

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

RZ.271.10.2021

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

**I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursów/szkoleń**, łącznie dla 261 uczestników, w których wezmą udział uczniowie i nauczyciele odpowiednio z pięciu Zespołów Szkół znajdujących się na terenie Miasta Jelenia Góra:
  - 1) Zespół Szkół Ekonomiczno - Turystycznych im. Unii Europejskiej; ul. J. Piłsudskiego 27; 58-500 Jelenia Góra;
  - 2) Zespół Szkół Technicznych Mechanik, ul. Obrońców Pokoju 10; 58-500 Jelenia Góra;
  - 3) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica; ul. 1 Maja 39/41; 58-500 Jeleniej Górze;
  - 4) Zespół Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego; ul. Cieplicka 34; 58-560 Jelenia Góra;
  - 5) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej; ul. Grunwaldzka 64A; 58-500 Jelenia Góra.
2. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu RPDS.10.04.03-02-0001/19: „Szkolenie zawodowe szansą na lepszy start”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

|                    |  |
|--------------------|--|
| Oś priorytetowa:   | 10 Edukacja  |
| Działanie 10.4.    | Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy          |
| Podziałanie 10.4.3 | Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – ZIT AJ |
3. **Termin realizacji zamówienia** od dnia podpisania umowy do:
  - 1) 31.08.2021 r. - dla kursów/szkoleń opisanych w częściach od 1 do 4
  - 2) 7 miesięcy - dla kursów/szkoleń opisanych w częściach od 5 do 24
4. **Zamówienie podzielone zostało na 24 części.** Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych obejmujących jedną lub więcej części przedmiotu zamówienia. Części zamówienia szczegółowo zostały opisane w pkt. V.

|  |
|--|
| <b>Część 1:</b> Kurs/szkolenie operatora wózków widłowych wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych   |
| <b>Część 2:</b> Kurs/szkolenie Stowarzyszenia Elektryków Polskich (SEP) 1 kV – uprawnienia elektryka – eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych do 1 kV |
| <b>Część 3:</b> Kurs/szkolenie pilota wycieczek  |
| <b>Część 4:</b> Kurs/szkolenie pilotażu drona  |
| <b>Część 5:</b> Kurs/szkolenie barmański   |
| <b>Część 6:</b> Kurs/szkolenie baristy   |
| <b>Część 7:</b> Kurs/szkolenie kelnerski i savoir-vivre w dyplomacji   |
| <b>Część 8:</b> Kurs/szkolenie kuchni molekularnej   |
| <b>Część 9:</b> Kurs/szkolenie podstawy barberstwa   |
| <b>Część 10:</b> Kurs/szkolenie podstawy wizażu  |
| <b>Część 11:</b> Kurs/szkolenie fryzjerski – zagęszczanie i przedłużanie włosów  |
| <b>Część 12:</b> Kurs/szkolenie obsługi programu AutoCAD (2D i 3D) w zakresie podstawowym i zaawansowanym  |

|  |
|--|
| <b>Część 13:</b> Kurs/szkolenie grafiki komputerowej   |
| <b>Część 14:</b> Kurs/szkolenie manager gastronomii  |
| <b>Część 15:</b> Kurs/szkolenie sommelier  |
| <b>Część 16:</b> Kurs/szkolenie barberstwa   |
| <b>Część 17:</b> Kurs/szkolenie Fryzjerskie (warsztaty salonowe)   |
| <b>Część 18:</b> Kurs/szkolenie z układów bezpieczeństwa   |
| <b>Część 19:</b> Kurs/szkolenie dla osób ubiegających się o uprawnienia diagnostów samochodowych   |
| <b>Część 20:</b> Kurs/szkolenie Programowanie sterowników logicznych „Siemens Simatic S7 300/400”  |
| <b>Część 21:</b> Kurs/szkolenie Komunikacja sterowników logicznych „Siemens Simatic S7 300/400”  |
| <b>Część 22:</b> Kurs/szkolenie techniczny szerokopasmowej komunikacji elektronicznej „Cisco Certified Network Associate version 7” (dalej CCNA v7)    |
| <b>Część 23:</b> Kurs/szkolenie operatora – programisty CNC  |
| <b>Część 24:</b> Kurs/szkolenie techniczny sieci światłowodowe GPON i FTTH (GPON - Gigabit-capable Passive Optical Networks; FTTH - Fiber To The Home) |

## 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.2021 poz. 685 z późn. zm.) 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.2020 poz. 1983) 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 2016r. - 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 tymi 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 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 (maksymalne nominalne zobowiązanie 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 postępowaniu jest mowa o trenerach, prowadzącym szkolenie i instruktorze – należy przez to rozumieć prowadzącego szkolenie.
2. Ilekroć w postępowaniu jest mowa o organizatorze szkolenia – należy przez to rozumieć Wykonawcę.

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

- 1) Po podpisaniu umowy do uzgodnienia szczegółowych terminów korzystania z pracowni z koordynatorem szkolnym projektu, gdyż w pierwszej kolejności pracownie będą wykorzystywane do prowadzenia zgodnie z przyjętym planem szkolnym zajęć dydaktycznych/egzaminów.  
Dopuszcza się przeprowadzenie kursu/szkolenia w innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie Jeleniej Góry, 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 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.**

- 3) Opracować, w uzgodnieniu z koordynatorem szkolnym projektu, szczegółowy 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 poszczególne kursy/szkolenia.

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.**



- 4) Zapewnić odpowiednie działania informacyjne i promocyjne zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów określonymi w dokumencie pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji – dla umów podpisanych od 1 stycznia 2018 r.” w zakresie wytycznych ujętych w podręczniku dotyczących realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w związku ze współfinansowaniem ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego jak np.:
  - a) poinformować uczestników na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego 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, potwierdzające ukończenie kursu, podniesienie kwalifikacji, kompetencji - winny zostać oznakowane logotypami Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, 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 certyfikatów do każdego zaświadczenia zawierających ww. informacje.
- 5) 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.
- 6) Prowadzić rzetelnie osobną dokumentację dla uczestnika/ów kursów/szkoleń – zarówno prowadzonych w formie stacjonarnej jak i zdalnej (jeśli szczegółowy opis przedmiotu zamówienia szkolenia/kursu taką formę dopuszcza) - składającą się z:
  - a) dziennika kursu/szkolenia, z odnotowaniem daty, liczby godzin, miejsca, czasu przebiegu oraz tematyki odbytych zajęć (w przypadku zajęć zdalnych poprzez utworzenie także zrzutu ekranu),
  - b) rejestru/list obecności na każdych zajęciach podpisanego/ych przez uczestników w przypadku zajęć stacjonarnych, a w przypadku zajęć zdalnych wygenerowane listy obecności wraz z raportem na temat obecności i aktywności podczas zajęć dla każdego uczestnika,
  - c) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych, przygotowanie, rozdanie i zebranie od wszystkich uczestników kursów/szkoleń wypełnionych ankiet (w przypadku zajęć zdalnych przeprowadzenie ich i zapisanie wyników w formie elektronicznej),
  - d) 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,
  - e) 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),
  - f) protokołu z przeprowadzonego egzaminu/ów wraz z wykazem uczestników którzy przystąpili do egzaminu,
  - g) 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, a w przypadku zajęć prowadzonych w formie zdalnej np. zrzutów ekranu ukazujących m.in. uczestnictwo w zajęciach, prace i aktywności polecane do realizacji uczestnikom.

**Powyższą (w tym elektroniczną) dokumentację dotyczącą każdego z uczestników kursu/szkolenia skierowanych przez Zamawiającego, Wykonawca przekaże koordynatorowi szkolnemu projektu niezwłocznie po zakończeniu kursu/szkolenia.**
- 7) 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:
  - a) nieobecności uczestników na kursach/szkoleniach,
  - b) zmianach w harmonogramie zajęć,
  - c) ukończeniu kursu/szkolenia przez każdego uczestnika.



- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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, oraz sporządzenia karty wypadku ustalającej okoliczności i przyczyny wypadku oraz przekazania jej koordynatorowi szkolnemu i poszkodowanemu.
- 11) Zapewnić uczestnikom odpowiednie warunki i bezpieczeństwo podczas realizacji przedmiotu umowy - zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 12) Zapewnić uczestnikom odzież ochronną najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć praktycznych.
- 13) Zorganizować i opłacić badania lekarskie dla uczestników kursu/szkolenia.
- 14) 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.
- 15) 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 2014-2020.
- 16) Dostarczyć – przed dniem rozpoczęcia kursu/szkolenia kserokopię opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem dotyczącą odpowiedzialności, o której mowa w pkt 10) odpowiednio OC i/lub NNW.
- 17) Posiadać przygotowane zasady i procedury odnoszące się do postępowania w trakcie epidemii COVID-19 i obowiązujące w miejscu realizacji danego kursu/szkolenia (przygotowane w oparciu o aktualne wytyczne instytucji: Ministra Zdrowia, Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora GIS) oraz przedstawić je koordynatorowi szkolnemu projektu do akceptacji w terminie co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem pierwszego dnia kursu/szkolenia – z zastrzeżeniem pkt 19).
- 18) Przestrzegać zasad i procedur higieniczno-sanitarnych związanych z zapobieganiem zakażeniom Sars-Cov-2 przyjętym przez Zamawiającego i zawartym w załączniku do Opisu Przedmiotu Zamówienia pn. „Procedura dotycząca zorganizowania i przeprowadzeniu kursów/szkoleń dla uczniów i nauczycieli z pięciu Zespołów Szkół zlokalizowanych na terenie Miasta Jelenia Góra prowadzących kształcenie zawodowe, w ramach projektu *Szkolenie zawodowe szansą na lepszy start*” – zarówno podczas przygotowania pomieszczenia i sprzętu do kursów/szkoleń, jak i podczas ich prowadzenia i po ich zakończeniu – z zastrzeżeniem pkt 19).
- 19) W przypadku, gdy w okresie realizacji kursu/szkolenia nie będą obowiązywały wytyczne postępowania - przyjęte przez instytucje wskazane w pkt 17) – dotyczące epidemii COVID-19, Wykonawca nie ma obowiązku realizacji wytycznych wskazanych w punktach 17) i 18) niniejszej umowy.
- 20) 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.

IV. 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*).

## V. Szczegółowy opis poszczególnych części przedmiotu zamówienia:

### Część 1

**Tytuł: Kurs/szkolenie operatora wózków widłowych wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych.** 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: 62 uczestników, z tego 60 uczniów/uczennic oraz 2 nauczycieli.**

Wykonawca dokona stosownego podziału na grupy zgodnie z przepisami bhp.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 40,5 godziny zegarowej, w podziale na minimum:**

- 34 godziny 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:** od daty podpisania umowy do **31 sierpnia 2021 r.** – zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkół objętych niniejszym postępowaniem:

- a) Zespół Szkół Technicznych Mechanik, przy ul. Obrońców Pokoju 10 w Jeleniej Górze;
- b) Zespół Szkół Ekonomiczno - Turystycznych im. Unii Europejskiej, przy ul. Piłsudskiego 27 w Jeleniej Górze;
- c) Zespół Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, przy ul. Cieplickiej 34 w Jeleniej Górze;
- d) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, przy ul. Grunwaldzkiej 64A w Jeleniej Górze

pod warunkiem uzyskania zgody dyrektorów poszczególnych szkół oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.

