

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

RZ.271.53.2021

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

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursów/szkoleń, łącznie dla 484 uczestników**, w których wezmą udział uczniowie z czterech Zespołów Szkół znajdujących się na terenie Miasta Jelenia Góra:

- 1) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-500 Jelenia Góra;
- 2) Zespół Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, ul. Cieplicka 34, 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 Przyrodniczo-Uslugowych i Bursy Szkolnej, ul. Leśna 5, 58-560 Jelenia Góra.

2. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu RPDS 10.04.01-02-0025/20 pn: „Kształcenie zawodowe dla potrzeb rynku pracy w Jeleniej Górze”, 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

Poddziałanie 10.4.1      Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – konkursy horyzontalne

3. **Termin realizacji zamówienia (dotyczy wszystkich części zamówienia): do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy.**

4. **Zamówienie podzielone zostało na 12 części.** Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych obejmujących jedną lub więcej części przedmiotu zamówienia:

<b>Część 1: Kurs/szkolenie „Operator wózków widłowych wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych”</b>
<b>Część 2: Kurs/szkolenie „Stowarzyszenia Elektryków Polskich (SEP) 1 kV – uprawnienia elektryka – eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych do 1 kV”</b>
<b>Część 3: Kurs/szkolenie „Projektowanie grafiki komputerowej”</b>
<b>Część 4: Kurs/szkolenie „Programowanie i obsługiwanie procesu druku 3d”</b>
<b>Część 5: Kurs/szkolenie „Tworzenie witryn internetowych”</b>
<b>Część 6: Kurs/szkolenie „Prowadzenie obsługi biura”</b>
<b>Część 7 Kurs/szkolenie „Montowanie stolarki budowlanej”</b>
<b>Część 8 Kurs/szkolenie „Wykonanie makijażu fotograficznego”</b>
<b>Część 9 Kurs/szkolenie „Serwis napojów mieszanych i alkoholi”</b>

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

<b>Część 10</b> Kurs/szkolenie „ <b>Ratownik weterynaryjny</b> ”
<b>Część 11</b> Kurs/szkolenie „ <b>Przygotowywanie potraw zgodnie z trendami rynku i zasadami zdrowego żywienia</b> ”
<b>Część 12</b> Kurs/szkolenie „ <b>Asystowanie w przygotowywaniu potraw</b> ”

## 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 tym i usługami związane.
4. Podane w ofercie jednostkowe ceny ryczałtowe brutto\* (łącznie z podatkiem od towarów i usług VAT) za 1 uczestnika kursu/szkolenia muszą być wyrażone w PLN i podane z dokładnością do dwóch 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.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

5. Jednostkowa cena ryczałtowa brutto musi uwzględniać zakres zamówienia opisany dla poszczególnych części w „Opisie przedmiotu zamówienia” oraz obejmować wszelkie koszty, jakie doświadczony Wykonawca powinien przewidzieć do poniesienia z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
6. **Podane ryczałtowe ceny jednostkowe będą obowiązujące w całym okresie ważności umowy.**
7. Łączną wartość danej części zamówienia (maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego) stanowi iloczyn kosztów kursu/szkolenia za 1 uczestnika kursu/szkolenia i ilości uczestników przewidzianych do realizacji w danej części.

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

1. Ilekroć w 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. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem (uszczegółowienie w pkt IV odpowiednio do części zamówienia).

#### 4. **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.***

- 4) 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.***



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

- 5) Zapewnić odpowiednie działania informacyjne i promocyjne zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów określonymi w dokumencie pn. „*Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 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/szkolenia, 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.
- 6) Wystawić odpowiednie zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia dla wszystkich uczestników, którzy skierowani przez Zamawiającego, wezmą udział w kursie/szkoleniu i odbędą wymaganą programem, minimalną ilość godzin.
- 7) Prowadzić rzetelnie osobną dokumentację dla uczestnika/ów kursów/szkożeń – 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/szkożeń 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/szkożeń, 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

***Powyższą (w tym elektroniczną) dokumentację dotyczącą każdego z uczestników kursu/szkolenia skierowanych przez Zamawiającego, Wykonawca przekaże koordynatorowi szkolnemu projektu niezwłocznie po zakończeniu kursu/szkolenia.***

- 8) Informować koordynatora szkolnego projektu niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia, e-mailowo lub telefonicznie, o zaistniałych zdarzeniach lub trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia, przede wszystkim w przypadkach:
  - a) nieobecności uczestników na kursach/szkoleniach,
  - b) zmianach w harmonogramie zajęć,
  - c) ukończeniu kursu/szkolenia przez każdego uczestnika.
- 9) Poinformować koordynatora szkolnego projektu, nie później niż w przeddzień zaplanowanych do przeprowadzenia zajęć z uczestnikami kursu/szkolenia, do godziny 10:00, o planowanej nieobecności osoby prowadzącej kurs/szkolenie w dniu kolejnym. Ponadto dokonać aktualizacji harmonogramu i przekazać koordynatorowi szkolnemu zaktualizowany harmonogram celem akceptacji w terminie do 3 dni od momentu zgłoszenia niemożności prowadzenia zajęć w terminie wynikającym z obowiązującego harmonogramu.
- 10) W przypadku otrzymania od koordynatora szkolnego projektu informacji, o nieobecności co najmniej 1/3 uczestników na planowanych zajęciach - przełożyć zajęcia na inny termin oraz zaktualizować harmonogram w porozumieniu z koordynatorem szkolnym projektu w terminie do 3 dni od momentu zgłoszenia nieobecności uczestników na zajęciach. Informacja o nieobecności uczestników kursu/szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy przez koordynatora szkolnego nie później niż na 3 dni przed zaplanowanymi zgodnie z harmonogramem zajęciami.
- 11) Poność odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim, za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków powstałe w związku ze świadczeniem usługi, oraz sporządzenia karty wypadku ustalającej okoliczności i przyczyny wypadku oraz przekazania jej koordynatorowi szkolnemu i poszkodowanemu.
- 12) Zapewnić uczestnikom odpowiednie warunki i bezpieczeństwo podczas realizacji przedmiotu umowy - zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 13) Zapewnić uczestnikom odzież ochronną najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć praktycznych (*jeżeli jest wymagana*).
- 14) Zorganizować i opłacić badania lekarskie dla uczestników kursu/szkolenia (*jeżeli są wymagane*).
- 15) Przeprowadzić kurs/szkolenie z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy, harmonogramem i programem kursu/szkolenia oraz w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno – pedagogiczne.
- 16) Wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
- 17) Dostarczyć – przed dniem rozpoczęcia kursu/szkolenia kserokopię opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem dotyczącą odpowiedzialności, o której mowa w pkt 11) odpowiednio OC i/lub NNW.
- 18) 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 20).
- 19) 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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

