

Oznaczenie postępowania	Tytuł dokumentu	Numer załącznika
ZSG.CKZ.081/1/20	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w poszczególnych częściach	Załącznik nr 1

Informacja dot. COVID-19:

1. W przypadku realizacji zajęć w budynku szkoły Wykonawca zobowiązany jest do respektowania ograniczeń i nakazów wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora szkoły (w tym obowiązku zasłaniania ust i nosa, pomiaru temperatury przed wejściem do budynku).
2. W przypadku braku możliwości realizacji lub kontynuacji danego szkolenia w budynku szkoły (np. ze względu na narzucone ograniczenia lub nakaz zamknięcia szkół) Zamawiający i Wykonawca ustalą sposób dalszej realizacji zajęć lub zdecydują o ich wstrzymaniu;
3. W przypadku braku możliwości egzaminowania na skutek wstrzymania egzaminów w związku z COVID-19 Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia do momentu, aż egzaminy zostaną przeprowadzone.
4. Co do zasady zajęcia teoretyczne mają w ramach poszczególnych części zamówienia nie będą realizowane w formule zdalnej. W przypadku wstrzymania zajęć w szkołach lub braku możliwości realizacji zajęć w formule tradycyjnej część teoretyczna będzie mogła odbywać się w formule zdalnej - z zastrzeżeniem, iż Wykonawca wypełni wymagania określone przez Zamawiającego w porozumieniu z Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości – dotyczące sposobu prowadzenia zajęć, potwierdzania obecności na nich oraz utworzy dostęp do każdego zajęcia on-line dla celów weryfikacji zajęć (dla Zamawiającego oraz odrębnie dla Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości).
5. W przypadku wystąpienia zagrożenia w związku z COVID-19 będą modyfikowane harmonogramy realizacji poszczególnych form wsparcia – bez obowiązku akceptacji przez Zamawiającego i Wykonawcę.

Wymagania dotyczące wszystkich części zamówienia:

1. Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywać się będą (na terenie szkół) w czasie wolnym od zajęć szkolnych, natomiast poza szkołami w czasie pozwalającym na dojazd ucznia po zakończonych zajęciach szkolnych.
2. **Ustalenie terminu kursu/szkolenia:** szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu umowy zostanie ustalony po dokonaniu rekrutacji na dany kurs. Termin realizacji poszczególnych kursów, przez który należy rozumieć datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć w budynku Zespołu Szkół w Gdowie wskazuje Zamawiający. Ustala się następujące zasady określenia terminu realizacji kursów:
 - 1) termin realizacji kursu proponuje Wykonawca, uwzględniając sugestie Zamawiającego;
 - 2) w przypadku braku możliwości uzgodnienia terminu przez Wykonawcę i Zamawiającego termin wskazywany jest przez Zamawiającego w formie pisemnej – za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż na 10 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji kursu;
 - 3) Wykonawcy przysługuje prawo do dwukrotnego przesunięcia terminu realizacji kursu bez podania przyczyny, pod warunkiem wskazania terminu dogodnego dla Zamawiającego,
 - 4) Zamawiającemu przysługuje prawo do dwukrotnego przesunięcia terminu realizacji kursu w przypadku braku dostępności odpowiedniej sali w budynku Zespołu Szkół w Gdowie lub pokrycia się konkretnych zajęć w ramach kursu z zajęciami dydaktycznymi uczestników kursu w szkole;
 - 5) po dwukrotnym przesunięciu terminu przez Wykonawcę, kolejny termin wskazany przez Zamawiającego jest ostateczny;
 - 6) zmiany dat lub/i godzin realizacji kursu po jego rozpoczęciu, wymagają zgłoszenia w formie pisemnej – za pośrednictwem poczty elektronicznej przed ich wystąpieniem.
3. **Modyfikacja harmonogramu realizacji kursu/szkolenia:** będzie możliwa po rozpoczęciu

- kursu, w szczególności w sytuacji zagrożenia zarażeniem COVID-19. Wykonawca będzie zobowiązany do powiadomienia uczestników szkolenia oraz Zamawiającego o modyfikacji harmonogramu przez zajęciami, które zostają odwołane. W przypadku modyfikacji wprowadzonej przez Zamawiającego zobowiązany jest on powiadomić Wykonawcę oraz uczestników szkolenia.
4. Jeżeli w wyniku realizacji umowy powstaną utwory objęte prawem autorskim wykonawca zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu umowy, z jednoczesnym udzieleniem licencji na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Zamawiającego.
5. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
6. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
7. W przypadku zrekrutowania na daną formę wsparcia osoby niepełnosprawnej Zamawiający wspólnie z Wykonawcą ustalą sposób dostosowania formy wsparcia do jej potrzeb.