2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

3. 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.

4. Jednocześnie w odniesieniu do części teoretycznej, dopuszcza się przeprowadzenie zajęć zdalnie (e-learning) – o ile dobór tematyki zajęć dokonany przez Wykonawcę pozwoli przeprowadzić kurs/szkolenie w sposób rzetelny, by wypełniony został jego cel a jakość i efekty części teoretycznej były na takim samym poziomie, jak gdyby zajęcia przeprowadzone zostały stacjonarnie (co najmniej możliwa będzie interakcja instruktora z uczestnikami kursu/szkolenia w czasie rzeczywistym, indywidualne konsultacje on-line itp.).

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 jezdniowymi i dodatkowo uprawnień do wymiany butli z gazem w wózkach zasilanych gazem. Pozwoli to zwiększyć konkurencyjność absolwentów

i szanse uzyskania stabilnej pracy oraz poprawi jakość oferty edukacyjnej szkół.

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

1. Zajęcia teoretyczna:

- typy stosowanych wózków jezdniowych,
- budowa wózka,
- czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- czynności operatora w czasie pracy wózkami,
- wiadomości z zakresu ładunkoznastwa,
- wiadomości z zakresu BHP,
- wiadomości o dozorze technicznym.

2. Zajęcia praktyczne:

- praktyczna nauka jazdy,
- wiadomości związane z wymianą butli gazowych,
- wymiana butli gazowych – pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów.

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.2020.852 z późn. zm.).

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 wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych oraz Zaświadczenie kwalifikacyjne. Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych otrzymają uczestnicy, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych i 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 uczniów jeśli kurs/szkolenia będzie odbywał 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, badanie 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

**Tytuł: Kurs/szkolenie Stowarzyszenia Elektryków Polskich (SEP) 1 kV – uprawnienia elektryka – eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych do 1 kV**

**Liczba uczestników: 40 uczniów/uczennic.**

Zamawiający zakłada podział uczestników na grupy, przy czym ich ilość i wielkość powinna zostać podzielona przez Wykonawcę w taki sposób, aby uczestniczący uczniowie pozyskali 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:** od daty podpisania umowy do **31 sierpnia 2021 r.** – zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkół objętych niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, przy ul. Cieplickiej 34 w Jeleniej Górze;
  - b) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, przy ul. Grunwaldzkiej 64 A w Jeleniej Górze;pod warunkiem uzyskania zgody dyrektorów poszczególnych szkół oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.
3. Jednocześnie w odniesieniu do części teoretycznej, dopuszcza się przeprowadzenie zajęć zdalnie (e-learning) – o ile dobór tematyki zajęć dokonany przez Wykonawcę pozwoli przeprowadzić kurs/szkolenie w sposób rzetelny, by wypełniony został jego cel a jakość i efekty części teoretycznej były na takim samym poziomie, jak gdyby zajęcia przeprowadzone zostały stacjonarnie (co najmniej możliwa będzie interakcja instruktora z uczestnikami kursu/szkolenia w czasie rzeczywistym, indywidualne konsultacje on-line itp.).

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

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest poznanie zasad i nabycie 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 uczniów, zagwarantuje im rozwój zawodowy. Pozwoli to zwiększyć konkurencyjność absolwentów, bowiem nabyte umiejętności będą atrakcyjne i zwiększą szanse uzyskania zatrudnienia.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zajęcia edukacyjne teoretyczne oraz praktyczne i musi obejmować co najmniej:

- zasady budowy, działania oraz warunki techniczne obsługi urządzeń, instalacji i sieci o napięciu do 1 kV,
- zasady eksploatacji oraz instrukcja eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci,
- zasady i warunki wykonywania prac kontrolno – pomiarowych i montażowych,
- zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy,



- 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 Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U.2003.89.828 z późn. zm.), dotyczące uzyskania uprawnień w zakresie do 1 kV.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia dotyczącego uprawnień elektroenergetycznych do 1 kV oraz Państwowe Świadectwo Kwalifikacji uprawniające do eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci energetycznych o napięciu do 1 kV.

Uczestnicy, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych i 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 bez zbędnej zwłoki. 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 m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; stosowne badania lekarskie (o ile są wymagane); koszty egzaminu państwowego i koszty wydania świadectwa kwalifikacyjnego; 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); odpowiednie zaplecze techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jego części teoretycznej i praktycznej.

### Część 3

**Tytuł: Kurs/szkolenie pilota wycieczek**

**Liczba uczestników: 5 uczniów/uczennic**

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 70 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). 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 szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji:** od daty podpisania umowy do **31 sierpnia 2021 r.** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Ekonomiczno-Turystycznych im. Unii Europejskiej, przy ul. J. Piłsudskiego 27 w Jeleniej Górze;  
pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.
3. Jednocześnie w odniesieniu do części teoretycznej, dopuszcza się przeprowadzenie zajęć zdalnie (e-learning) – o ile dobór tematyki zajęć dokonany przez Wykonawcę pozwoli przeprowadzić kurs/szkolenia w sposób rzetelny, by wypełniony został jego cel a jakość i efekty części teoretycznej były na takim samym poziomie, jak gdyby zajęcia przeprowadzone zostały

stacjonarnie (co najmniej możliwa będzie interakcja instruktora z uczestnikami kursu/szkolenia w czasie rzeczywistym, indywidualne konsultacje on-line itp.).

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

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie przez uczestników wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie zagadnień związanych z pilotowaniem wycieczek. Pozwoli to podnieść kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów i tym samym zwiększyć konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną jak i praktyczną, minimalny zakres tematyczny:

1. Część teoretyczna:

- **Obsługa ruchu turystycznego, w tym:** zasady programowania imprez turystycznych; rodzaje umów w turystyce zawieranych z kontrahentami; zasady odpraw pilotów grup turystycznych, dokumentacja imprez turystycznych; technika obsługi grup przyjazdowych i wyjazdowych; specyfika obsługi wybranych grup narodowościowych; specyfika obsługi turystyki pobytowej, biznesowej, motywacyjnej, szkolnej, pielgrzymkowej itp.; turystyka osób z niepełnosprawnością oraz inne grupy nietypowe; zasady rozliczania usług turystycznych; baza noclegowa i gastronomiczna, zasady współpracy z usługodawcami; rodzaje i specyfika transportu turystycznego; warunki uczestnictwa i rezygnacji; przyjmowanie i załatwianie reklamacji turystów; postępowanie pilota w sytuacjach awaryjnych i nadzwyczajnych; kształtowanie pozytywnego wizerunku kraju i biura podróży podczas imprezy turystycznej – **łącznie ok. 20 godzin;**
- **Geografia turystyczna Polski i Europy, w tym:** umiejętność posługiwania się mapą i orientacja w terenie; metodyka przygotowywania tras imprez turystycznych i ich opisu, warsztat krajoznawczy pilota, nawigacja GPS; główne miasta i regiony turystyczne Polski i Europy – **łącznie ok. 10 godzin;**
- **Przepisy prawne w turystyce i ubezpieczenia turystyczne, w tym:** prawa i obowiązki pilota wycieczek; zawód pilota wycieczek w świetle obowiązujących przepisów prawnych; zatrudnianie pilotów wycieczek w świetle aktualnych przepisów prawa pracy; odpowiedzialność prawna organizatora turystyki i pilota wycieczek; ochrona podróżnego w umowach organizatora turystyki z tytułu podpisania umów o podróż z turystami; umowy zawierane w turystyce; przepisy paszportowe, celne, wizowe i dewizowe; opieka konsularna; rodzaje i formy ubezpieczenia turystów; protokoły wypadków i szkód – **łącznie ok. 10 godzin;**
- **Bezpieczeństwo, profilaktyka i ochrona zdrowia, higiena w turystyce, w tym:** zagrożenia dla zdrowia i życia występujące w trakcie realizacji imprez turystycznych; podstawowe zasady ochrony zdrowia w turystyce, pierwsza pomoc; skład podstawowej apteczki – **łącznie ok. 5 godzin;**
- **Pilot a grupa, w tym:** podstawy komunikowania się pilota wycieczek z grupą; procesy grupowe i techniki negocjacji; cechy psychofizyczne pilota wycieczek; rozwiązywanie konfliktów, źródła i objawy stresu; program osobistego rozwoju pilota, w tym asertywność, autoprezentacja; emisja głosu — warsztaty, praca z mikrofonem; animacja czasu wolnego turystów (w tym elementy animacji i propozycje zajęć); elementy savoir vivre'u i protokołu w biznesie – **łącznie ok. 10 godzin;**
- **Szkolenie praktyczne, w tym:** współpraca pilota i przewodnika w wybranym terenie; metodyka prowadzenia wycieczek w mieście; zajęcia wyjazdowe (busem z mikrofonem) – **minimum 15 godzin.**

Zakres godzinowy poszczególnych jednostek 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 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 i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące ich kompetencje.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; 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 koszt odpowiednich warunków do przeprowadzenia części praktycznej w terenie i wycieczki szkoleniowej, m.in. koszt busa z mikrofonem oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć.

#### Część 4

**Tytuł: Kurs/szkolenie pilotażu drona**

**Liczba uczestników: 12 uczestników, z tego 10 uczniów/uczennic oraz 2 nauczycieli.**

Kurs/szkolenie może zostać przeprowadzone w podziale na grupy np. dwie grupy po 6 osób, jednak nie jest to warunek konieczny. Wielkość grupy ustalona przez prowadzącego powinna być optymalna dla kursu/szkolenia metodami aktywnymi, by przeprowadzony kurs/szkolenie pozwolił uczestnikom uzyskać kompleksową wiedzę i przygotowanie do samodzielnego pilotażu drona.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 22 godziny** oraz dodatkowy czas na przeprowadzenie egzaminu końcowego (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na minimum 3 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:** od daty podpisania umowy do **31 sierpnia 2021 r.** – zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, przy ul. Cieplickiej 34 w Jeleniej Górze;  
pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.
3. Jednocześnie w odniesieniu do części teoretycznej, dopuszcza się przeprowadzenie zajęć zdalnie (e-learning) - o ile dobór tematyki zajęć dokonany przez Wykonawcę pozwoli przeprowadzić kurs/szkolenie w sposób rzetelny, by wypełniony został jego cel a jakość i efekty części teoretycznej były na takim samym poziomie, jak gdyby zajęcia przeprowadzone zostały stacjonarnie (co najmniej możliwa będzie interakcja instruktora z uczestnikami kursu/szkolenia w czasie rzeczywistym, indywidualne konsultacje on-line itp.).