kursów/szkoleń dla uczniów z czterech Zespołów Szkół zlokalizowanych na terenie Miasta Jelenia Góra prowadzących kształcenie zawodowe”, w ramach projektu pn.: „*Kształcenie zawodowe dla potrzeb rynku pracy w Jeleniej Górze*” – zarówno podczas przygotowania pomieszczenia i sprzętu do kursów/szkoleń, jak i podczas ich prowadzenia i po ich zakończeniu – z zastrzeżeniem pkt 20).

- 20) W przypadku, gdy w okresie realizacji kursu/szkolenia nie będą obowiązywały wytyczne postępowania - przyjęte przez instytucje wskazane w pkt 18) – dotyczące epidemii COVID-19, Wykonawca nie ma obowiązku realizacji wytycznych wskazanych w punktach 18) i 19) niniejszej umowy.
- 21) 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.

5. Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający nie wskazuje czynności, których dotyczy obowiązek zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawców osób na podstawie umowy o pracę (*dotyczy wszystkich części zamówienia*).

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

##### CZĘŚĆ 1

**Tytuł:** Kurs/szkolenie „Operator 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:** 31 uczestników, uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-500 Jelenia Góra.

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:** do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia 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,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

- 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. 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 dozorcze technicznym.
2. Zajęcia praktyczne:
  - praktyczna nauka jazdy.

Program kursu/szkolenia musi spełniać wymagania Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (t.j. Dz.U.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 oraz Zaświadczenie kwalifikacyjne. Zaświadczenie o ukończeniu kursu/szkolenia wraz z otrzymaną 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.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

**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: 35 uczniów/uczennic** Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-500 Jelenia Góra.

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: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej przy ul. Grunwaldzkiej 64 A 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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

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 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 Świadectwo Kwalifikacyjne stwierdzające spełnienie wymagań do wykonywania pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontów i montażu urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV (Grupa 1 pkt 2). Uczestnicy, którzy odbyli wymaganą programem kursu/szkolenia ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych 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 Komisją 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/instruktora 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 „Projektowanie grafiki komputerowej”**

**Liczba uczestników: 58 uczniów/uczennic**, w tym:

- 16 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, ul. Cieplicka 34, 58-500 Jelenia Góra;
- 34 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-500 Jelenia Góra;
- 8 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, ul. 1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze.

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

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 100 godzin** oraz dodatkowy czas na przeprowadzenie egzaminu (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być **podzielona na minimum 13 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: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia 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. Pracownia w Zespole Szkół Rzemiosł Artystycznych wyposażona jest w komputery (procesor Intel i7-10700 2,90 GHz, karta Intel UHD Graphics, 32 GB ram, dyski 500Gb SSD m2), rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną.  
Pracownia w Zespole Szkół Elektronicznych wyposażona jest w sprzęt: komputery stacjonarne z systemem operacyjnym (Windows 10) pakietem biurowym (LibreOffice) z możliwością doinstalowania oprogramowania *Freeware*, 2 drukarki 3D (*Creality cr10s pro*).
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.).
4. 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.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

**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;
  - rodzaje i charakterystyka programów graficznych, do grafiki wektorowej i rastrowej
  - 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:**

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.

Wykonawca dla wszystkich uczestników przeprowadzi zewnętrzny egzamin certyfikacyjny, weryfikujący nabyte kwalifikacje/kompetencje zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226) oraz z Obwieszczeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 listopada 2018 r. w sprawie włączenia Kwalifikacji rynkowej „Projektowanie grafiki komputerowej” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (MP z 2018 r., poz. 1214). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku zewnętrznego egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/inny dokument potwierdzający nabyte kwalifikacje/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), 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 (objętego niniejszym zamówieniem) znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych i Zespołu Szkół Elektronicznych w Jeleniej Górze - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

## **CZĘŚĆ 4**

**Tytuł: Kurs/szkolenie „Programowanie i obsługiwanie procesu druku 3d”**

**Liczba uczestników: 40 uczniów/uczennic, w tym:**

- 8 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, ul. Cieplicka 34, 58-500 Jelenia Góra;
- 32 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-500 Jelenia Góra.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

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

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

**Termin realizacji: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia 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. Pracownia w Zespole Szkół Rzemiosł Artystycznych wyposażona jest w komputery (procesor Intel i7-10700 2,90 GHz, karta Intel UHD Graphics, 32 GB ram, dyski 500Gb SSD m2), rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną.  
Pracownia w Zespole Szkół Elektronicznych wyposażona jest w sprzęt: komputery stacjonarne z systemem operacyjnym (Windows 10) pakietem biurowym (LibreOffice) z możliwością doinstalowania oprogramowania *Freeware*, 2 drukarki 3D (*Creality cr10s pro*).
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.).
4. 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 projektowania i obsługi procesu druku 3D. 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 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:
  - Znajomość oprogramowania 3D, niezbędna do obsługi urządzeń do wytwarzania przyrostowego
  - Rodzaje technologii druku 3D;
  - Budowa i zasada działania drukarek w wybranych technologiach;
  - Sposoby pozyskania modeli do druku;
  - Wybór optymalnej metody wydruku.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

## 2. Część praktyczna:

Przygotowanie modelu 3D do wydruku

- Dobór parametrów wydruku;
- Przygotowanie drukarki do pracy;
- Monitorowanie procesu wydruku;
- Finalizacja procesu druku 3D.