Część I: Kurs na uprawnienia G1 w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych (uprawnienia SEP) do 1KV i egzamin kwalifikacyjny (G1 - eksploatacja) - kwalifikacja

Czas trwania	40 godzin lekcyjnych
Ilość uczestników i ilość grup	10 osób w 2020 (1 grupa) 10 osób w 2021 (1 grupa)
Termin realizacji	Od dnia podpisania umowy do dnia 29 października 2021 roku
Miejsce realizacji	Wykonawca otrzyma bezpłatnie salę na realizację zajęć w budynku Zespołu Szkół w Gdowie, 32-420 Gdów 405
Egzamin wewnętrzny	Nie jest wymagany
Egzamin na kwalifikację	<p>Wymagany w sposób pozwalający na zdobycie uprawnień do obsługi i konserwacji urządzeń elektrycznych do 1 kV - „Uprawnienie ważne na okres 5 lat lub bezterminowo”, zgodnie z Rozporządzeniem 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. z 2003 r. Nr 89, poz. 828 z późn. zm.).</p> <p>Zadaniem wykonawcy jest zorganizowanie dla każdego uczestnika egzaminu przed właściwą Komisją Kwalifikacyjną działająca zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. Nr 89, poz. 828 i Nr 129, poz. 1184 oraz z dnia 20 lipca 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. 2005 nr 141 poz. 1189), pozwalającego na uzyskanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do zajmowania się eksploatacją urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV.</p>
Efekty szkolenia	Zdobycie przez uczestników/czki wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w bezpiecznej obsłudze i konserwacji urządzeń elektrycznych do 1 kV i oraz uprawnień. Uczestnicy uzyskają uprawnienia - SEP grupa G1 typu „eksploatacja”.

Opis kursu/ Program	Szkolenie teoretyczne i praktyczne w zakresie obsługi i konserwacji urządzeń elektrycznych do 1 kV, realizowane w wymiarze min. 40 godzin, w tym min. 20 godzin praktycznych, gdzie 1 godzina = 45 minut zegarowych.
Warunki płatności częściowej	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy zajęciowej
Obowiązki wykonawcy	<ol style="list-style-type: none"> 1. kurs zostanie zakończony przeprowadzeniem egzaminu, którego zdanie uprawniać będzie do obsługi i konserwacji urządzeń elektrycznych do 1 kV. Wystawione zostanie zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz certyfikat; 2. zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i biurowych związanych z przeprowadzeniem szkolenia odrębnie dla każdego uczestnika/czki kursu poinformowanie uczestników/czek na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; 3. zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich dla uczestników/czek kursu – jeśli są wymagane; 4. poniesienie kosztów związanych z egzaminem państwowym danego uczestnika/czki kursu, 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników/czki podczas realizacji kursu. Wykonawca realizujący zamówienie zapewni warunki kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> w zakresie szkolenia teoretycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg, - zapewni zaplecze sanitarne dla uczestników/czek kursu; - zapewni minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; w zakresie szkolenia praktycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia; 7. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć z podpisami uczestników; - rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz certyfikatów wraz z potwierdzeniem otrzymania przez uczestnika/czkę; - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń i certyfikatów; 8. Przekazywania bieżącej informacji do Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby oraz o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania. 9. Przygotowanie i przeprowadzenie kursu zgodnie z programem, opracowanym na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014 r., poz. 622 ze zm.). 10. Realizacja kursu powinna odbywać się w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno-pedagogiczne. 11. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

	Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach związanych z kursem wraz z tytułem projektu współfinansowanego ze środków UE
Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników	<ol style="list-style-type: none">1. lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć,2. dziennik zajęć (zawierający tematy poszczególnych zajęć w każdym dniu ich realizacji)3. protokół z egzaminu wewnętrznego/zewnętrznego,4. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów,5. kopie „za zgodność z oryginałem” wydanych zaświadczeń i certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.