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, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów i nauczycieli w zakresie obsługi drona, zwiększając tym samym konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania pracy oraz poprawiając jakość oferty edukacyjnej niniejszej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno zajęcia teoretyczne jak i praktyczne, które pozwolą na nabycie kompetencji pilota drona NSTS-01 dla operacji w zasięgu widoczności wzrokowej (VLOS) lub z widokiem z pierwszej osoby (FPV), wykonywanych z użyciem bezzałogowego statku powietrznego o masie startowej mniejszej niż 4 kg – zgodnie z wytycznymi Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego z dnia 29 grudnia 2020 r. (dalej: wytyczne). Minimalny zakres merytoryczny kursu/szkolenia:

1. Zajęcia teoretyczne – minimum 15 godzin zegarowych z przerwami, z zastrzeżeniem iż szkolenie teoretyczne musi trwać nie krócej niż 12 godzin zegarowych nie wliczając w to przerw i objąć zagadnienia zgodnie z wytycznymi:

- Przepisy lotnicze;
- Ograniczenia możliwości człowieka;
- Procedury operacyjne: przed lotem, w locie oraz po locie;
- Techniczne i operacyjne środki ograniczające ryzyko w powietrzu;
- Ogólna wiedza na temat systemów bezzałogowych statków powietrznych;
- Meteorologia;
- Osiągi systemu bezzałogowego statku powietrznego w locie;
- Techniczne i operacyjne środki ograniczające ryzyko na ziemi;
- Dodatkowy moduł tylko dla nauczycieli: wykorzystanie dronów w branży reklamowej.

2. Część praktyczna – minimum 7 godzin zegarowych z przerwami, z zastrzeżeniem iż szkolenie praktyczne musi trwać nie krócej niż 4 godziny zegarowe nie wliczając w to przerw, z czego minimum 3 godziny zegarowe to czas lotu i minimum 1 godzina zegarowa to szkolenie naziemne z obsługi i funkcji systemu bezzałogowego statku powietrznego i objąć co najmniej tematy wskazane w wytycznych:

- Czynności przed lotem;
- Procedury w trakcie lotu;
- Czynności po zakończeniu lotu.

Zajęcia dla grupy uczniów i nauczycieli mogą być zorganizowane wspólnie w pokrywającym się zakresie tematycznym. Zajęcia części praktycznej powinny być prowadzone w takich grupach lub w taki sposób, aby każdy uczestnik miał możliwość aktywnego w nich udziału. Dodatkowy moduł związany z wykorzystaniem dronów w branży fotograficznej i multimedialnej będzie skierowany wyłącznie do nauczycieli.

Wykonawca usługi musi posiadać wpis do Rejestru Podmiotów Szkolących Urzędu Lotnictwa Cywilnego.-

Wykonawca musi przeprowadzić szkolenie i egzamin z wiedzy teoretycznej oraz szkolenie praktyczne i ocenę umiejętności praktycznych dla pilota bezzałogowego statku powietrznego w odniesieniu do NSTS-01 – zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM A wytycznych.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie/Certyfikat o ukończeniu kursu/szkolenia pilotażu drona. Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych otrzymają zaświadczenie (zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych Dz.U.2017.1632) potwierdzające udział w kursie/szkoleniu, określające tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze kursu/szkolenia.

Kurs/szkolenie ma zakończyć się egzaminem końcowym przeprowadzonym przez Wykonawcę obejmującym egzamin z wiedzy teoretycznej i ocenę umiejętności praktycznych uczestników i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje. Jednocześnie, uczestnikom z pozytywnym wynikiem egzaminu, Wykonawca zapewni możliwość uzyskania *kompetencji pilota drona NSTS-01 dla operacji w zasięgu widoczności wzrokowej (VLOS) lub z widokiem z pierwszej osoby (FPV), wykonywanych z użyciem bezzałogowego statku powietrznego o masie startowej mniejszej niż 4 kg* poprzez przekazanie do Urzędu Lotnictwa Cywilnego kompletu niezbędnych dokumentów potwierdzających przeprowadzone szkolenie zgodnie z wytycznymi wraz z stosownym wnioskiem o wydanie niniejszych kompetencji.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę tzn. trenerzy/instruktorzy prowadzący kurs/szkolenie będą obligatoryjnie posiadali kwalifikacje oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie zajęć w zakresie przedmiotu zamówienia, koszt przeprowadzenia egzaminu końcowego i złożenia dokumentów uczestników o wydanie kompetencji pilota drona do ULC); ubezpieczenie OC i NNW dla uczestników na czas kursu/szkolenia i egzaminu końcowego; 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; odpowiednie zaplecze techniczne tj. sprzęt umożliwiające przeprowadzenie kursu/szkolenia oraz egzaminu końcowego i gwarantujący odpowiedni jego poziom oraz wszystko co jest niezbędne do organizacji i przeprowadzenia zajęć praktycznych i teoretycznych o niniejszej tematyce. Ponadto koszt zabezpieczenia udostępnionego mienia podczas wykonywania usługi.

## Część 5

**Tytuł: Kurs/szkolenie barmański**

**Liczba uczestników: 22 uczniów/uczennic.**

Zamawiający zakłada podział uczestników na grupy, przy czym ich ilość i wielkość powinna zostać podzielona przez Wykonawcę w taki sposób, aby uczestniczący uczniowie pozyskali kompleksową wiedzę i przygotowanie do pracy barmana i rozwoju zawodowego, a nabyte umiejętności były atrakcyjne na rynku pracy.

Jednocześnie, jeżeli Wykonawca będzie korzystał z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem, ze względu na wielkość udostępnionych pomieszczeń, powinien podzielić uczestników na co najmniej cztery (4) grupy tj. dwie (2) grupy po sześć (6) osób oraz dwie (2) grupy po sześć (5) osób.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 20 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na minimum 3 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: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:

a) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, przy ul. 1 Maja 39/41 w Jeleniej Górze;

pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.

Pracownia wyposażona jest w sprzęt: kostkarkę do lodu, ręczną kruszarkę do lodu, niektóre zestawy kieliszków i szklanek, shakery, jiggery, sitko barmańskie, łyżki barmańskie, wyciskacz ręczny do cytryn.

2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów, w zakresie warsztatu i technik pracy barmana, zwiększając tym samym konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy w niniejszym zawodzie.

**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. Minimalny zakres tematyczny:

1. Część teoretyczna: historia barmaństwa, miary barowe, podział alkoholi, **podstawy miksologii**, techniki miksowania, podział coctaili.
2. Część praktyczna: przygotowanie Short i Long drinków z wykorzystaniem oryginalnych alkoholi mocnych, likierów, soków i pełnej gamy owoców, wszystkimi technikami miksowania oraz obsługa gości – minimum 10 godzin.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu barmańskiego oraz Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje (Certyfikat np. Stowarzyszenia Polskich Barmanów lub inny).

Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu 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 egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące ich kwalifikacje.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt, półprodukty, produkty, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia jak np. łyżki barmańskie do strowania, szczypcy o różnej wielkości, kubki barmańskie, komplet zestawów noży dekoracyjnych, cooler, muddler, ozdoby papierowe, plastikowe do drinków i napojów, surowce i niezbędne produkty jak soki owocowe, wody gazowane i niegazowane, owoce do dekoracji i owoce podstawowe i egzotyczne, warzywa, alkohole butelkowane wyłącznie oryginalne, napoje bezalkoholowe, syropy smakowe, sosy, przyprawy, drobne produkty spożywcze, dodatki komplementarne do drinków typu słomki, mieszadełka, szpadki oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części praktycznej.

## Część 6

**Tytuł: Kurs/szkolenie baristy**

**Liczba uczestników: 15 uczestników, z tego 12 uczniów/uczennic oraz 3 nauczycieli.**  
Kurs/szkolenie może zostać przeprowadzone w podziale na grupy np. dwie grupy po 7/8 osób i jest to warunek konieczny w przypadku jeżeli Wykonawca będzie korzystał z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem (ze względu na wielkość udostępnionych pomieszczeń).

W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie korzystał z infrastruktury szkoły, wielkość grupy ustalona przez prowadzącego powinna być optymalna dla kursu/szkolenia metodami aktywnymi, by przeprowadzony kurs/szkolenie pozwolił uczestnikom uzyskać kompleksową wiedzę i przygotowanie do pracy Baristy.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 16 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: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego

skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:

- a) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, przy ul. 1 Maja 39/41 w Jeleniej Górze;

pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.

Pracownia wyposażona jest w sprzęt: tamper do ubijania kawy, dzbanki do spieniania mleka, szklanki do kawy latte, zlew.

2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów i nauczycieli, w zakresie warsztatu i technik pracy baristy. Pozwoli to zwiększyć konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy w niniejszym zawodzie oraz poprawi jakość oferty edukacyjnej niniejszej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie część teoretyczną, praktyczną i degustacyjną. Minimalny zakres tematyczny:

1. Część teoretyczna: historia kawy i podstawowe informacje (w tym historia odkrycia kawy, wędrówka kawowca po świecie, uprawa, gatunki i odmiany, rodzaje zbiorów, rodzaje obróbek, sztuka wypalania kawy); kawa speciality - czym jest, jak odróżnić, gdzie kupić; organizacja miejsca pracy (w tym rozmieszczenie poszczególnych elementów baru, odpowiednie zatowarowanie baru/zapobiegawczość, znaczenie organizacji miejsca pracy); historia espresso; ekspres do parzenia kawy typu Espresso –budowa urządzenia, zasady pracy przy ekspresie; młynek do kawy – budowa, sposób ustawienia, grubość mielenia, porcja na 1 espresso, parametry dobrego espresso, błędy przy parzeniu espresso, rodzaje kaw na bazie espresso, przygotowanie espresso krok po kroku (błędy wykonania); ekstrakcja – poprawna, mleko - skład mleka/charakterystyka rodzaje mleka/napoje roślinne; proces spieniania mleka – demonstracja; cappuccino - charakterystyka/demonstracja;latte art - podstawowy wzór “serce”;latte art - poprawne wykonanie/demonstracja.
2. Część praktyczna: ćwiczenie parzenia poprawnego espresso - ustawianie młynka - zrozumienie istotności/wpływu na smak; nauka poprawnego spieniania mleka - przygotowywanie cappuccino z podstawowym wzorem latte art “serce”; cappuccino z wzorem serca –praktyka; “tulipan” – demonstracja.
3. Część degustacyjna: kawa czarna (co ma wpływ na smak), w tym grubość i równość mielenia, proporcja wody do kawy, odpowiednie parametry wody (mineralizacja i chemia wody, temperatura); agitacja podczas parzenia; czas parzenia.