### **Uprawnienia/certyfikaty:**

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.

Wykonawca dla wszystkich uczestników przeprowadzi zewnętrzny egzamin certyfikacyjny, weryfikujący nabyte kwalifikacje/kompetencje zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226) oraz z Obwieszczeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia Kwalifikacji rynkowej „Programowanie i obsługiwanie procesu 3D” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (MP z 2018 r., poz. 1214). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku zewnętrznego egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/inny dokument potwierdzający nabyte kwalifikacje/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), 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 (objętego niniejszym zamówieniem) znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych i Zespołu Szkół Elektronicznych w Jeleniej Górze - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

## **CZĘŚĆ 5**

**Tytuł: Kurs/szkolenie „Tworzenie witryn internetowych”**

**Liczba uczestników: 65 uczniów/uczennic,** w tym:

- 8 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, ul. Cieplicka 34, 58-500 Jelenia Góra;
- 33 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-500 Jelenia Góra;
- 24 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, ul. 1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze.

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.

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

**Termin realizacji: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia 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. Odrobów 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. Pracownia w Zespole Szkół Rzemiosł Artystycznych wyposażona jest w komputery (procesor Intel i7-10700 2,90 GHz, karta Intel UHD Graphics, 32 GB ram, dyski 500Gb SSD m2), rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną.  
Pracownia w Zespole Szkół Elektronicznych wyposażona jest w sprzęt: komputery stacjonarne z systemem operacyjnym (Windows 10) pakietem biurowym (LibreOffice) z możliwością doinstalowania oprogramowania *Freeware*, 2 drukarki 3D (*Crealty cr10s pro*).
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.).
4. 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 tworzenia witryn internetowych. 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 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: Zaawansowany CSS (pseudoklasy, pseudoelementy, atrybuty), preprocesor SASS, podstawy JavaScript, Bootstrap, Flexbox, animacje dla potrzeb stron www.
2. Część praktyczna: przykładowe zadania i rozwiązania z wykorzystaniem CSS, JavaScript, Bootstrapa, Flexboxa. Tworzenie struktury strony WWW, Scrollspy&smoothscroll, Stylowanie nawigacji. Dodawanie tła do nawigacji za pomocą JS, Dodawanie animacji do stron WWW.

**Uprawnienia/certyfikaty:**

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.

Wykonawca dla wszystkich uczestników przeprowadzi zewnętrzny egzamin certyfikacyjny, weryfikujący nabyte kwalifikacje/kompetencje zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226) oraz z Obwieszczeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 21 listopada 2018 r. w sprawie włączenia Kwalifikacji rynkowej „Tworzenie witryn internetowych” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (MP z 2018 r., poz. 1211). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku zewnętrznego egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/inny dokument potwierdzający nabyte kwalifikacje/kompetencje .

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

**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 (objętego niniejszym zamówieniem) znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych i Zespołu Szkół Elektronicznych w Jeleniej Górze - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

## CZĘŚĆ 6

**Tytuł: Kurs/szkolenie „Prowadzenie obsługi biura”**

**Liczba uczestników: 52 uczniów/uczennic,** w tym:

- 16 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, ul. Cieplicka 34, 58-500 Jelenia Góra;
- 36 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-500 Jelenia Góra.

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.

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

**Termin realizacji: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia 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. Pracownia w Zespole Szkół Rzemiosł Artystycznych wyposażona jest w komputery (procesor Intel i7-10700 2,90 GHz, karta Intel UHD Graphics, 32 GB ram, dyski 500Gb SSD m2), rzutnik multimedialny, tablicę suchościeralną.  
Pracownia w Zespole Szkół Elektronicznych wyposażona jest w sprzęt: komputery stacjonarne z systemem operacyjnym (Windows 10) pakietem biurowym (LibreOffice) z możliwością doinstalowania oprogramowania *Freeware*, 2 drukarki 3D (*Creality cr10s pro*).
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

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

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.).