Część II: Kurs prawa jazdy kategorii B (z egzaminem i badaniami lekarskimi) - kwalifikacja

Czas trwania	60 godzin, w tym 30 godzin teoretycznych i 30 godzin praktycznych
Ilość uczestników i ilość grup	10 osób w 2020 (1 grupa) 10 osób w 2021 (1 grupa)
Termin realizacji	Od dnia podpisania umowy do dnia 29 października 2021 roku
Miejsce realizacji	Wykonawca otrzyma bezpłatnie salę na realizację zajęć w budynku Zespołu Szkół w Gdowie, 32-420 Gdów 405 do realizacji zajęć teoretycznych. Szkolenie praktyczne odbywać się będzie w na terenie Powiatu Wielickiego lub miasta Krakowa lub bliskiej okolicy (miejsce odbioru kursanta do ustalenia bezpośrednio z kursantem).
Egzamin wewnętrzny	Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej dla prawa jazdy kat. B, przed przystąpieniem do egzaminu w MORD
Egzamin na kwalifikację	Wykonawca jest zobowiązany do opłacenia dla kursanta pierwszego egzaminu teoretycznego i praktycznego w Małopolskim Ośrodku Ruchu Drogowego w Krakowie. Egzamin w MORD odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie egzaminowania kandydatów na kierowców prawa jazdy kat. B.
Efekty szkolenia	Prawo jazdy kat. B.
Opis kursu/ Program	<p>Koszt obejmuje: badania lekarskie kwalifikujące do udziału w kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami, koszt części teoretycznej i praktycznej kursu na prawo jazdy kat. B, koszt materiałów do kursu, koszt jednokrotnego egzaminu w Małopolskim Ośrodku Ruchu Drogowego w Krakowie.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia w sposób pozwalający na uzyskanie prawa jazdy kat. B według przepisów, które będą obowiązywać w momencie przewidywanego egzaminu kursanta.</p> <p>Szkolenie nie może rozpocząć osoba w stosunku do której orzeczonej został – prawomocnym wyrokiem sądu, orzeczeniem kolegium do spraw wykroczeń lub orzeczeniem innego organu uprawnionego do orzekania w sprawach o wykroczenia w trybie dyscyplinarnym zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych – w okresie obowiązywania tego zakazu.</p> <p>Osoba zrekrutowana do udziału w szkoleniu przedstawi najpóźniej w dniu rozpoczynającym zajęcia teoretyczne numer PKK (Profil Kandydata na Kierowcę).</p>
Warunki płatności częściowej	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy zajęciowej
Obowiązki wykonawcy	<ol style="list-style-type: none"> realizacja kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1885 z późn. zm.) zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i biurowych związanych z przeprowadzeniem szkolenia odrębnie dla każdego uczestnika/czki kursu poinformowanie uczestników/czek na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach



	<p>Europejskiego Funduszu Społecznego;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich dla uczestników/czek kursu 4. poniesienie kosztów związanych z egzaminem w MORD 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników/czki podczas realizacji kursu. Wykonawca realizujący zamówienie zapewni warunki kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> w zakresie szkolenia teoretycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg, - zapewni zaplecze sanitarne dla uczestników/czek kursu; - zapewni minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; w zakresie szkolenia praktycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w tym samochód dostosowany do prowadzenia nauki jazdy, plac manewrowy; 7. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć z podpisami uczestników; - rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz certyfikatów wraz z potwierdzeniem otrzymania przez uczestnika/czkę; - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń i certyfikatów; 8. Przekazywania bieżącej informacji do Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby oraz o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania. 9. Przygotowanie i przeprowadzenie kursu zgodnie z programem, opracowanym na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014 r., poz. 622 ze zm.). 10. Realizacja części teoretycznej kursu powinna odbywać się w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno-pedagogiczne. 11. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach związanych z kursem wraz z tytułem projektu współfinansowanego ze środków UE
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, 2. dziennik zajęć (zawierający tematy poszczególnych zajęć w każdym dniu ich realizacji) 3. protokół z egzaminu wewnętrznego 4. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, 5. kopie „za zgodność z oryginałem” wydanych zaświadczeń i certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników 6. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (dot. możliwości przystąpienia do egzaminu w MORD); 7. dowód potwierdzający dokonanie opłaty za pierwszy egzamin państwowy w części teoretycznej i praktycznej dla każdego



