacja paznokci. Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych otrzymają Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia potwierdzające uczestnictwo w zajęciach zawodowych, określające tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze kursu/szkolenia. Kurs/szkolenie ma zakończyć się wewnętrznym egzaminem teoretycznym i praktycznym przeprowadzonym przez Wykonawcę. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/ Zaświadczenie podnoszące ich kompetencje w zakresie tematyki kursu/szkolenia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie/szkoleniu); materiały szkoleniowe w postaci skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia jak np. odpowiednie kosmetyki i akcesoria w ilości zapewniającej samodzielną pracę każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## **Część 9: Kurs/szkolenie „Przedłużanie rzęs”**

**Liczba uczestników: 12 uczestników** (uczniów/uczennic) z Zespołu Szkół Technicznych i Branżowych im. Stanisława Staszica „Handlówka”, ul.1 Maja 39/41, 58-500 Jelenia Góra.

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp w uzgodnieniu z koordynatorem szkolnym projektu.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** 60 godzin (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona tak, by uczniowie szkolili się maksymalnie 8 godzin dziennie – jeżeli kurs/szkolenie odbywa się w dni wolne od zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin dziennie – z zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

### **Miejsce realizacji kursu/szkolenia: Jelenia Góra.**

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępnia się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Technicznych i Branżowych im. Stanisława Staszica „Handlówka”, ul. 1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze,  
po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. Miejsce, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości teoretycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczestników w zakresie przygotowania do profesjonalnego przedłużania i zagęszczania rzęs metodami: 1:1, 2:1, 3:1 a także Mini Hollywood Effect (4-6D), Hollywood Effect (8-15D) oraz Wet Look Effect.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne, których minimalny zakres tematyczny zawiera:

#### 1. Metoda 1:1

##### 1) Zajęcia teoretyczne:

- a) podstawowe informacje o rzęsach, fazy wzrostu rzęs;
- b) zasady BHP i sanepid;
- c) zdrowie stylistki rzęs;
- d) profesjonalizm w usługach beauty;
- e) rzęsy syntetyczne VS, rzęsy z naturalnego włosa;
- f) przeciwwskazania do wykonania zabiegu;
- g) przygotowanie stanowiska pracy;
- h) przygotowanie klientki do zabiegu;
- i) omówienie produktów i narzędzi wykorzystywanych do zabiegu;
- j) omówienie rodzajów rzęs dostępnych na rynku;
- k) analiza kształtu oka, dobranie odpowiednich rzęs;
- l) podstawa modelowania oka;
- m) zasady profesjonalnego i bezpiecznego przedłużenia rzęs „krok po kroku”;
- n) praca z „trudnymi rzęsami”;
- o) uzupełnienie rzęs;
- p) profesjonalne zdjęcie przedłużonych rzęs mechaniczne oraz z użyciem zmywacza (removera);
- q) zasady pielęgnacji przedłużonych rzęs;
- r) regulamin dla klientki;
- s) alergia;
- t) wskazówki po zabiegu.

##### 2) Zajęcia praktyczne:

- a) I Ćwiczenia na główce treningowej:
  - odpowiednia pozycja pracy;
  - nauka pracy z pincetami;
  - techniki separowania rzęs;
  - techniki prawidłowego przyklejenia rzęsy syntetycznej;
  - techniki nadawania prawidłowych kierunków rzęs przedłużonych.
- b) II Ćwiczenia na modelce:
  - wywiad z klientką, analiza jej kształtu oczu;
  - przygotowanie stanowiska pracy, dobranie odpowiednich rzęs (długość, grubość, skręt);
  - demakijaż oczu i przygotowanie rzęs klientki do przedłużenia;
  - doklejenie rzęs;
  - właściwe przedłużenie rzęs na modelce;
  - odpowiedni styk kleju przy metodzie 1:1;
  - odpowiednia odległość od powieki, kierunkowość;
  - mechaniczne zdjęcie źle przyklejonej rzęsy;
  - nauka rozdzielania sklejonnych rzęs;