Ponadto w części teoretycznej i praktycznej Wykonawca przedstawi metody alternatywne parzenia kawy.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia baristy oraz Certyfikat/ Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje.

Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych, praktycznych i degustacyjnych otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu potwierdzające uczestnictwo w zajęciach zawodowych, określające tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze kursu/szkolenia. Kurs/szkolenie ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące ich kwalifikacje.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; 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, półprodukty, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i

realizacją jej części praktycznej i degustacyjnej.

## Część 7

### Tytuł: Kurs/szkolenie kelnerski i savoir-vivre w dyplomacji

#### Liczba uczestników: 12 uczniów/uczennic.

Kurs/szkolenie może zostać przeprowadzone w podziale na grupy np. dwie grupy po 6 osób, jednak nie jest to warunek konieczny. Wielkość grupy ustalona przez prowadzącego powinna być optymalna dla kursu/szkolenia metodami aktywnymi, by przeprowadzony kurs/szkolenie pozwolił/o uzyskać uczestnikom kompleksową wiedzę i właściwe przygotowanie do pracy kelnera.

**Czas trwania kursu/szkolenie dla grupy: minimum 40 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na minimum 5 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: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, przy ul. 1 Maja 39/41 w Jeleniej Górze;  
pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: merytorycznych i praktycznych, które podniosą kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów, w zakresie warsztatu i technik pracy kelnera, zasad savoir - vivre oraz protokołu dyplomatycznego - zwiększając tym samym konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy w niniejszym zawodzie.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie część merytoryczną i praktyczną, minimalny zakres tematyczny:

1. Część merytoryczna: elementy protokołu dyplomatycznego; protokół na konferencjach międzynarodowych; przyjęcia dyplomatyczne, służbowe i towarzyskie; organizacja przyjęcia weselnego, bankietu i konferencji; elementy etykiety; kreowanie wizerunku poprzez wygląd; kultura słowa; savoir vivre na co dzień i przy stole; savoir vivre kelnerów, m.in. różnice kulturowe i zwyczaje religijne gości; serwis specjalny (homar, ostrygi, kawior, ślimaki), standardy nakrycia stołu, zastawa i menaże do serwisu specjalnego, zasady konsumowania oraz metody serwowania; flambirowanie przy stoliku gości na wózku do flambirowania, (np.: naleśniki); serwowanie i porcjowanie owoców, np.: ananas, banan; motywacyjny proces obsługi kelnerskiej – triki kelnerskie, zastawa stołowa tj. linia sztucców stołowych (pełny wachlarz), linia porcelany - cateringowa, dla gości VIP; menaże restauracyjne np. dodatkowa zastawa serwisowa; serwis synchroniczny; „IMPROSTYL”; serwis niemiecki z kopułami; serwis francuski; linia szkła – garnitur szkła dla kelnera, barmana, sommeliera; resztkowanie – sprzątanie brudnej zastawy; pokazowe serwowanie wina musującego; dekantacja wina czerwonego; dania klasyczne oraz najnowsze trendy w kuchni: tradycja i nowoczesność – slow food i fast food.
2. Część praktyczna: układanie dekoracyjne bankietówek; nakrycie obrusa- prostokąt, kwadrat, praktyka z tacą (noszenie szkła, serwowanie napojów); nadchwyty, podchwyty, płaska dłoń, na serwiecie kelnerskiej – techniki noszenia naczyń zasada fińska; rodzaje nakryć; świeczka; doskonalenie noszenia i serwowanie talerzy; noszenie talerzy zasadniczych; zbieranie brudnej zastawy stołowej; serwis niemiecki-kopuły; serwis francuski-plater; sztucce; serwowanie wina.



**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia kelnerskiego i *savoi – vivre* w dyplomacji oraz Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje.

Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych otrzymają za świadczenie 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 egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące ich kwalifikacje.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt, półprodukty, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części merytorycznej i praktycznej.

## Część 8

**Tytuł: Kurs/szkolenie kuchni molekularnej**

**Liczba uczestników: 12 uczniów/uczennic.**

Kurs/szkolenie może zostać przeprowadzone w podziale na grupy np. dwie grupy po 6 osób i jest to warunek konieczny w przypadku jeżeli Wykonawca będzie korzystał z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem (ze względu na wielkość udostępnionych pomieszczeń).

W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie korzystał z infrastruktury szkoły, wielkość grupy ustalona przez prowadzącego powinna być optymalna dla kursu/szkolenia metodami aktywnymi, by przeprowadzony kurs/szkolenie pozwolił uzyskać uczestnikom kompleksową wiedzę i przygotowanie w tematyce kuchni molekularnej.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 16 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: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:

a) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, przy ul. 1 Maja 39/41 w Jeleniej Górze;

pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.

Pracownia wyposażona jest w typowy sprzęt gastronomiczny, z zastrzeżeniem, że szkoła nie posiada zbiornika na ciekły azot i urządzenia do *sous vide* tj. cyrkulatora.

2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: merytorycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów na temat kuchni molekularnej, zwiększając tym samym konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy w niniejszym zawodzie.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie część merytoryczną i praktyczną, minimalny zakres tematyczny:

1. Część merytoryczna:

- Zarys historii kuchni molekularnej;
  - Techniki Sous Vide – wolne gotowanie;
  - Dekonstrukcja – nowoczesne formy klasycznych dań;
  - Ciekły azot i suchy lód – zastosowanie chłodzenia w przygotowywaniu dań;
  - Emulgacja – łączenie substancji niejednorodnych;
  - Zagęszczanie – sosy, zawiesiny, wykorzystanie m.in. ksantyny, maltodekstryny;
  - Sferyfikacja – przygotowanie kawioru warzywnego;
  - Żelowanie – galaretki wykorzystanie m.in. agaru czy pektyny
2. **Część praktyczna:** przygotowywanie gotowych dań (przykładowego menu składającego się z 4 dań) - z wykorzystaniem poznanych wcześniej technik kuchni molekularnej.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia z kuchni molekularnej oraz Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje.

Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu 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 egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące ich kwalifikacje.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt, półprodukty, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części merytorycznej i praktycznej.

## Część 9

**Tytuł: Kursu/szkolenia podstawy barberstwa**

**Liczba uczestników: 9 uczniów/uczennic**

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 24 godziny** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na minimum 3 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: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, przy ul. 1 Maja 39/41 w Jeleniej Górze;pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.  
Pracownia wyposażona jest w lustro oraz 2 myjki, a także w typowy sprzęt dla pracowni fryzjerskiej do damskiej stylizacji, jednak nie posiada fotela barberskiego ani typowego wyposażenia salonu barberskiego.
2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: merytorycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów, w zakresie podstawowego warsztatu i technik pracy barbera, zwiększając tym samym konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy w niniejszym zawodzie.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie część merytoryczną i praktyczną, minimalny zakres tematyczny:

1. Część merytoryczna:

- Wprowadzenie i omówienie warsztatu pracy barbera;
- Anatomia i fizjonomia włosów;
- Pielęgnacja i stylizacja zarostu – omówienie środków pielęgnacyjnych,
- Techniki klasyczne strzyżenia męskiego oraz najnowsze trendy barberskie (strzyżenie na tępo i pióro, cieniowanie, palcowanie, degażowanie, efilowanie, konturowanie, personalizacja, formy strzyżeń tj. jednolita warstwowo, stopniowana, specjalne, jeż, awangardowe, symetryczne, klasyczne, kreatywne);
- Strzyżenie, trymowanie brody;
- Golenie brzytwą (gorący ręcznik),
- Królewskie golenie,
- Podsumowanie wiadomości.

2. Część praktyczna:

- Pokaz strzyżenia klasycznego włosów praca na modelach;
- Nauka technik strzyżenia brody i wąsów (strzyżenie brody i wąsów dopasowane do kształtu twarzy oraz zamysłu klienta, cieniowanie, trymowanie, kontur brody, konturowanie, personalizacja),
- Pokaz przez instruktora pełnego golenia brzytwą na modelu,
- Ćwiczenie na wybranych modelach z uwzględnieniem problemów i potrzeb pracy kursanta.

Po zakończeniu kursu/szkolenia, uczeń powinien potrafić:

- Zastosować techniki cieniowania i przejścia nożyczkami oraz maszynką,
- Posiadać wiedzę merytoryczną nt. królewskiego golenia oraz golić brzytwą;
- Ostrzyć klasyczne formy brody i wąsów, konturować.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia podstawy barberstwa oraz Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje.

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 egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące ich kwalifikacje.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; 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 pomoce dydaktyczne gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia, koszt modeli do strzyżenia zarostu oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części merytorycznej i praktycznej.

**Część 10**

**Tytuł: Kurs/szkolenie podstawy wizażu**

**Liczba uczestników: 9 uczniów/uczennic**

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 40 godzin (rozumianych jako godzina**

zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na minimum 5 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: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, przy ul. 1 Maja 39/41 w Jeleniej Górze;  
pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.  
Pracownia wyposażona jest w typowe wyposażenie do podstaw nauki fryzjerstwa damskiego m.in.: stanowiska z lustrami – bez oświetlenia wokół, myjki fryzjerskie itp.
2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności w zakresie zagadnień związanych z zakresem wizażu, technik makijażu, stylizacji oraz kreowania wizerunku. Kurs/szkolenie w szczególności powinien obejmować część teoretyczną i praktyczną, ze szczególnym naciskiem na część praktyczną, podczas której wymagane jest, aby każdy uczestnik kursu/szkolenia odbył jednakowy trening praktyczny. Pozwoli to podnieść kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów i tym samym zwiększyć konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie część teoretyczną i praktyczną, minimalny zakres tematyczny:

- Zagadnienia wizażu;
- Omówienie kosmetyków i ich zastosowań;
- Akcesoria do wykonywania makijażu;
- Zasady makijażu;
- Przygotowanie twarzy do wykonania makijażu;
- Analiza kolorystyczna twarzy;
- Stylizacja twarzy i makijażu: wprowadzenie, wykonywanie projektów;
- Makijaż korekcyjny;
- Makijaż oczu;
- Makijaż policzków;
- Makijaż ust;
- Makijaż dzienny;
- Makijaż wieczorowy;
- Makijaż ślubny;
- Makijaż fantasyjny;
- Makijaż studyjny.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia podstawy wizażu oraz Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje.

Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu potwierdzające uczestnictwo w zajęciach zawodowych, określające tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze kursu/szkolenia. Kurs/szkolenie ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące ich kwalifikacje.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; 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. zestaw urządzeń, narzędzi, produktów, preparatów, akcesoriów i kosmetyków jak np. pędzle, gąbki, kosmetyki, środki do demakijażu, higieny, dezynfekcji i ochronne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

### Część 11

**Tytuł: Kurs/szkolenie fryzjerski – zagęszczanie i przedłużanie włosów**

**Liczba uczestników: 9 uczniów/uczennic**

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 16 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: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, przy ul. 1 Maja 39/41 w Jeleniej Górze;  
pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.  
Pracownia wyposażona jest w typowe wyposażenie do podstaw nauki fryzjerstwa damskiego m.in.: stanowiska z lustrami – bez oświetlenia wokół, myjki fryzjerskie 2 szt. suszarki, lokówki, szczotki itp.
2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności w zakresie zagadnień związanych z zagęszczaniem i przedłużaniem włosów. Kurs/szkolenie w szczególności powinien obejmować część teoretyczną i praktyczną, ze szczególnym naciskiem na część praktyczną, podczas której wymagane jest, aby przy jednym stanowisku pracy znajdował się wyłącznie jeden uczestnik kursu. Pozwoli to podnieść kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów i tym samym zwiększyć konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy.

**Program kursy/szkolenia:** Obejmie część teoretyczną i praktyczną, minimalny zakres tematyczny:

- rodzaje i gatunki włosów do przedłużania,
- materiały i urządzenia wykorzystywane do przedłużania włosów,
- dobór kolorystyczny włosów doczepionych względem naturalnych,
- techniki przedłużania i zagęszczania włosów,
- budowa włosa,
- pielęgnacja włosów przedłużanych,
- techniki i zasady ściągania włosów przedłużanych,
- prezentacja przedłużania i zagęszczania włosów,
- ćwiczenia praktyczne w przedłużaniu i zagęszczaniu włosów,
- podstaw marketingu, promocji i reklamy,

- modelowy plan konsultacji z klientką,
- trzy podstawowe metody przedłużania: microrings, keratynowa (na ciepło), kanapkowa,
- skin weft/tape on.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia fryzjerskiego – zagęszczanie i przedłużanie włosów oraz Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje. Uczestnicy którzy odbyli wymaganą programem kursu 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 egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące ich kwalifikacje.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW' 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. zestaw urządzeń, narzędzi, produktów, preparatów, akcesoriów i kosmetyków jak np. zgrzewarka do pasemek, keratyna, cążki i płyn do usuwania łączy keratynowych, podkładki ochronne, mikroringi, nawlekacz do przedłużania włosów za pomocą micro rings, szczotka do włosów przedłużonych, główka treningowa, włosy do przedłużeń (naturalne i syntetyczne), szampony i odżywki do włosów przedłużonych oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## Część 12

**Tytuł: Kurs/szkolenie obsługi programu AutoCAD (2D i 3D) w zakresie podstawowym i zaawansowanym**

**Liczba uczestników: 23 uczestników z tego 15 uczniów/uczennic weźmie udział w kursie/szkoleniu wyłącznie z zakresu podstawowego, a 8 nauczycieli weźmie udział w kursie zarówno z zakresu podstawowego jak i zaawansowanego.**

Kurs/szkolenie może zostać przeprowadzone w podziale na grupy – wielkość grupy ustalona przez prowadzącego powinna być optymalna dla kursu/szkolenia metodami aktywnymi, by przeprowadzony kurs pozwolił uczestnikom uzyskać kompleksową wiedzę i przygotowanie w zakresie użytkowania programu AutoCAD.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 30 godzin** oraz dodatkowy czas na przeprowadzenie egzaminu (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: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkół objętych niniejszym postępowaniem:

- a) Zespół Szkół Technicznych Mechanik, przy ul. Obrońców Pokoju 10 w Jeleniej Górze;
- b) Zespół Szkół Elektronicznych im Obrońców Poczty Polskiej, przy ul. Grunwaldzkiej 64A w Jeleniej Górze;

pod warunkiem uzyskania zgody dyrektorów poszczególnych szkół oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie

prowadzenia kursu/szkolenia.

2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest uzyskanie stosownych kwalifikacji – praktycznych i teoretycznych, rozpoznawalnych w środowisku programów służących do projektowania, poświadczonych stosownym dokumentem. Pozwoli to zwiększyć konkurencyjność absolwentów szkoły i szanse uzyskania stabilnej pracy, a także poprawi jakość oferty edukacyjnej obu szkół.

**Program kursu/szkolenia:** Zakres powinien obejmować zagadnienia z zakresu obsługi:

- Programu AutoCAD 2D;
- Programu AutoCAD 3D,

w tym w szczególności sposoby pracy z programem, posługiwanie się narzędziami do rysowania, modyfikacji i wydruku rysunków, samodzielne tworzenie dokumentacji 2D i 3D.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia otrzymają uczestnicy, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejsze zaświadczenie będzie określało tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze i umożliwi uczestnikom udział w egzaminie. Wykonawca zakończy kurs/szkolenie egzaminem sprawdzającym, którego zdanie pozwoli uzyskać uczestnikom stosowne kwalifikacje – poświadczane Zaświadczeniami/Certyfikatami Autodesk lub innymi dokumentami potwierdzającymi uzyskane kompetencje w środowisku programów kreatywnych. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia objęte są certyfikacją zewnętrzną, Wykonawca umożliwi uczestnikom przystąpienie do egzaminu zewnętrznego lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu unormowanego rozporządzeniem właściwego Ministra. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają stosowne Zaświadczenia/Certyfikaty, które będą potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę nabytą podczas szkolenia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę: trener prowadzący kurs/szkolenie będzie obligacyjnie posiadał kwalifikacje oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie kursu/szkolenia w zakresie przedmiotu zamówienia oraz koszt przeprowadzenia egzaminu i wydania certyfikatu); ubezpieczenie NNW; 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), odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. niezbędny sprzęt wraz z oprogramowaniem oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

Jednocześnie Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania przez Wykonawcę ze sprzętu komputerowego znajdującego się w posiadaniu Szkół objętych niniejszym postępowaniem - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia i z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez te Szkoły mienia podczas wykonywania usługi.

### Część 13

**Tytuł: Kurs/szkolenie grafiki komputerowej**

**Liczba uczestników: 10 uczniów/uczennic**

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 30 godzin** oraz dodatkowy czas na przeprowadzenie egzaminu (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:** 7 miesięcy od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, przy ul. Cieplickiej 34 w Jeleniej Górze;  
pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest poznanie zasad użytkowania graficznych programów komputerowych (pakietu Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign), nabycie umiejętności z zakresu grafiki komputerowej. Pozwoli to podnieść kwalifikacje i kompetencje zawodowe uczniów i tym samym zwiększyć konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy.

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

1. Zagadnienia podstawowe dotyczące grafiki komputerowej;
2. Obsługa programów pakietu Adobe, w tym Photoshop, Illustrator, InDesign w teorii i praktyce;
3. Zakres merytoryczny obejmujący:
  - grafikę wektorową i rastrową;
  - corporateidentity;
  - tworzenie identyfikacji wizualnej firm;
  - podstawy fotomontażu i obróbki zdjęć fotografii cyfrowej;
  - tworzenie grafiki użytkowej (plakat, ulotka i inne);
  - grafikę wielkoformatową (baner, billboard);
  - podstawy tworzenia storyboardów;
  - packshot (edycja i obróbka zdjęć reklamowych);
  - podstawy grafiki ilustracyjnej (kartki okolicznościowe, ilustracje książkowe);
  - podstawy grafiki multimedialnej i internetowej (layout, animacja reklamowa).

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia grafiki komputerowej oraz Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące kwalifikacje.

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/szkolenia ma zakończyć się wewnętrznym egzaminem teoretycznym i praktycznym przeprowadzonym przez Wykonawcę i 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 m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; 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), odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. niezbędny sprzęt wraz z oprogramowaniem oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

Jednocześnie Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania przez Wykonawcę ze sprzętu komputerowego znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego w Jeleniej Górze objętej niniejszym postępowaniem - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia i z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.



#### Część 14

**Tytuł: Kurs/szkolenie manager gastronomii**

**Liczba uczestników: 2 nauczycieli**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 50 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut, która obejmie zajęcia lekcyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, których długość może być ustalana w sposób elastyczny). Kurs/szkolenie obejmowało będzie 30 godzin lekcyjnych zajęć praktycznych i 20 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia: dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w formie/ach:**

a) stacjonarnej, z zastrzeżeniem iż kurs/szkolenie realizowany będzie na terenie Polski, Wykonawca zapewni salę szkoleniową i wskaże dokładne miejsce przeprowadzenia kursu/szkolenia

**lub/oraz**

b) zdalnej (tzw. e-learning) pod warunkiem, iż zajęcia przeprowadzone zostaną także w formie warsztatów, zajęcia praktyczne zostaną zaprezentowane przez instruktora i zagwarantują interakcje uczestników kursu/szkolenia z moderatorem kursu/szkolenia, a także zapewnią uczestnikom możliwość indywidualnych konsultacji on-line prowadzonych przez instruktora (moderatora).

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla każdego uczestnika kierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczycieli, w zakresie warsztatu i technik pracy menagera gastronomii, co przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej niniejszej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną jak i praktyczną, minimalny zakres tematyczny:

1. W części teoretycznej:

- Prawodawstwo w gastronomii: podział placówek żywienia, prawo żywnościowe – zasady GHP, GMP, zasady wdrażania systemu HACCP, wymogi Państwowej Inspekcji Pracy, wymogi Państwowej Inspekcji Sanitarnej SANEPID, zasady ubiegania się o pozwolenia i koncesje, rozliczenia ZUS i US;
- Wybór formy prawnej przedsiębiorstwa: jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka cywilna, spółka prawa handlowego (spółka jawna, spółka z o.o. , inne) - wady i zalety;
- Organizacja placówek gastronomicznych: działalność usługowa placówek żywienia, badanie popytu na usługi gastronomiczne, reklama placówki gastronomicznej, marketing relacyjny w zarządzaniu firmą, biznesplan przedsiębiorstwa gastronomicznego, projektowanie placówek żywienia, zagospodarowanie placówek żywienia, pomieszczenia w placówkach żywienia, wyposażenie i urządzenie placówek żywienia, organizacja procesu pracy w placówkach żywienia;
- Wskaźniki kontrolne, pomocne w zarządzaniu w gastronomii: wskaźnik food cost, drink cost, wzory druków i dokumentów ewidencjonowania obrotów, marża, narzuty a cena produktu, elektroniczne systemy remanentowe, terminale dotykowe, drukarki bonowe, urządzenia fiskalne oraz analiza systemów/programów dostępnych na polskim rynku;
- Zarządzanie placówką gastronomiczną: savoir- vivre menedżera, profesjonalna obsługa klienta, prace przygotowawcze serwisu w placówce gastronomicznej, usługi kelnerskie i związane z ich świadczeniem wymagania, redagowanie karty dań i napojów, podstawowe i rozszerzone nakrywanie stołu;
- Organizacja przyjęć okolicznościowych: rodzaje, charakterystyka, organizacja i obsługa przyjęć okolicznościowych, obsługa gości w gastronomii hotelowej, organizacja usług cateringowych, potrawy kuchni regionalnych i innych narodów;

- Podstawowe informacje związane ze sztuka sommelierską: typologia win, serwis win stałych i modyfikowanych, dobór win do potraw, polityka magazynowania win, dobór dostawców.