4. 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 prowadzenia i obsługi biura. Pozwoli to zwiększyć 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. Przepisy kodeksu postępowania administracyjnego w pracy biurowej, obieg dokumentów, w tym między innymi rodzaje dokumentów, zasady obiegu dokumentów.
2. Obsługa maszyn i sprzętów biurowych w tym podstawowe funkcje urządzeń biurowych, wymiana materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach biurowych, naprawa sprzętów biurowych z perspektywy użytkownika.
3. Korespondencja tradycyjna, w tym między innymi rodzaje korespondencji, ewidencjonowanie przesyłek przychodzących i wychodzących, zasady dystrybucji korespondencji wynikające z instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w danej organizacji, przygotowanie przesyłki do nadania wraz z wymianą informacji umożliwiających jej nadanie.
4. Redagowanie tekstów, w tym przygotowanie treści dokumentów biurowych na podstawie wytycznych, rodzaje wypowiedzi pisemnych wykorzystywanych w pracy biurowej, dostosowanie stylu, układu i formy tekstu do odbiorców i celu.
5. Otoczenie formalno-prawne organizacji, w tym między innymi pojęcia misji organizacji, struktury i kultury organizacyjnej, główni interesariusze organizacji, w tym klienci wewnętrzni i zewnętrzni, kontrahenci, instytucje otoczenia biznesu oraz omówienie ich znaczenie dla organizacji, charakteryzowanie formy prawnej przedsiębiorstw i instytucji oraz ich głównych organów, zasady pozyskiwania informacji i dokumentów w instytucjach zewnętrznych, druki wymagane przez instytucje publiczne do wydania zaświadczeń, bazy danych instytucji publicznych, zasady ochrony danych osobowych w pracy biurowej, w szczególności ochrona dokumentów i plików zawierających dane osobowe, RODO, itp.
6. Zasady doboru typu ubioru służbowego do okoliczności, w tym między innymi typy ubioru służbowego, w tym business formal, business casual, smart casual, zasady dotyczące odpowiedniego dopasowania ubioru do okazji, typ ubioru stosownie do okoliczności.
7. Rozmowa bezpośrednia z interesantem, w tym rodzaje komunikacji (w tym formalna, nieformalna, werbalna, niewerbalna), zasady savoir-vivre'u, w tym zasady tytułatury, pierwszeństwa, stosowania zwrotów grzecznościowych, znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej, techniki aktywnego słuchania, rozmowy z interesantem z zastosowaniem zasady savoir-vivre'u, zgodnie z zasadami komunikacji.
8. Prowadzenie rozmowy telefonicznej, w tym oficjalne formy powitania i pożegnania podczas rozmowy telefonicznej, techniki aktywnego słuchania podczas rozmowy telefonicznej, uzyskanie informacji o rozmówcach i celu rozmowy, udzielanie informacji zgodnie z kompetencjami i zakresem obowiązków lub przekazywanie rozmowy do odpowiednich osób/działów według ich kompetencji.
9. Praca z arkuszami kalkulacyjnymi w tym między innymi programy służące do projektowania i wykonywania obliczeń, nowy arkusz, format danych liczbowych, wprowadzanie formuł (w tym suma, średnia, zliczanie), sortowanie i filtrowanie danych, f. tworzenie wykresów, g. zapisywanie dokumentu w różnych formatach i jego wydruk.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

10. Praca z edytorem tekstu, w tym między innymi programy do edycji tekstu, nowy dokument i wprowadzanie tekstu, wstawianie i formatowanie obiektów, edycja tekstu, korespondencja seryjna, zapisywanie dokumentu w różnych formatach i jego wydruk.
11. Obsługa poczty elektronicznej, w tym między innymi programy służące do obsługi poczty elektronicznej, rodzaje adresatów korespondencji elektronicznej (w tym adresaci „do wiadomości” i „do ukrytej wiadomości”), nowy e-mail, wprowadzanie i formatowanie tekstu, dodawanie załączników, wysyłka poczty elektronicznej (w tym ustawianie potwierdzenia odbioru, priorytet oraz kategorii wiadomości), wskazanie odbiorców lub działu w organizacji, do których należy skierować określoną korespondencję elektroniczną, przekazywanie korespondencji elektronicznej do odpowiednich osób/działów według ich kompetencji, kalendarz spotkań, w tym wysyłanie zaproszeń na spotkanie i odpowiadanie na zaproszenia.
12. Sposoby i zasady wyszukiwania informacji w Internecie przeglądarki i wyszukiwarki internetowe; w tym między innymi tworzenie baz danych, pozyskując i selekcjonując informacje z Internetu.
13. Tworzenie prezentacji multimedialnych w tym między innymi poznanie programów służących do tworzenia prezentacji multimedialnych, wprowadzanie i formatowanie tekstu, wstawianie i formatowanie obiektu (w tym obraz, tabela, wykres), dobór szablonu do celu prezentacji, zapis dokumentu w różnych formatach i druk gotowej prezentacji.
14. Obsługa programu INSET GT subiekt (Interface i podstawowe elementy programu, ruch towarów, korekty dokumentów handlowych, wydruki).

#### **Uprawnienia/certyfikaty:**

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.

Wykonawca dla wszystkich uczestników przeprowadzi zewnętrzny egzamin certyfikacyjny, weryfikujący nabyte kwalifikacje/kompetencje zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226) oraz z Obwieszczeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie obsługi biura” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (MP z 2019 r., poz. 687). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku zewnętrznego egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/inny dokument potwierdzający nabyte kwalifikacje/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), 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 (objętego niniejszym zamówieniem) znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych i Zespołu Szkół Elektronicznych w Jeleniej Górze - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

## CZĘŚĆ 7

### Tytuł: Kurs/szkolenie „Montowanie stolarki budowlanej”

**Liczba uczestników: 8 uczniów/uczennic.** Zamawiający zakłada jedną grupę uczestników-uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, ul. Cieplicka 34, 58-500 Jelenia Góra.

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

**Termin realizacji: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia 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. Pracownia w Zespole Szkół Rzemiosł Artystycznych jest wyposażona w sprzęt umożliwiający młodzieży kształcenie się w zawodzie stolarz i zdanie egzaminów o oznaczeniu DRM.04, DRM.08, AU.15, AU.50. Szkoła dysponuje też pracowniami komputerowymi dostosowanymi do bieżących wymagań Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod kątem egzaminów zawodowych pisanych w formie elektronicznej.
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.).
4. 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 stolarza, zwiększając tym samym konkurencyjność absolwentów i ich szanse na uzyskanie stabilnej pracy w niniejszym zawodzie. Osoba legitymująca się tą kwalifikacją nabywa ogólnej wiedzy na temat stolarki budowlanej oraz umiejętności w zakresie montażu takich elementów jak bramy, kraty, okna dachowe i balkonowe, drzwi balkonowe, drzwi wewnętrzne i zewnętrzne. Zaznajamia się z zasadami konserwacji i serwisowania stolarki budowlanej oraz z wiedzą z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Potrafi także organizować pracę w małym zespole i nabywa kompetencji w ramach podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej.