	<p>uczestnika/czki; 8. dokument potwierdzający wniesienie opłaty za przeprowadzenie badań lekarskich i wystawienie zaświadczenia dla danego uczestnika/czki kursu, w tym listę osób poddanych badaniom lekarskim (bez kopii zaświadczeń lekarskich!)</p>
--	--

Część III: Kurs kierowcy wózka jezdniowego z napędem silnikowym (wózka widłowego) - z wymianą butli z egzaminem UDT – kwalifikacja

Czas trwania	<p>25 godzin lekcyjnych teoretycznych oraz co najmniej 20 godzin lekcyjnych praktycznych (2 godziny na ucznia)</p> <p>- szkolenie z obsługi wózków 35 godz. lekcyjnych, w tym (25 godz. teoretycznych + 10 godz. praktycznych) - wymiana butli 4 godz. (2 godz. teoretyczne + 2 godz. praktyczne) Łącznie 39 godz. lekcyjnych (27 godz. teoretycznych + 12 godz. praktycznych)</p>
Ilość uczestników i ilość grup	10 osób w 2020 (1 grupa) 10 osób w 2021 (1 grupa)
Termin realizacji	Od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2021 roku
Miejsce realizacji	Wykonawca otrzyma bezpłatnie salę na realizację zajęć w budynku Zespołu Szkół w Gdowie, 32-420 Gdów 405 (dotyczy zajęć teoretycznych)
Egzamin wewnętrzny	Nie dotyczy
Egzamin na kwalifikację	Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i opłacenia kosztów egzaminu przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego pozwalającego na uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”
Efekty szkolenia	Nabycie umiejętności obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia oraz uzyskanie kwalifikacji na podstawie egzaminu w Urzędzie Dozoru Technicznego – zaświadczenie kwalifikacyjne „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”
Opis kursu/ Program	Program musi zostać uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego na podstawie art. 37 pkt 14 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym.
Warunki płatności częściowej	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy zajęciowej
Obowiązki wykonawcy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja kursu w sposób umożliwiający uzyskanie uprawnień „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” 2. Zorganizowanie i opłacenie egzaminu w Urzędzie Dozoru Technicznego na uprawnienia „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” 3. Zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i biurowych związanych z przeprowadzeniem szkolenia odrębnie dla każdego uczestnika/czki kursu poinformowanie uczestników/czek na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach



	<p>Europejskiego Funduszu Społecznego;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich dla uczestników/czek kursu 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników/czki podczas realizacji kursu. Wykonawca realizujący zamówienie zapewni warunki kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> w zakresie szkolenia teoretycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg, - zapewni zaplecze sanitarne dla uczestników/czek kursu; - zapewni minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; w zakresie szkolenia praktycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w tym wózki niezbędne do realizacji zamówienia, plac manewrowy; 7. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć z podpisami uczestników; - rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz certyfikatów wraz z potwierdzeniem otrzymania przez uczestnika/czkę; - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń i certyfikatów; 8. Przekazywania bieżącej informacji do Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby oraz o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania. 9. Przygotowanie i przeprowadzenie kursu zgodnie z programem, opracowanym na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014 r., poz. 622 ze zm.). 10. Realizacja części teoretycznej kursu powinna odbywać się w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno-pedagogiczne. 11. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach związanych z kursem wraz z tytułem projektu współfinansowanego ze środków UE
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, 2. dziennik zajęć (zawierający tematy poszczególnych zajęć w każdym dniu ich realizacji) 3. protokół z egzaminu wewnętrznego/zewnętrznego, 4. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, 5. kopie „za zgodność z oryginałem” wydanych zaświadczeń i certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.