## 2. W części praktycznej:

- Techniki obsługi konsumenta: systemy i zasady obsługi gości przy stole, techniki obsługi konsumenta – serwis niemiecki, angielski, francuski, rosyjski, techniki podawania dań i napojów, techniki przyrządzania potraw i napojów w obecności gości, systemy rozliczeń kelnerskich, skargi, reklamacje konsumentów;
- Zasady wdrażania HACCP;
- Wymogi PIP;
- Przeprowadzenie ćwiczeń w zakresie budowy własnej restauracji, zawierających podstawowe elementy tj.: faza koncepcyjna, faza projektowa, określenie struktury zatrudnienia, ilość etatów, formy zatrudnienia, wynagrodzenie, określenie wartości kosztów stałych i zmiennych, projektowanie menu, wyliczenie food cost na podstawie dwóch przykładowych dań, określenie średniego rachunku, symulacja obrotowa.

Wykonawca musi przeprowadzić egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte przez uczestników kompetencje.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia menagera gastronomii otrzymują uczestnicy kursu/szkolenia, którzy odbyli wymaganą programem ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze i umożliwi uczestnikom udział w egzaminie wewnętrznym. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Dyplom/Zaświadczenie lub inny dokument rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzający uzyskane kwalifikacje i uprawnienia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia, ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia, 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), odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## Część 15

**Tytuł: Kurs/szkolenie sommelier**

**Liczba uczestników: 2 nauczycieli**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 15 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut), podzielonych na minimum 2 dni oraz dodatkowy czas na przeprowadzenie egzaminu weryfikującego nabyte przez uczestników kompetencje, przy czym całkowity czas trwania kursu/szkolenia nie może przekroczyć 3 dni. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** realizowany będzie na terenie Polski. Wykonawca zapewni salę szkoleniową i wskazuje dokładne miejsce przeprowadzenia kursu/szkolenia. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie/szkoleniu zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla każdego uczestnika kierowanego na kurs/szkolenie zawodowe/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczycieli, w zakresie warsztatu i technik pracy sommeliera, co przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno zajęcia teoretyczne jak i praktyczne, przydział godzin

zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony szczegółowo przez Wykonawcę w oparciu o jego wiedzę i doświadczenie w tym zakresie. Minimalny zakres musi obejmować bloki tematyczne:

- Omówienie zawodu sommelier;
- Historia wina na świecie;
- Rodzaje win, smaki i aromaty w winie;
- Technologia produkcji poszczególnych rodzajów win;
- Regiony produkcji i najważniejsze odmiany winorośli w Polsce, Europie i na świecie;
- Czytanie etykiety;
- Rodzaje korków, zamknięć, beczek, butelek;
- Rodzaje kieliszków, karafek i akcesoria sommelierskie;
- Profesjonalne otwieranie i serwowanie wina;
- Dobór win do potraw;
- Degustacja i ocena win z różnych zakątków świata;
- Przechowywanie wina.

Wykonawca musi przeprowadzić egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte przez uczestników kompetencje.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia sommeliera otrzymają uczestnicy kursu/szkolenia, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze i umożliwi uczestnikom udział w egzaminie wewnętrznym. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Dyplom/Zaświadczenie lub inny dokument rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzający uzyskane kwalifikacje i uprawnienia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia; 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); odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## Część 16

**Tytuł: Kurs/szkolenie barberstwa**

**Liczba uczestników: 2 nauczycieli**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 68 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut, która obejmie zajęcia lekcyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, których długość może być ustalana w sposób elastyczny). Kurs/szkolenie obejmowało będzie 42 godziny lekcyjne zajęć praktycznych i 26 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** na terenie Polski. Wykonawca zapewnia salę szkoleniową i wskazuje dokładne miejsce przeprowadzenia kursu/szkolenia.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie/szkoleniu zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla każdego uczestnika kierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczycieli, w zakresie warsztatu i technik pracy barbera, co przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną jak i praktyczną, minimalny zakres tematyczny:

1. W części teoretycznej:

- zapoznanie z filozofią barberską i narzędziami fryzjerskimi,
- prawidłowe ustawienie rąk podczas pracy,
- nauka wykonywania nowoczesnych i klasycznych fryzur męskich o różnych długościach za pomocą maszynki do strzyżenia i technik cieniowania,
- zasady odpowiedniego dobierania poprawnej fryzury (budowa czaszki klienta, rodzaj włosów, uwzględnianie preferencji klienta),
- wykład z podstaw trychologii, nauki o włosach i chorobach skóry głowy,
- zasady pracy z włosami problematycznymi (choroby skóry głowy, łupież),
- zasady poprawnej budowy fryzur męskich (przejścia i długości na różnych obszarach głowy i włosów),
- rozwój kreatywnego i twórczego myślenia w dobieraniu odpowiednich form oraz kształtów,
- prawidłowa konstrukcja brody przy zachowaniu zasad geometrii i dostosowania do kształtu twarzy,
- normy i wymagania sanitarno-epidemiologiczne oraz ustawodawstwo dotyczące zasad sterylizacji i dezynfekcji sprzętu oraz narzędzi barberskich,
- wycieczka do świata męskich kosmetyków – przegląd produktów do pielęgnacji skóry głowy, włosów, brody i twarzy,
- nauka bezpiecznego korzystania z brzytwy (golenie królewskie) - organizacja stanowiska pracy „golibrody”, narzędzia i przybory barberskie używane podczas golenia, aparaty barberskie, rodzaje profesjonalnych produktów do pielęgnacji brody, wąsów i skóry stosowane, podczas golenia, brzytwa prosta a Shavette.

2. W części praktycznej:

- diagnoza włosów i skóry głowy klienta, a także diagnoza zarostu skóry twarzy klienta,
- zastosowanie barberskich technik strzyżenia,
- technika golenia brzytwą metodą „na mokro” z zastosowaniem gorącego i zimnego kompresu,
- golenie królewskie,
- technika “Fade”,
- opracowanie projektu fryzury, brody/wąsów,
- mycie głowy, masaż skóry głowy,
- strzyżenie włosów sposobami "na tępo i na pióro" oraz golenie brzytwą porostu głowy,
- strzyżenie zarostu z zastosowaniem technik barberskich oraz golenie brzytwą zarostu twarzy,
- stylizacja i formowanie ostatecznego kształtu fryzury,
- stylizacja zarostu.

Zamawiający wymaga, aby w części praktycznej kursu/szkolenia, uczestnicy wykonywali wszystkie czynności na modelu.

Podczas realizacji programu zajęć, Wykonawca musi zapewnić:

- instruktaż wstępny na etapie operacji przygotowawczych,
- bieżący nadzór instruktora- barbera na każdym etapie pracy,
- pomoc i prezentowanie prawidłowych rozwiązań w obszarze czynności manualnych oraz posługiwania się narzędziami barberskimi,
- kontrolę wyrobu, wskazanie ewentualnych błędów oraz metod ich skorygowania,
- ocenę wyrobu oraz określenie mocnych i słabych elementów umiejętności kursanta.

Wykonawca musi przeprowadzić egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte przez uczestników kompetencje.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia barberstwa otrzymują uczestnicy kursu/szkolenia, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze i umożliwi uczestnikom udział

w egzaminie wewnętrznym. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Dyplom/Zaświadczenie lub inny dokument rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzający uzyskane kwalifikacje i uprawnienia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia; 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); odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## Część 17

**Tytuł: Kurs/szkolenie fryzjerskie (warsztaty salonowe)**

**Liczba uczestników: 1 nauczyciel**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 120 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Kurs/szkolenie obejmowało będzie zajęcia teoretyczne (30% godzin kursu/szkolenia) i zajęcia praktyczne (70% godzin kursu/szkolenia).

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** na terenie Polski. Wykonawca zapewnia salę szkoleniową i wskazuje dokładne miejsce przeprowadzenia kursu/szkolenia.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnik dołączył do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie/szkoleniu zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla uczestnika skierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczyciela, w zakresie warsztatu i technik pracy fryzjera (ze szczególnym naciskiem na kompetencje praktyczne), co przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej niniejszej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno zajęcia teoretyczne jak i zajęcia praktyczne, minimalny zakres tematyczny:

1. W bloku zajęć teoretycznych: zagadnienia z zakresu anatomii i fizjologii włosów, chemii fryzjerskiej, teorii strzyżeń, profesjonalnej obsługi klienta, organizacji salonu fryzjerskiego;
2. W bloku zajęć praktycznych: praca na główkach treningowych, a następnie praca na modelach i modelkach - nauka przestrzennych technik strzyżeń, dekoloryzacja, podstawowe techniki koloryzacji, modelowanie włosów, projektowanie fryzur, nietrwałe i trwałe zmiany kształtów włosów, zabiegi pielęgnacyjne, mycie włosów i masaż głowy.

Wykonawca musi przeprowadzić egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte przez uczestnika kompetencje.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia fryzjerskiego (warsztaty salonowe) otrzymuje uczestnik kursu, który odbył wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze i umożliwi uczestnikowi udział w egzaminie wewnętrznym. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnik otrzyma Certyfikat/Dyplom/Zaświadczenie lub inny dokument rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzający uzyskane kwalifikacje i uprawnienia.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia, 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), odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

### Część 18

**Tytuł: Kurs/szkolenie z układów bezpieczeństwa**

**Liczba uczestników: 3 nauczycieli**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 14 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut) podzielonych na 2 dni. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia: dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w formie/ach:**

a) stacjonarnej, z zastrzeżeniem iż kurs/szkolenie realizowany/e będzie na terenie Polski, Wykonawca zapewni salę szkoleniową i wskaże dokładne miejsce przeprowadzenia kursu/szkolenia

**lub/oraz**

b) zdalnej (tzw. e-learning) pod warunkiem, iż zajęcia przeprowadzone zostaną także w formie warsztatów, zajęcia praktyczne zostaną zaprezentowane przez instruktora i zagwarantują interakcje uczestników kursu z moderatorem kursu/szkolenia, a także zapewnią uczestnikom możliwość indywidualnych konsultacji on-line prowadzonych przez instruktora (moderatora).