- ostateczne nadanie pożądanego efektu.
2. Metoda 2:1, 3:1
- 1) Zajęcia teoretyczne:
    - a) zaawansowane modelowanie oka, omówienie i rozpisanie LashMap;
    - b) omówienie skrętów i grubości rzęs;
    - c) wywiad z klientką;
    - d) segregacja pęset na rynku (dwustykowe, jednostykowe);
    - e) analiza warunków do pracy ze składem kleju do rzęs;
    - f) przyczyny nietrwałości aplikacji;
    - g) triki ułatwiające tworzenie wachlarzy objętościowych;
    - h) omówienie podstawy kęпки;
    - i) omówienie perfekcyjnej kęпки;
    - j) reklamacje.
  - 2) Zajęcia praktyczne:
    - a) I Ćwiczenia:
      - nauka pracy z pincetami (wybór swojej ulubionej);
      - nauka tworzenia wachlarzy;
      - pokaz różnych metod;
      - techniki łączenia w kleju;
      - techniki separowania rzęs;
      - techniki prawidłowego przyklejenia rzęsy syntetycznej;
      - techniki nadawania prawidłowych kierunków kępek.
    - b) II Ćwiczenia na modelce:
      - wywiad z klientką, analiza jej kształtu oczu;
      - przygotowanie stanowiska pracy, dobranie odpowiednich rzęs (długość, grubość, skręt);
      - demakijaż oczu i przygotowanie rzęs klientki do przedłużenia;
      - doklejenie rzęs;
      - właściwe przedłużenie rzęs na modelce metodą objętościową;
      - mechaniczne zdjęcie źle przyklejonej rzęsy;
      - nauka rozdzielania sklejonnych rzęs;
      - ostateczne nadanie pożądanego efektu.
3. Metoda Mini Hollywood Effect (4-6D) Hollywood Effect (8-15D) oraz Wet Look Effect
- 1) Zajęcia teoretyczne:
    - a) praca w rzędach;
    - b) uzyskanie perfect line;
    - c) płynne przejścia;
    - d) omówienie wachlarzy 4-6D; 8-15D, Wet Look Effect;
    - e) mieszanie skrętów;
    - f) asymetria, sposoby korygowania;
    - g) rzęsy brązowe;
    - h) rzęsy kolorowe, rzęsy z cyrkonią, rzęsy z brokatem.
  - 2) Zajęcia praktyczne:
    - a) I Ćwiczenia:
      - nauka pracy z pincetami;
      - nauka tworzenia kępek;
      - techniki łączenia kępek;
      - techniki separowania rzęs, system pracy;
      - techniki prawidłowego przyklejenia rzęsy syntetycznej;
      - techniki nadawania prawidłowych kierunków rzęs przedłużonych.
    - b) II Ćwiczenia na modelce:
      - wywiad z klientką, analiza jej kształtu oczu;
      - przygotowanie stanowiska pracy, dobranie odpowiednich rzęs (długość, grubość, skręt);
      - demakijaż oczu i przygotowanie rzęs klientki do przedłużenia;
      - doklejenie rzęs;
      - właściwe przedłużenie rzęs na modelce metodą 4-6D;
      - właściwe przedłużenie rzęs na modelce metodą 8-15D;
      - doklejenie rzęs;
      - mechaniczne zdjęcie źle przyklejonej kęпки;
      - nauka rozdzielania sklejonnych rzęs;
      - ostateczne nadanie pożądanego efektu.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu kursu/szkolenia przedłużania rzęs. Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych

i praktycznych otrzymają certyfikat o ukończeniu kursu/szkolenia potwierdzający uczestnictwo w zajęciach zawodowych, określające tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze kursu/szkolenia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie/szkoleniu); materiały szkoleniowe w postaci skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia jak np. odpowiednie kosmetyki i akcesoria w ilości zapewniającej samodzielną pracę każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## **Część 10: Kurs/szkolenie „Administracja systemem Linux”**

**Liczba uczestników:** 3 uczestników (nauczycieli) z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** 40 godzin

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** Jelenia Góra.

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępnia się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra,  
po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. Miejsce, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest poznanie w jaki sposób skonfigurować od podstaw w pełni funkcjonalny serwer wyposażony w najpopularniejsze usługi np.: Apache, MySQL, FTP, VPN. W trakcie kursu/szkolenia uczestnik pozna rozwiązania, które usprawnią administrowanie własnym serwerem lub siecią.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie minimalny zakres tematyczny:

1. dostęp do wiersza poleceń;
2. zarządzanie plikami z wiersza poleceń;
3. tworzenie, przeglądanie i edycja plików tekstowych;
4. zarządzanie lokalnymi użytkownikami i grupami;
5. monitorowanie i zarządzanie procesami systemu Linux;
6. kontrola usług i demony;
7. kontrola dostępu do plików za pomocą uprawnień systemu plików;
8. analiza i przechowywanie plików dziennika;
9. konfiguracja i zabezpieczanie usług OpenSSH;
10. instalacja i aktualizacja pakietów oprogramowania;
11. dostęp do systemów plików Linux;
12. zarządzanie siecią Linux.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia administracja systemem Linux. Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych otrzymają Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia potwierdzające uczestnictwo w zajęciach zawodowych, określające tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze kursu/szkolenia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące wypadki powstałe

w związku z udziałem w kursie/szkoleniu); materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. niezbędny sprzęt wraz z oprogramowaniem w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jego części teoretycznej i praktycznej.

## **Część 11: Kurs/szkolenie „Mikro Tik MTCNA”**

**Liczba uczestników:** 3 uczestników (nauczycieli) z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy:** 24 godziny - 3 dni (3 x 8 godzin)

**Termin realizacji:** zgodnie z ramowym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Tomu III SWZ.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** Jelenia Góra.

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawcy udostępnia się nieodpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - 1) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-506 Jelenia Góra,  
po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz dostępności w planowanym terminie infrastruktury szkolnej do prowadzenia kursu/szkolenia.
2. Miejsce, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu/szkolenia muszą odpowiadać wymaganiom obowiązującego prawa dotyczącym realizacji przedmiotowego kursu/szkolenia - zarówno w części zajęć teoretycznych jak i praktycznych.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest zdobycie przez uczestników wiedzy i umiejętności niezbędnych do konfiguracji routerów MikroTik. Ponadto uczestnik kursu/szkolenia zdobędzie umiejętności w zarządzaniu i rozwiązywaniu podstawowych problemów związanych z urządzeniami MikroTik.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmuje minimalny zakres tematyczny:

1. podstawy działania sieci komputerowych;
2. TCP/IP – adresacja i podstawy działania;
3. konfiguracja Firewall;
4. konfiguracja prostych sieci bezprzewodowych;
5. kontrola przepływu pakietów (kolejki) – QoS;
6. podstawowa wiedza dotycząca routingu statycznego;
7. konfiguracja bezpiecznych tuneli.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Po ukończeniu kursu/szkolenia uczestnicy, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć oraz otrzymają pozytywny wynik egzaminu otrzymują Certyfikat MTCNA – MikroTik Certified Network Associate.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu/szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia); ubezpieczenie NNW (obejmujące wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie/szkoleniu); materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. niezbędny sprzęt wraz z oprogramowaniem w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 „Ramowy harmonogram kursów/szkoleń”