Część IV Operator urządzeń transportu bliskiego - podesty ruchome przejezdne wolnobieżne (wraz z egzaminem) – kwalifikacja

Czas trwania	25 godzin lekcyjnych teoretycznych oraz co najmniej 10 godzin lekcyjnych praktycznych (1 godzina na ucznia)
Ilość uczestników i ilość grup	10 osób w 2020 (1 grupa) 10 osób w 2021 (1 grupa)
Termin realizacji	Od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2021 roku
Miejsce realizacji	Wykonawca otrzyma bezpłatnie salę na realizację zajęć w budynku Zespołu Szkół w Gdowie, 32-420 Gdów 405 (dotyczy zajęć teoretycznych)
Egzamin wewnętrzny	Nie dotyczy
Egzamin na kwalifikację	Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i opłacenia kosztów egzaminu przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego pozwalającego na uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT „ Podesty ruchome przejezdne ”.
Efekty szkolenia	Nabywanie umiejętności obsługi urządzeń transportu bliskiego (podesty ruchome przejezdne wolnobieżne) oraz uzyskanie kwalifikacji na podstawie egzaminu w Urzędzie Dozoru Technicznego – zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT „ Podesty ruchome przejezdne ”.
Opis kursu/ Program	Program musi zostać uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego na podstawie art. 37 pkt 14 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym.
Warunki płatności częściowej	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy zajęciowej
Obowiązki wykonawcy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja kursu w sposób umożliwiający uzyskanie uprawnień do obsługi urządzeń transportu bliskiego w kategorii UDT „Podesty ruchome przejezdne”. 2. Zorganizowanie i opłacenie egzaminu w Urzędzie Dozoru Technicznego na uprawnienia do obsługi urządzeń transportu bliskiego UDT „Podesty ruchome przejezdne”. 3. Zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i biurowych związanych z przeprowadzeniem szkolenia odrębnie dla każdego uczestnika/czki kursu poinformowanie uczestników/czek na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; 4. Zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich dla uczestników/czek kursu - jeżeli są wymagane do uzyskania zaświadczenia kwalifikacyjnego 6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników/czki podczas realizacji kursu. Wykonawca realizujący zamówienie zapewni warunki kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> w zakresie szkolenia teoretycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg, - zapewni zaplecze sanitarne dla uczestników/czek kursu; - zapewni minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; w zakresie szkolenia praktycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w

	<p>tym wózki niezbędne do realizacji zamówienia, plac manewrowy;</p> <p>7. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć z podpisami uczestników; - rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz certyfikatów wraz z potwierdzeniem otrzymania przez uczestnika/czkę; - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń i certyfikatów; <p>8. Przekazywania bieżącej informacji do Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby oraz o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania.</p> <p>9. Przygotowanie i przeprowadzenie kursu zgodnie z programem, opracowanym na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014 r., poz. 622 ze zm.).</p> <p>10. Realizacja części teoretycznej kursu powinna odbywać się w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno-pedagogiczne.</p> <p>11. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach związanych z kursem wraz z tytułem projektu współfinansowanego ze środków UE</p>
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, 2. dziennik zajęć (zawierający tematy poszczególnych zajęć w każdym dniu ich realizacji) 3. protokół z egzaminu wewnętrznego/zewnętrznego, 4. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, 5. kopie „za zgodność z oryginałem” wydanych zaświadczeń i certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.

Część V: Kurs operator drona VLOS UAV do 5 kg z egzaminem - kwalifikacja

Czas trwania	<p>20 godzin lekcyjnych teoretycznych i co najmniej 4 godziny lekcyjne praktyki dla każdej osoby (indywidualnie)</p> <p>Min. 14 godz. zegarowych – teoria w grupie, min 2 godz. zegarowe – praktyka na ziemi w grupie oraz min. 4 godz. zegarowe – praktyka indywidualna w powietrzu. Łącznie 16 godzin zegarowych grupowych i 20 godz. zegarowych indywidualnych (5 osób x 4 godz. zegarowe) = minimum 36 godzin zegarowych.</p>
Ilość uczestników i ilość grup	<p>5 osób w 2020 (1 grupa) 5 osób w 2021 (1 grupa)</p>
Termin realizacji	Od dnia podpisania umowy do dnia 29 października 2021 roku
Miejsce realizacji	Wykonawca otrzyma bezpłatnie salę na realizację zajęć w budynku Zespołu Szkół w Gdowie, 32-420 Gdów 405
Egzamin wewnętrzny	<p>Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wyłączenia zastosowania niektórych przepisów ustawy – dla szkoleń UAVO VLOS do 5 kg – egzamin wewnętrzny potwierdza uzyskanie uprawnień do użytkowania sprzętu latającego.</p> <p>Zgodnie z informacją przygotowaną przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych i Ministerstwem Edukacji Narodowej (podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego) - certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Certyfikat musi być wydany przez instytucję certyfikującą, przez którą należy rozumieć podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.</p> <p>Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje, szkół. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (Art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).</p> <p>W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące objęte są co najmniej systemem wewnętrznego zapewniania jakości (Art. 50. ust. 2 ustawy o ZSK). Zapewnienie jakości procesu walidacji efektów uczenia się jest kluczowe, jeśli wydany dokument ma stanowić wiarygodne poświadczenie</p>