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie część teoretyczną i praktyczną: Podstawowe informacje na temat stolarki budowlanej, montaż okien fasadowych i dachowych, montaż drzwi balkonowych, montaż drzwi wewnętrznych i zewnętrznych, montaż krat i bram, znajomość zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

### Uprawnienia/certyfikaty:

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.

Wykonawca dla wszystkich uczestników przeprowadzi zewnętrzny egzamin certyfikacyjny, weryfikujący nabyte kwalifikacje/kompetencje zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226) oraz z Obwieszczeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 7 lipca 2017 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Montowanie stolarki budowlanej” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (MP z dn. 19 lipca 2017 r. poz. 704). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku zewnętrznego egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/inny dokument potwierdzający nabyte kwalifikacje/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 skryptu lub płyt CD (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt, niezbędne materiały i narzędzia gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia w ilości zapewniającej samodzielną pracę każdemu uczestnikowi kursu 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 (objętego niniejszym zamówieniem) znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych- o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

## CZĘŚĆ 8

**Tytuł: Kurs/szkolenie „Wykonanie makijażu fotograficznego”**

**Liczba uczestników: 41 uczniów/uczennic, w tym:**

- 8 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Rzemiosł Artystycznych im. Stanisława Wyspiańskiego, ul. Cieplicka 34, 58-500 Jelenia Góra,
- 9 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Elektronicznych im. Obrońców Poczty Polskiej, ul. Grunwaldzka 64a, 58-500 Jelenia Góra;
- 24 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, ul. 1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze.

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

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

**Termin realizacji: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia 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. Pracownia w Zespole Szkół Rzemiosł Artystycznych nie posiada wyposażenia kierunkowo związanego z makijażem, ale umożliwia stworzenie odpowiednich warunków – miejsce do przechowania materiałów, lampy fotograficzne z regulowanym natężeniem i barwą światła, miejsce do wykonania makijażu, aparaty fotograficzne i statywy, rozmaite tła fotograficzne.
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.).
4. 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 w zakresie wykonywania makijażu fotograficznego zwiększając tym samym konkurencyjność absolwentów i ich szanse na uzyskanie 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:
  - a) najważniejsze zasady w makijażu fotograficznym;
  - b) omówienie różnych rodzajów makijażu fotograficznego;
  - c) konturowanie twarzy, oczu i ust na potrzeby sesji zdjęciowej;
  - d) zasady efektywnej współpracy z fotografem oraz z zespołem sesji zdjęciowej;
  - e) wykonanie makijażu zgodnie z tematem i koncepcją sesji, w tym uwzględnienie stylizacji (fotografia kolorowa oraz czarno-biała, ślubna, beauty, reklamowa, dziecka itp.), rodzaje kosmetyków potrzebnych do wykonania makijażu fotograficznego, przybory kosmetyczne dla każdej fazy makijażu, rodzaje aplikacji kosmetyków kolorowych
2. Część praktyczna:

Zaprojektowanie makijażu do sesji zdjęciowej oraz wykonanie sesji końcowej.  
Ćwiczenia muszą odbywać się **NA MODELACH** – minimum 40 godzin.

**Uprawnienia/certyfikaty:** Zaświadczenie o ukończeniu kursu makijażu fotograficznego oraz Zaświadczenie/Certyfikat podnoszący 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. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/Zaświadczenie podnoszące ich kompetencje w zakresie tematyki kursu/szkolenia.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

**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 skryptu (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczestników). Ponadto odpowiednie wyposażenie techniczne m.in. sprzęt, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia jak np. odpowiednie kosmetyki i akcesoria w ilości zapewniającej samodzielną pracę każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części teoretycznej i praktycznej.

## CZĘŚĆ 9

**Tytuł: Kurs/szkolenie „Serwis napojów mieszanych i alkoholi”**

**Liczba uczestników: 69 uczniów/uczennic**, w tym:

- 37 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej, ul. Leśna 5, 58-560 Jelenia Góra;
- 32 uczniów/uczennic z Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, ul. 1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze.

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.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: 100 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na 25 spotkań po 4 godziny. Możliwe jest połączenie zajęć – jeżeli kurs/szkolenie odbywa się w dni wolne od zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin dziennie - z zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkół objętych niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze przy ul. Leśna 5 w Jeleniej Górze;
  - b) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, przy ul. 1 Maja 39/41 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. Pracownia w Zespole Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej 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, ekspres do kawy. Pracownia w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 wyposażona jest w zlew z instalacją zimnej i ciepłej wody, kostkarkę do lodu, ręczną kruszarkę do lodu, zestawy niektórych kieliszków i szklanek, shakery, jiggery, wyciskacz ręczny do cytrusów, sitka barmańskie, łyżki barmańskie, chłodziarka w witrynę szklaną, ekspres do kawy.
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

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

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.).

4. 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 w zakresie przygotowywania napojów mieszanych i alkoholi, 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.