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie/szkoleniu zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla każdego uczestnika kierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczycieli, w zakresie układów bezpieczeństwa i komfortu jazdy pojazdów samochodowych, co przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej niniejszej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną jak i praktyczną, minimalny zakres zagadnień kursu/szkolenia z dziedziny komfortu i układów bezpieczeństwa:

1. Część teoretyczna:

- budowa, typowe usterki oraz możliwości diagnozowania układów ABS, ASR, ESP, elektrycznych hamulców postojowych APB, elektrohydraulicznego układu hamulcowego SBC,
- pomiary elektryczne czujników i instalacji elektrycznej przy użyciu oscyloskopu,
- wspomaganie nagłego hamowania BAS,
- inicjalizacja czujnika położenia kierownicy z wykorzystaniem urządzenia KTS,
- powiązanie układów ESP z innymi systemami w samochodach,
- procedura wymiany płynu hamulcowego w samochodzie z układem ESP,
- procedura wymiany klocków hamulcowych w samochodzie z elektrycznym hamulcem postojowym,
- elektrohydrauliczne i elektryczne wspomaganie układów kierowniczych,
- powiązanie systemów w samochodach magistralą danych CAN,
- topologia sieci,
- funkcja Gateway i jej fizyczne umiejscowienie w pojeździe,
- odmiany transmisji CAN,
- adresowanie danych, ramka wiadomości, ramka błędów, błędy transmisji,
- sprzężenie magistrali danych,
- transmisjacyfrowa LIN, MOST, Byteflight, flexray,
- technika pomiarowa dla układów transmisji cyfrowej CAN i LIN,

- funkcje sterowników centralnej elektroniki,
- układy komfortu w nowoczesnych pojazdach posiadających układy centralnej elektroniki.

## 2. Część praktyczna:

- diagnostyka na samochodach szkoleniowych z wykorzystaniem urządzenia KTS i FSA,
- identyfikacja elementów składowych układów transmisji cyfrowej na wybranych samochodach,
- pomiary oscyloskopowe transmisji szeregowej CAN i LIN z wykorzystaniem urządzenia FSA,
- wyszukiwanie usterek w układach transmisji cyfrowej,
- kompleksowa diagnostyka wszystkich układów powiązanych transmisją cyfrową,
- diagnozowanie układów centralnej elektroniki z wykorzystaniem urządzenia KTS,
- wyszukiwanie usterek w układach centralnej elektroniki,
- kodowanie sterowników centralnej elektroniki.

Wykonawca musi przeprowadzić egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte przez uczestników kompetencje.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia z dziedziny komfortu i układów bezpieczeństwa otrzymują uczestnicy kursu/szkolenia, którzy odbyli wymaganą programem ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze i umożliwi uczestnikom udział w egzaminie wewnętrznym. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Dyplom/Zaświadczenie lub inny dokument rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzający uzyskane kwalifikacje i uprawnienia zgodnie z przepisami prawa.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia; 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), odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## Część 19

**Tytuł: Kurs/szkolenie dla osób ubiegających się o uprawnienia diagnostów samochodowych**

**Liczba uczestników: 2 nauczycieli**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 116 godzin lekcyjnych równych 87 godzinom zegarowym** (przy czym 1 godzina zegarowa wynosi 60 minut). W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** na terenie Polski. Wykonawca zapewnia salę szkoleniową i wskazuje dokładne miejsce przeprowadzenia kursu/szkolenia.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie/szkoleniu zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla każdego uczestnika kierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczycieli, w zakresie tematyki dotyczącej uprawnień diagnostów samochodowych, co przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną jak i praktyczną, minimalny zakres kursu/szkolenia obejmie zagadnienia:

1. Okresowe badania techniczne pojazdów, w tym także pojazdu zabytkowego, taksówki osobowej lub bagażowej, pojazdu uprzywilejowanego oraz pojazdu przeznaczonego do nauki jazdy

- i przeprowadzania egzaminu państwowego, dodatkowych badań technicznych pojazdów skierowanych przez starostę w celu ustalenia danych niezbędnych do jego rejestracji;
2. Badania technicznego autobusu, którego dopuszczalna prędkość na autostradzie i drodze ekspresowej wynosi 100km/h;
  3. Badania technicznego pojazdów przeznaczonych do przewozu towarów niebezpiecznych;
  4. Badania technicznego pojazdów przystosowanych do zasilania gazem;
  5. Badania technicznego pojazdów: zarejestrowanych po raz pierwszy za granicą lub pojazdów nowego typu wyprodukowanych lub importowanych w ilości jednej sztuki rocznie, skierowanych przez organ kontroli ruchu drogowego lub starostę, o ile wymagają specjalistycznego badania, oraz pojazdów, w których dokonano zmian konstrukcyjnych lub wymiany elementów powodujących zmianę danych w dowodzie rejestracyjnym, pojazdów marki "SAM" co do zgodności z warunkami technicznymi.

Program kursu/szkolenia musi być prowadzony w oparciu o upoważnienie Ministra Infrastruktury zgodnie z programem szkolenia stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie szkolenia i egzaminowania diagnostów oraz wzorów dokumentów z tym związanych (Dz. U. poz. 1836 z późn. zm.).

**Uprawnienia/certyfikaty:** Po zakończonym kursie/szkoleniu uczestnicy otrzymają Zaświadczenia/Certyfikat lub inny dokument rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży - o ukończeniu kursu/szkolenia w zakresie przeprowadzania okresowych badań technicznych wg programu ustalonego w zał. nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 listopada 2014 r. w sprawie szkolenia i egzaminowania diagnostów oraz dokumentów z tym związanych (Dz.U. poz. 1836 z późn. zm.).

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia; materiały szkoleniowe w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB z zakresu tematyki kursu/szkolenia (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczestników); odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## Część 20

**Tytuł: Kursu/szkolenie programowanie sterowników logicznych „Siemens Simatic S7 300/400”**

**Liczba uczestników: 1 nauczyciel**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 35 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut), rozłożonych na nie więcej niż 5 kolejnych dni. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** na terenie Polski. Wykonawca zapewnia salę szkoleniową i wskazuje dokładne miejsce przeprowadzenia kursu/szkolenia.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnik dołączył do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla uczestnika skierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych i praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczyciela, w zakresie programowania sterowników logicznych, których rodzaj określiła szkoła tj. Siemens Simatic S7-300/400 - w związku z faktem iż jest w ich posiadaniu i zdobytą wiedzę może niezwłocznie po kursie/szkoleniu wykorzystywać. Udział w kursie nauczyciela, przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej niniejszej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną jak i praktyczną (przy czym zajęcia praktyczne demonstrowane są przez instruktora, a po przedstawieniu uczestnikowi kursu/szkolenia



zadań, wymaga się od niego prawidłowego wykonania w trakcie ćwiczeń indywidualnych, które są prowadzone do momentu, gdy uczestnik nabędzie pełną samodzielność przy ich wykonywaniu). Oczekuje się iż po ukończeniu kursu/szkolenia uczestnik będzie:

- znał podstawowe zagadnienia dotyczące programowalnych sterowników logicznych PLC,
- znał budowę sterowników logicznych SIMATIC S7-300/400 oraz oprogramowania SIMATIC Step 7,
- samodzielnie wykorzystywał typowe funkcje programowania PLC,
- potrafił skonfigurować, obsługiwać i monitorować program użytkownika w sterownikach SIMATIC S7-300/400,
- potrafił edytować i rozwiązywać zadania sterownicze w językach graficznych LAD, FBD,
- znał podstawowe zasady programowania oraz rozkazy w języku STL.

Szczegółowy zakres tematyczny może być zgodny pod kątem potrzeb programu szkoleniowego potencjalnego Wykonawcy, pod warunkiem wypełnienia wyżej wskazanego celu i dotrzymania ogólnej liczba godzin.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia z programowania sterowników logicznych SIMATIC S7 300/400 otrzymuje uczestnik kursu/szkolenia, który odbył wymaganą programem ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze oraz będzie rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia, ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia, 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 uczestnika), odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## Część 21

**Tytuł: Kurs/szkolenie komunikacja sterowników logicznych „Siemens Simatic S7 300/400”**

**Liczba uczestników: 2 nauczycieli**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 35 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut), rozłożonych na nie więcej niż 5 kolejnych dni. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** na terenie Polski. Wykonawca zapewnia salę szkoleniową i wskazuje dokładne miejsce przeprowadzenia kursu/szkolenia.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie/szkoleniu zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla każdego uczestnika kierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiedzy, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczycieli, w zakresie komunikacji sterowników logicznych, których rodzaj określiła szkoła tj. Siemens Simatic S7-300/400 - w związku z faktem iż jest w ich posiadaniu i zdobyta wiedza może zostać niezwłocznie po szkoleniu wykorzystana. Udział w kursie nauczycieli, przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną jak i praktyczną (przy czym zajęcia praktyczne demonstrowane są przez instruktora, a po przedstawieniu uczestnikom kursu/szkolenia zadań, wymaga się od nich prawidłowego wykonania w trakcie ćwiczeń indywidualnych, które są prowadzone do momentu, gdy uczestnicy nabędą pełnej samodzielności przy ich wykonywaniu). Oczekuje się iż po ukończeniu kursu/szkolenia uczestnicy będą:

- znali funkcje oprogramowania Step 7 oraz protokołów PROFIBUS DP, FMS, MPI i innych, służących wymianie danych pomiędzy urządzeniami systemu sterowania,
- posiadali wiedzę z zakresu elementów, narzędzi oraz zasad konfiguracji połączeń i komunikacji w sieciach przemysłowych, wspieranych przez sterowniki SIMATIC S7-300/400,
- znali szczegółowe rozwiązania integracji, wymiany danych i diagnostyk z uwzględnieniem napędów, paneli OP, urządzeń master i slave różnych producentów.

Szczegółowy zakres tematyczny może być zgodny pod kątem potrzeb programu szkoleniowego potencjalnego Wykonawcy, pod warunkiem wypełnienia wyżej wskazanego celu i dotrzymania ogólnej liczby godzin.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia z komunikacji sterowników logicznych SIMATIC S7 300/400 otrzymują uczestnicy kursu/szkolenia, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze oraz będzie rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia, 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); odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## Część 22

**Tytuł: Kurs/szkolenie techniczny szerokopasmowej komunikacji elektronicznej „Cisco Certified Network Associate version 7” (dalej CCNA v7)**

**Liczba uczestników: 2 nauczycieli**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 60 godzin i nie więcej niż 80 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut), rozłożonych na następujące po sobie dni. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Elektronicznych im Obrońców Poczty Polskiej, przy ul. Grunwaldzkiej 64A w Jeleniej Górze;  
pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.
2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.
3. Jednocześnie w odniesieniu do części teoretycznej, dopuszcza się przeprowadzenie zajęć zdalnie (e-learning) – o ile dobór tematyki zajęć dokonany przez Wykonawcę pozwoli przeprowadzić kurs/szkolenie w sposób rzetelny, by wypełniony został jego cel a jakość i efekty części teoretycznej były na takim samym poziomie, jak gdyby zajęcia przeprowadzone zostały stacjonarnie (co najmniej możliwa będzie interakcja instruktora z uczestnikami kursu/szkolenia w czasie rzeczywistym, indywidualne konsultacje on-line itp.).