	uzyskanych kwalifikacji. Dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji musi zawierać opis efektów uczenia się. Wykonawca musi zwrócić uwagę na fakt, iż procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji.
Egzamin na kwalifikację	Jak wyżej.
Efekty szkolenia	Uzyskanie świadectwa kwalifikacji wynikającego z art. 95 ust. 2 pkt. 5a ustawy z dn. 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze (Dz. U. z 2012 r. poz. 933, z późn. zm.) dla osoby będącej operatorem bezzałogowych statków powietrznych używanych w celach innych niż rekreacyjne lub sportowe.
Opis kursu/ Program	Szkolenie musi być zrealizowane według programu pozwalającego na uzyskanie świadectwa kwalifikacji UAVO VLOS do 5 kg zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 19 września 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw kwalifikacji (Dz. U. poz. 1630).
Warunki płatności częściowej	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy zajęciowej
Obowiązki wykonawcy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja kursu w sposób umożliwiający uzyskanie uprawnień do obsługi sprzętu latającego – według kategorii UAVO VLOS do 5 kg. 2. Zorganizowanie egzaminu wewnętrznego pozwalającego na uzyskanie uprawnień UAVO VLOS do 5 kg i opłacenie świadectwa kwalifikacji (Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wyłączenia zastosowania niektórych przepisów ustawy – dla szkoleń UAVO VLOS do 5 kg – wykonawca zobowiązany jest do poniesienia opłaty za wydanie świadectwa kwalifikacji) 3. Zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i biurowych związanych z przeprowadzeniem szkolenia odrębnie dla każdego uczestnika/czki kursu poinformowanie uczestników/czek na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; 4. Zapewnienie sprzętu latającego (drona) oraz terenu do bezpiecznego realizowania zajęć praktycznych. 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników/czki podczas realizacji kursu. Wykonawca realizujący zamówienie zapewni warunki kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: w zakresie szkolenia teoretycznego: - zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg, - zapewni zaplecze sanitarne dla uczestników/czek kursu; - zapewni minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; w zakresie szkolenia praktycznego: - zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w tym- wózki niezbędne do realizacji zamówienia, plac manewrowy; 7. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu

	<p>szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć z podpisami uczestników; - rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz certyfikatów wraz z potwierdzeniem otrzymania przez uczestnika/czkę; - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń i certyfikatów; <p>8. Przekazywania bieżącej informacji do Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby oraz o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania.</p> <p>9. Przygotowanie i przeprowadzenie kursu zgodnie z programem, opracowanym na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014 r., poz. 622 ze zm.).</p> <p>10. Realizacja części teoretycznej kursu powinna odbywać się w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno-pedagogiczne.</p> <p>11. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach związanych z kursem wraz z tytułem projektu współfinansowanego ze środków UE</p>
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, 2. dziennik zajęć (zawierający tematy poszczególnych zajęć w każdym dniu ich realizacji) 3. protokół z egzaminu wewnętrznego/zewnętrznego, 4. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, 5. kopie „za zgodność z oryginałem” wydanych zaświadczeń i certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.