Zakres tematyczny:

1. MIKSOLOGIA, TOWAROZNAWSTWO ALKOHOLOWE, SYLWETKA BARMANA, SPRZĘT BARMAŃSKI.
  - a) Sylwetka barmana klasycznego.
  - b) Zakazana zachowania wobec gości.
  - c) Historia barmaństwa.
  - d) Podział i typologia cocktaili.
  - e) Naczelne zasady miksologii.
  - f) Techniki miksowania.
  - g) Podział na ingrediencje barmańskie oraz ich zastosowanie.
  - h) Miary barowe.
  - i) Specyfika i opis aperitif & digestif.
  - j) Charakterystyka stylów barmańskich.
  - k) Sprzęt barmański oraz jego specyfika.
  - l) Podział i odmiany szkła barowego.
  - m) Produkcja i podział na wódki czyste.
  - n) Historia i produkcja wódek gatunkowych.
  - o) Degustacja wybranych alkoholi.
2. PRAKTYCZNA NAUKA PRZYGOTOWYWANIA NAPOI MIESZANYCH.

Zajęcia praktyczne – posługiwanie się sprzętem barmańskim.  
Przygotowanie stacji barmańskiej oraz dobór sprzętu barmańskiego.  
Praktyczne przygotowanie cocktaili klasycznych: martini, margarita, caipirinha, manhattan, white lady, bronx i inne.  
Dekorowanie cocktaili w różnych odsłonach i stylach. Historia i produkcja Scotch Whisky/ IrishWhiskey/ Bourbon Whiskey. Podział i degustacja wybranych whisky z całego świata.
3. PIWO, PRAKTYCZNA NAUKA PRZYGOTOWYWANIA NAPOI MIESZANYCH.
  - a) Historia kultury piwnej na świecie.
  - b) Podział na style piwne oraz gatunki piw.
  - c) Profesjonalne serwowanie piwa lanego – najczęściej popełniane błędy przy serwisie piwa.
  - d) Praktyczne przygotowywanie cocktaili klasycznych: cosmopolitan, negroni, whiterussian, brandy Aleksander, goldencadillac, johncollins, mojito, lynchburglemonade i inne.
  - e) Dekoracja long drinków z użyciem egzotycznych owoców.
  - f) Elementy workigflair/ freepouring.
4. TYPOLOGIA WINA, PRAKTYCZNA NAUKA PRZYGOTOWYWANIA NAPOI MIESZANYCH Z UWZGLĘDNIENIEM SHOT DRINKS.
  - a) Omówienie tematyki wina.
  - b) Profesjonalne otwieranie wina za pomocą trybuszona, dekantacja wina, degustacja wina.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

- c) Praktyczne przygotowanie cocktaili klasycznych: sex on the beach, pinacolada, tequila sunrise, singaporeling, cubalibre i inne.
  - d) Przygotowanie cocktaili flambirowanych/ podpalanych.
  - e) Praktyczne wykonanie shotów: kamikaze, tequila bom bom, rainbow, jagerbomb i inne.
  - f) Wykonanie mocktaili, cocktaile bezalkoholowe, shake, smoothie.
5. PODSTAWY WORKING – FLAIR, BARISYTKA, BURINING DRINKS.
- a) Omówienie produkcji kawy na świecie.
  - b) Teoria espresso, zasada 4M.
  - c) Podział i odmiany kaw.
  - d) Praktyczne przygotowanie kaw.
  - e) Praktyczne elementy latte art.

#### **Uprawnienia/certyfikaty:**

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.

Wykonawca dla wszystkich uczestników przeprowadzi zewnętrzny egzamin certyfikacyjny, weryfikujący nabyte kwalifikacje/kompetencje zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226) oraz z Obwieszczeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Serwis napojów mieszanych i alkoholi” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (MP z dnia 27.12.2018 r., poz. 1258) i/lub (Certyfikat np. Stowarzyszenia Polskich Barmanów lub inny). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku zewnętrznego egzaminu uczestnicy otrzymają Certyfikat/inny dokument potwierdzający nabyte kwalifikacje/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 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 stirowania, szczypce 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.

Jednocześnie Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania przez Wykonawcę ze sprzętu (objętego niniejszym zamówieniem) znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze oraz Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 w Jeleniej Górze - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

## CZĘŚĆ 10

### Tytuł: Kurs/szkolenie „Ratownik weterynaryjny”

**Liczba uczestników: 45 osób uczniów/uczennic** Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej, ul. Leśna 5, 58-560 Jelenia Góra.

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 ratownika weterynaryjnego i rozwoju zawodowego, a nabyte umiejętności były atrakcyjne na rynku pracy.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: 50 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na 10 spotkań po 5 godzin. Możliwe jest połączenie zajęć – jeżeli kurs/szkolenie odbywa się w dni wolne od zajęć dydaktycznych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie odbywa się w dni nauki szkolnej, ilość godzin nie może przekroczyć 4 godzin dziennie - z zachowaniem przynajmniej 30 minutowej przerwy pomiędzy zakończeniem zajęć dydaktycznych a rozpoczęciem kursu/szkolenia. W czasie trwania kursu/szkolenia należy uwzględnić przerwy – długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

**Termin realizacji: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia Wykonawca będzie miał możliwość nieodpłatnego skorzystania z infrastruktury szkoły objętej niniejszym postępowaniem:
  - a) Zespół Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej w Jeleniej Górze przy ul. Leśna 5 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. Pracownia w Zespole Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej wyposażona jest w podstawowy sprzęt wskazany dla uczniów technikum weterynaryjnego, modele anatomiczne konia, psa, kota, model psa do resuscytacji.
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.).
4. 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 ratownika weterynaryjnego, 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.

### Zakres tematyczny:

1. Prawne aspekty udzielania pomocy zwierzętom.
2. Elementy etologii zwierząt.
3. Bezpieczeństwo własne i zwierzęcia na miejscu zdarzenia.
4. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia.
5. Elementy anatomii i fizjologii zwierząt (pies, kot).