Niezależnie od wybranej formy/m przeprowadzenia kursu/szkolenia, wymaga się, aby przekazywało ono praktyczną wiedzę dotyczącą konfiguracji urządzeń Cisco. Przedstawiane uczestnikom kursu/szkolenia zadania do wykonania w trakcie jego trwania, będą kontrolowane pod kątem ich prawidłowości wykonania, aby uczestnicy nabyli pełną samodzielność podczas ich wypełnianiu.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie/szkoleniu zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej

dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla każdego uczestnika kierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych i praktycznych (zgodnie z wytycznymi Cisco Networking Academy), podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczycieli, którą będą mogli potwierdzić, przystępując do egzaminów certyfikujących poziomu CCNA kod 200-301. Jednocześnie zdobytą wiedzę nauczyciele będą mogli niezwłocznie po kursie/szkoleniu wykorzystywać. Udział w kursie/szkoleniu nauczyciela, przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną jak i praktyczną, minimalny zakres kursu/szkolenia obejmie zagadnienia wskazane w wytycznych Cisco Networking Academy, m. in:

- Wprowadzenie do sieci (Introduction to Networks – ITN), obejmujące przekazanie informacji na tematy między innymi: podstawowa konfiguracja przełączników i urządzeń końcowych; protokoły i modele warstwowych sieci; warstwy sieci; adresacja IPv4 i IPv6; protokół ICMP;
- Podstawy przełączania, routingu i sieci bezprzewodowych (Switching, Routing and Wireless Essentials – SRWE), obejmujące tematykę między innymi: wirtualne sieci LAN (VLAN); routing między VLANami; DHCP dla IPv4 i IPv6; bezpieczeństwo sieci przełączanych;
- Sieci korporacyjne, bezpieczeństwo i automatyzacja (Enterprise Networking, Security, and Automation (ENSA), obejmujące tematykę między innymi: wprowadzenie do sieci rozległych – WAN; wirtualne sieci prywatne (VPN) i IPSec (IP Security); projektowanie sieci.

Szczegółowy zakres tematyczny może być zgodny pod kątem potrzeb programu szkoleniowego potencjalnego Wykonawcy, pod warunkiem, iż będzie uwzględniał rozszerzony zakres, docelowo przygotowujący do egzaminu certyfikującego Cisco Certified Network Associate version 7 – obowiązujący od 24 lutego 2020 r. oraz zostanie przeprowadzona wyżej wskazana liczba godzin szkolenia.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu z szerokopasmowej komunikacji elektronicznej otrzymują uczestnicy kursu, którzy odbyli wymaganą programem kursu ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze oraz będzie rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu; materiały szkoleniowe na zajęcia (najlepiej w języku polskim, ale dopuszcza się anglojęzyczne) w formie: tradycyjnej tzn. drukowanej **i/lub** dostęp do nich w formie on-line przekazany uczestnikom za pośrednictwem poczty elektronicznej - z zastrzeżeniem, że materiały opracowane w formie tradycyjnej zostaną wydrukowane w kolorze oraz nagrane na płytę CD lub USB, a materiały opracowane/wydane przez podmiot/y zewnętrzny/e winny zostać przekazane w formie, w jakiej zostały wydane, a po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczestników; odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

### Część 23

**Tytuł: Kurs/szkolenie operatora – programisty CNC**

**Liczba uczestników: 1 nauczyciel**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 80 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

**Miejsce realizacji kursu/szkolenia:** na terenie Polski. Wykonawca zapewnia salę szkoleniową i wskazuje dokładne miejsce przeprowadzenia kursu/szkolenia.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnik dołączył do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie/szkoleniu zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla uczestnika skierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest nabycie umiejętności i wiadomości: teoretycznych oraz praktycznych, podnoszących kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczyciela, w zakresie przygotowania uczestnika od podstaw do samodzielnej pracy operatora programisty CNC (tokarka, frezarka). Udział w kursie/szkoleniu nauczyciela, przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną oraz praktyczną i obejmie poniższe bloki:

1. Blok teoretyczny obejmujący naukę podstaw obróbki skrawaniem oraz programowania;
2. Blok praktyczny obejmujący szkolenie z instruktorem na przemysłowych obrabiarkach. Wyposażenie bazy szkoleniowej musi umożliwić uczestnikowi kursu/szkolenia poznanie przebiegu poszczególnych etapów procesu technologicznego dla danego elementu – od jego projektowania aż do wykonania na obrabiarce.

Szczegółowy zakres tematyczny może być zgodny pod kątem potrzeb programu szkoleniowego potencjalnego Wykonawcy, pod warunkiem wypełnienia wyżej wskazanego celu i dotrzymania ogólnej liczba godzin.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia operatora - programisty CNC otrzyma uczestnik kursu/szkolenia, jeżeli odbył wymaganą programem ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze i umożliwi uczestnikowi udział w egzaminie weryfikującym nabyte przez niego kompetencje. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu przez uczestnika, Wykonawca umożliwi uzyskanie uczestnikowi certyfikatu, uznawanego w krajach Unii Europejskiej, niezależnej instytucji certyfikującej.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia, koszt egzaminu w niezależnej instytucji certyfikującej); ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia; 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 uczestnika); odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

#### Część 24

**Tytuł: Kurs/szkolenie techniczny sieci światłowodowe GPON i FTTH (GPON - Gigabit-capable Passive Optical Networks; FTTH - Fiber To The Home)**

**Liczba uczestników: 3 nauczycieli**

**Czas trwania kursu/szkolenia: minimum 40 godzin i nie więcej niż 60 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut), rozłożonych na następujące po sobie dni. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: 7 miesięcy** od daty podpisania umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursów/szkoleń Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Elektronicznych im Obrońców Poczty Polskiej, przy ul. Grunwaldzkiej 64A w Jeleniej Górze;  
pod warunkiem uzyskania zgody dyrektora szkoły oraz dostępności infrastruktury szkolnej i kadry pedagogicznej/kierowniczej szkoły w planowanym terminie prowadzenia kursu/szkolenia.

2. W dowolnym miejscu, na terenie Jeleniej Góry, wskazanym przez Wykonawcę spełniającym warunki opisane w OPZ.
3. Jednocześnie w odniesieniu do części teoretycznej, dopuszcza się przeprowadzenie zajęć zdalnie (e-learning) – o ile dobór tematyki zajęć dokonany przez Wykonawcę pozwoli przeprowadzić kurs/szkolenie w sposób rzetelny, by wypełniony został jego cel a jakość i efekty części teoretycznej były na takim samym poziomie, jak gdyby zajęcia przeprowadzone zostały stacjonarnie (co najmniej możliwa będzie interakcja instruktora z uczestnikami kursu/szkolenia w czasie rzeczywistym, indywidualne konsultacje on-line itp.).

Niezależnie od wybranej formy/m przeprowadzenia kursu/szkolenia, wymaga się, aby przekazywało ono praktyczną wiedzę dotyczącą technologii dostarczania połączenia światłowodowego do odbiorców przy pomocy pasywnej sieci optycznej FTTH oraz standardu sieci dostępnej GPON – wykorzystywanej m.in. do budowy sieci FTTH. Przedstawiane uczestnikom kursu/szkolenia zadania do wykonania w trakcie jego trwania, będą kontrolowane pod kątem ich prawidłowości wykonania, aby uczestnicy nabyli pełną samodzielność podczas ich wykonywania.

Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie/szkoleniu zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji (wskazanej w ogólnych wymaganiach dla Wykonawców) dla każdego uczestnika kierowanego na kurs/szkolenie zawodowy/e przez Zamawiającego.

**Cel:** Celem kursu/szkolenia jest przekazanie uczestnikom aktualnej wiedzy by nabyli umiejętności i wiadomości: teoretyczne i praktyczne z zakresu sieci światłowodowych GPON i FTTH, co podniesie kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczycieli i zdobytą wiedzę będą mogli niezwłocznie po kursie/szkoleniu wykorzystywać. Udział w kursie/szkoleniu nauczycieli, przyczyni się do poprawy jakości oferty edukacyjnej niniejszej szkoły.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie zarówno część teoretyczną jak i praktyczną, minimalny zakres kursu/szkolenia obejmie zagadnienia z zakresu:

- Budowy sieci w technice GPON, tutaj między innymi: wprowadzenie do techniki GPON, przegląd produktów, przegląd standardów dla sieci xPON, zajęcia warsztatowe: uruchomienie systemu, konfiguracja i zastosowanie OLT, ONT, IPTV, VoIP i inne;
- Planowania budowy i utrzymanie sieci FTTH pozwalające zdobyć wiedzę co do tego jak najprościej i najbardziej efektywnie zaplanować oraz zbudować infrastrukturę liniową i wewnętrzną dla sieci FTTH w oparciu o mikro kanalizację światłowodową i inne.

Szczegółowy zakres tematyczny może być zgodny pod kątem potrzeb programu szkoleniowego potencjalnego Wykonawcy, pod warunkiem, iż będzie uwzględniał przekazanie uczestnikom wiedzy na temat wyżej wskazanych nowoczesnych systemów optycznych oraz zostanie przeprowadzona wyżej wskazana liczba godzin.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Certyfikat/Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia z sieci światłowodowych GPON i FTTH otrzymują uczestnicy kursu/szkolenia, którzy odbyli wymaganą programem ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Niniejszy dokument będzie określał tematykę kursu/szkolenia, wymiar godzin oraz informacje o organizatorze.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW obowiązujące podczas kursu/szkolenia; materiały szkoleniowe na zajęcia (najlepiej w języku polskim, ale dopuszcza się anglojęzyczne) w formie tradycyjnej tzn. drukowanej i/lub dostęp do nich w formie on-line przekazany uczestnikom za pośrednictwem poczty elektronicznej - z zastrzeżeniem, że materiały opracowane w formie tradycyjnej zostaną wydrukowane w kolorze oraz nagrane na płytę CD lub USB, a materiały opracowane/wydane przez podmiot/y zewnętrzny/e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane, a po zakończeniu kursu/szkolenia materiały przekazane przechodzą na własność uczestników; odpowiednie wyposażenie techniczne oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.



Załączniki (dotyczy wszystkich części zamówienia):

1. Procedura dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia kursów/szkoleń dla uczniów i nauczycieli z pięciu Zespołów Szkół zlokalizowanych na terenie Miasta Jelenia Góra prowadzących kształcenie zawodowe wraz z załącznikami:
  - a) Oświadczenie nr 1 do Procedury – „Oświadczenie uczestnika szkolenia albo w Jego imieniu rodzica/opiekuna prawnego dziecka (jeżeli uczestnik ma mniej niż 16 lat) – wypełniane jednorazowo przed przystąpieniem do kursu/szkolenia.
  - b) Oświadczenie nr 2 do Procedury – „Oświadczenie weryfikujące”