Część VI: Kurs barmański I stopnia - kwalifikacja

Czas trwania	30 godzin zegarowych
Ilość uczestników i ilość grup	10 osób w 2020 (1 grupa) 10 osób w 2021 (1 grupa)
Termin realizacji	Od dnia podpisania umowy do dnia 29 października 2021 roku
Miejsce realizacji	Wykonawca otrzyma bezpłatnie salę na realizację zajęć w budynku Zespołu Szkół w Gdowie, 32-420 Gdów 405
Egzamin wewnętrzny	Nie jest wymagany
Egzamin na kwalifikację	<p>Po zakończeniu wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić egzamin potwierdzający uzyskanie kwalifikacji oraz wystawić zaświadczenia o ukończeniu kursu.</p> <p>Wykonawca zorganizuje certyfikowany egzamin szkolenia potwierdzający nabycie kwalifikacji zgodnych z rekomendacjami Stowarzyszenia Polskich Barmanów – na poziomie I</p> <p>Zgodnie z informacją przygotowaną przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych i Ministerstwem Edukacji Narodowej (podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego) - certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Certyfikat musi być wydany przez instytucję certyfikującą, przez którą należy rozumieć podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.</p> <p>Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje, szkół. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (Art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).</p> <p>W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące objęte są co najmniej systemem wewnętrznego zapewniania jakości (Art. 50. ust. 2 ustawy o ZSK). Zapewnienie jakości procesu walidacji efektów uczenia się jest kluczowe, jeśli wydany dokument ma stanowić wiarygodne poświadczenie uzyskanych kwalifikacji.</p> <p>Dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji musi zawierać opis</p>

	efektów uczenia się. Wykonawca musi zwrócić uwagę na fakt, iż procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji.
Efekty szkolenia	Absolwent szkolenie zdobędzie wiedzę na temat pracy za barem. Będzie potrafił planować, organizować pracę na barze. Będzie znał metody i techniki przygotowania drinków oraz posiadał wiedzę z zakresu towaroznawstwa alkoholi i miksologii. Absolwent szkolenia będzie potrafił przygotowywać drinki i napoje mieszane zgodnie ze standardami i indywidualnymi oczekiwaniami gościa. Będzie potrafił profesjonalnie obsługiwać sprzęt barmański.
Opis kursu/ Program	Multimedialne szkolenie teoretyczne zawierające tematykę klasyfikacji alkoholi wraz z degustacją, naukę przygotowywania z nich drinków oraz napoi mieszanych, przygotowywania kaw oraz ćwiczenia pozwalające opanować technologię przygotowania napojów mieszanych, elementy obsługi klienta, elementy sprzedaży, podstawy flair oraz organizację pracy za barem.
Warunki płatności częściowej	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy zajęciowej
Obowiązki wykonawcy	Do obowiązków Wykonawcy należy przede wszystkim: <ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja przygotowanej przez zamawiającego sali z wyposażeniem pod kątem realizacji kursów i egzaminów oraz ewentualnie zabezpieczenie sali z wyposażeniem, przystosowanej do realizacji kursu, będącego przedmiotem niniejszej umowy, 2. realizacja kursu przez wykwalifikowanych instruktorów, posiadających doświadczenie w prowadzeniu kursów z tematu objętego przedmiotową umową, 3. po zakończeniu kursu przygotowanie i wręczenie uczestnikom: zaświadczenia o ukończeniu kursu, zgodnego z rekomendacjami Stowarzyszenia Polskich Barmanów – na poziomie I. Jeżeli na przedmiotowym zaświadczeniu nie będzie można umieścić informacji o współfinansowaniu w postaci logotypów (programu regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Unii Europejskiej), wykonawca może wydać zaświadczenia bez stosownego oznaczenia dodając do nich własny dodatkowy certyfikat/dyplom posiadający wskazane oznaczenia, 4. prowadzenia w trakcie kursu: dziennika zajęć zawierającego tematy, daty i godziny zajęć oraz potwierdzającego obecność poszczególnych osób, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu jego realizacji, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych w formie listy z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu wraz z jednym egzemplarzem materiałów (papierowych; w przypadku innych materiałów nie są one udostępniane), 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników/czki podczas realizacji kursu. Wykonawca realizujący zamówienie zapewni warunki kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: <ol style="list-style-type: none"> 1) w zakresie szkolenia teoretycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg, - zapewni zaplecze sanitarne dla uczestników/czek kursu;