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

6. Badanie wstępne.
7. Badanie urazowe.
8. Zwierzę nieprzytomne, zabezpieczenie górnych dróg oddechowych.
9. Resuscytacja zwierząt (pies, kot).
10. Stan drgawkowy.
11. Udar cieplny, hipertermia.
12. Wstrząs.
13. Zwierzę podtopione.
14. Urazy mechaniczne (złamanie, zwichnięcie, skręcenie).
15. Rany, krwotoki, rany postrzałowe.
16. Pogryzienia i ukąszenia przez inne zwierzęta.
17. Urazy termiczne (poparzenie, odmrożenie, hipotermia).
18. Porażenie prądem.
19. Zwierzę potrącone. Współpraca z zawodowymi służbami weterynaryjnymi.
20. Stany nagłe przewodnictwa pokarmowego u zwierząt.

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

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu/szkolenia (uwzględniający m.in. wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną wykładowców/instruktorów w zakresie przedmiotu zamówienia); ubezpieczenie NNW; przekazanie środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu/szkolenia (jeśli są wymagane); 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, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu/szkolenia jak np. bandaż, plastry, nosze, strzykawki, igły, chusty oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części praktycznej. Jednocześnie Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania przez Wykonawcę z wyposażenia (objętego niniejszym zamówieniem) znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

## CZĘŚĆ 11

**Tytuł: Kurs/szkolenie „Przygotowywanie potraw zgodnie z trendami rynku i zasadami zdrowego żywienia”**

**Liczba uczestników: 16 uczennic/uczniów** z Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, ul. 1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze.

Kurs/szkolenie może zostać przeprowadzone w podziale na grupy np. dwie grupy po 8 osób. Ta wielkość grupy jest odpowiednia, aby uczestniczący uczniowie pozyskali kompleksową wiedzę i przygotowanie do pracy w zakresie przygotowania potraw i rozwoju zawodowego, a nabyte umiejętności były atrakcyjne na rynku pracy.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 100 godzin** (rozumianych jako godzina zegarowa tj. 60 minut). Ilość godzin musi być podzielona na minimum 13 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 podzielona na 25 dni, 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: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia 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. Pracownia w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 wyposażona jest w sprzęt:
  - a) stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów), wyposażone w:
    - umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody,
    - dozownik do mydła,
  - b) stanowiska przygotowywania potraw, wyposażone w:
    - stół produkcyjny,
    - kuchenkę z piekarnikiem,
    - zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody,
    - zestaw garnków i innych naczyń kuchennych,
    - zestaw noży kuchennych i drobny sprzęt produkcyjny,
    - wagę i miarkę,
    - urządzenia rozdrabniające,
    - zastawę stołową;
  - c) zamrażarka i chłodziarka,
  - d) zmywarka do naczyń,
  - e) piec konwekcyjny,
  - f) kosze na odpady.
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.).
4. 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 przygotowywania potraw zgodnie z trendami rynkowymi i zasadami zdrowego żywienia. 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.

Minimalny zakres tematyczny:

**Część teoretyczna:**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

Przygotowywanie i serwowanie typowych potraw: zasady planowania procesu produkcyjnego potraw, poznanie potraw z jaj, mięsa zwierząt rzeźnych, drobiu, ryb, owoców morza, warzyw, ziemniaków, grzybów, mleka i jego przetworów, owoców, kasz, maki oraz zupy, sosy.

Charakterystyka diety oraz potrawy zgodnie z filozofią „slow food”. Charakterystyka produktów wywołujących reakcję alergiczną lub dolegliwości zdrowotne.

#### **Część praktyczna:**

Sporządzanie potraw zgodnie z trendami rynkowymi z kasz, mąki, jaj, mleka, warzyw, ziemniaków, grzybów, mięsa zwierząt rzeźnych, drobiu, ryb owoców morza, owoców, zupy sosy. Zasady stosowania receptury gastronomicznej i przestrzega zasad BHP i zasad HACCP zakładzie gastronomicznym. Zastosowanie wiedzy kulinarnej i nowoczesnych trendów rynkowych w sporządzaniu i serwowaniu potraw – stosowanie nowoczesnych technik kulinarnych.

#### **Uprawnienia/certyfikaty:**

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.

Wykonawca dla wszystkich uczestników przeprowadzi zewnętrzny egzamin certyfikacyjny, weryfikujący nabyte kwalifikacje/kompetencje zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226) oraz Obwieszczeniem Ministra Sportu i Turystyki z dnia 20 listopada 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Przygotowywanie potraw zgodnie z trendami rynkowymi i zasadami zdrowego żywienia” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (MP poz.1190 z dnia 05 grudnia 2018r.). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku zewnętrznego egzaminu (część teoretyczna i część praktyczna) uczestnicy otrzymają Certyfikat/inny dokument potwierdzający nabyte kwalifikacje/kompetencje ważny przez okres 10 lat.

Część teoretyczna i praktyczna egzaminu może odbywać się w jednym dniu lub w dwóch różnych terminach.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu (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, surowce, półprodukty, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu (urządzenie do pakowania próżniowego, urządzenie do sous vide, urządzenia do gotowania na parze, worki, roboty wieloczynnościowe oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części praktycznej.

Jednocześnie Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania przez Wykonawcę ze sprzętu (objętego niniejszym zamówieniem) znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

## **CZĘŚĆ 12**

**Tytuł: Kurs/szkolenie „Asystowanie w przygotowywaniu potraw”**

**Liczba uczestników: 24 uczennic/uczniów z Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 im. Stanisława Staszica, ul. 1 Maja 39/41, 58-500 Jeleniej Górze.**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

Kurs/szkolenie może zostać przeprowadzone w podziale na grupy np. trzy grupy po 8 osób. Ta wielkość grupy jest odpowiednia, aby uczestniczący uczniowie pozyskali kompleksową wiedzę i przygotowanie do pracy w zakresie asystowania w przygotowaniu potraw i rozwoju zawodowego, a nabyte umiejętności były atrakcyjne na rynku pracy.

**Czas trwania kursu/szkolenia dla grupy: minimum 60 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 podzielona na 15 dni, 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: do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** - zgodnie z harmonogramem.

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

1. Do przeprowadzenia kursu/szkolenia 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 w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 wyposażona jest w sprzęt:
    - a) stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów), wyposażone w:
      - umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody,
      - dozownik do mydła,
    - b) stanowiska przygotowywania potraw, wyposażone w:
      - stół produkcyjny,
      - kuchenkę z piekarnikiem,
      - zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody,
      - zestaw garnków i innych naczyń kuchennych,
      - zestaw noży kuchennych i drobny sprzęt produkcyjny,
      - wagę i miarki,
      - urządzenia rozdrabniające,
      - bieliznę i zastawę stołową;
    - c) zamrażarka i chłodziarka,
    - d) zmywarka do naczyń,
    - e) piec konwekcyjny,
    - f) kosze na odpady.
2. 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.).
3. 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 asystowania w przygotowaniu potraw zgodnie z trendami rynkowymi i zasadami zdrowego żywienia. Pozwoli to zwiększyć konkurencyjność absolwentów i szanse uzyskania stabilnej pracy w niniejszym zawodzie oraz poprawi jakość oferty edukacyjnej niniejszej szkoły.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

**Program kursu/szkolenia:** Obejmie część teoretyczną, praktyczną.

Minimalny zakres tematyczny:

**Część teoretyczna:**

1. POSŁUGIWANIE SIĘ UMIEJĘTNOŚCIAMI I WIEDZĄ Z ZAKRESU WYPOSAŻENIA TECHNICZNEGO ZAKŁADU GASTRONOMICZNEGO

Zasady obsługiwanego: drobnego sprzętu kuchennego, maszyn i urządzeń wykorzystywanych przy sporządzaniu potraw, a także umiejętność posługiwania się wiedzą z zakresu racjonalnego gospodarowania odpadami w gastronomii, przestrzegania zasad BHP i HACCP w zakładzie gastronomicznym oraz utrzymania higieny i estetyki stanowiska pracy.

2. POSŁUGIWANIE SIĘ PODSTAWOWĄ WIEDZĄ Z ZAKRESU TOWAROZNAWSTWA ŻYWNOŚCI

Zasady i umiejętność dobierania surowców, półproduktów i wyrobów gotowych oraz klasyfikacja żywności.

**Część praktyczna**

1. WYKONYWANIE OBRÓBKI WSTĘPNEJ SUROWCÓW/WYKONYWANIE OBRÓBKI WSTĘPNEJ SUROWCÓW

Uczestnik kursu/szkolenia musi potrafić zorganizować stanowisko pracy, przygotować surowce do produkcji gastronomicznej.

2. PRZYGOTOWYWANIE I EKSPEDYCJA ŚNIADAŃ, DODATKÓW DO DAŃ, SURÓWEK I SAŁATEK ORAZ WYROBÓW MĄCZNYCH

Uczestnik kursu/szkolenia musi umieć sporządzać dodatki do dań oraz wydawać potrawy przygotowane przez kucharza, sporządzać: potrawy na śniadania, surówki i sałatki na bazie warzyw ze składnikiem tematycznym głównym oraz dodatkami wyroby mączne (pierogi z nadzieniem słonym, pierogi z nadzieniem słodkim, pierogi leniwe, kopytka, knedle, pyzy, kluski),

3. STOSOWANIE ZASAD PRZECHOWYWANIA PÓŁPRODUKTÓW I WYROBÓW GOTOWYCH

Uczestnik kursu/szkolenia musi wykazać się znajomością charakterystyki zasad przechowywania półproduktów i wyrobów gotowych, a także umiejętnością przechowywania półproduktów i wyrobów gotowych.

**Uprawnienia/certyfikaty:**

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.

Wykonawca dla wszystkich uczestników przeprowadzi zewnętrzny egzamin certyfikacyjny, weryfikujący nabyte kwalifikacje/kompetencje zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 226) oraz zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Rozwoju z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Asystowanie w przygotowaniu potraw” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (MP z dnia 3 kwietnia 2020 r., poz. 336). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku zewnętrznego egzaminu (część teoretyczna i część praktyczna) uczestnicy otrzymają Certyfikat/inny dokument potwierdzający nabyte kwalifikacje/kompetencje ważny bezterminowo.

Część teoretyczna i praktyczna egzaminu może odbywać się w jednym dniu lub w dwóch różnych terminach.

**W cenie należy uwzględnić:** koszt przeprowadzenia kursu (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, surowce, półprodukty, niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom kursu ( urządzenie do pakowania



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020

próżniowego, urządzenie do sous vide, urządzenia do gotowania na parze, woki, roboty wieloczynnościowe oraz inne niewymienione koszty niezbędne do przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodnie z tematyką zajęć i realizacją jej części praktycznej.

Jednocześnie Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania przez Wykonawcę ze sprzętu (objętego niniejszym zamówieniem) znajdującego się w posiadaniu Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych nr 2 - o ile będzie on odpowiedni do przeprowadzenia niniejszego kursu/szkolenia z zastrzeżeniem, że Wykonawca winien w cenie uwzględnić koszt zabezpieczenia udostępnionego przez Szkołę mienia podczas wykonywania usługi.

Załączniki (dotyczy wszystkich części zamówienia):

1. Procedura dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia kursów/szkoleń dla uczniów z czterech 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”.