	<ul style="list-style-type: none"> - zapewni minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; 2) w zakresie szkolenia praktycznego: <ul style="list-style-type: none"> - zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w tym szkło, akcesoria barmańskie oraz surowce do organizacji kursu; <p>6. . Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć z podpisami uczestników; - rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz certyfikatów wraz z potwierdzeniem otrzymania przez uczestnika/czkę; - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń i certyfikatów; <p>7. Przekazywania bieżącej informacji do Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby oraz o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania.</p> <p>8. Przygotowanie i przeprowadzenie kursu zgodnie z programem, opracowanym na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014 r., poz. 622 ze zm.).</p> <p>9. Realizacja części teoretycznej kursu powinna odbywać się w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno-pedagogiczne.</p> <p>10. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach związanych z kursem wraz z tytułem projektu współfinansowanego ze środków UE</p>
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, 2. dziennik zajęć (zawierający tematy poszczególnych zajęć w każdym dniu ich realizacji) 3. protokół z egzaminu wewnętrznego/zewnętrznego, 4. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, 5. kopie „za zgodność z oryginałem” wydanych zaświadczeń i certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.

Część VII: Kurs nagrywanie i obróbka filmów - wynagrodzenie prowadzącego

Czas trwania	20 godzin lekcyjnych
Ilość uczestników i ilość grup	10 osób w 2020 (1 grupa) 10 osób w 2021 (1 grupa)
Termin realizacji	Od dnia podpisania umowy do dnia 29 października 2021 roku
Miejsce realizacji	Wykonawca otrzyma bezpłatnie salę na realizację zajęć w budynku Zespołu Szkół w Gdowie, 32-420 Gdów 405. W przypadku realizacji zajęć w Zespole Szkół w Gdowie Zamawiający udostępni do realizacji kursu: pracownię informatyczną, pomoce dydaktyczne (Gimbal ręczny do smartfonów, kamer sportowych i aparatów bezlusterkowych ; Aparat cyfrowy z funkcją nagrywania 4K + obiektyw 12-32; dron drona z kamerą, oprogramowanie).
Egzamin wewnętrzny	Zamawiający wymaga przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego potwierdzającego uzyskanie wiedzy i umiejętności oraz dostarczenie dokumentów (oryginałów testów) wyniki dla poszczególnych osób.
Egzamin na kwalifikację	Nie dotyczy
Efekty szkolenia	Uczniowie i uczennice potrafią przygotować krótki film.
Opis kursu/ Program	Uczniowie i uczennice poznają techniki i zasady obróbki i montażu, pozna aktualne trendy montażu. Pozna techniki kodowania obrazów ruchomych, sposoby dogrywania i łączenia z obrazem dźwięku i napisów. Pozna sposoby poprawy jakości filmów, dodawania menu, opisów, znaczników
Warunki płatności częściowej	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy zajęciowej
Obowiązki wykonawcy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja kursu w sposób umożliwiający uzyskanie wiedzy i umiejętności wskazanych w części – efekty szkolenia.. 2. Zorganizowanie egzaminu wewnętrznego pozwalającego na potwierdzenie uzyskanej wiedzy i umiejętności – kompetencji. 3. Zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i biurowych związanych z przeprowadzeniem szkolenia odrębnie dla każdego uczestnika/czki kursu poinformowanie uczestników/czek na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego; 4. Zapewnienie innego niż wyżej wymieniony sprzętu i wyposażenia niezbędnego do bezpiecznego realizowania zajęć praktycznych. 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników/czki podczas realizacji kursu. Wykonawca realizujący zamówienie zapewni warunki kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: w zakresie szkolenia teoretycznego: - zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg, - zapewni zaplecze sanitarne dla uczestników/czek kursu; - zapewni minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; w zakresie szkolenia praktycznego: - zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia 7. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu

	<p>szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć z podpisami uczestników; - rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz certyfikatów wraz z potwierdzeniem otrzymania przez uczestnika/czkę; - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń i certyfikatów; <p>8. Przekazywania bieżącej informacji do Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby oraz o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania.</p> <p>9. Przygotowanie i przeprowadzenie kursu zgodnie z programem, opracowanym na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014 r., poz. 622 ze zm.).</p> <p>10. Realizacja części teoretycznej kursu powinna odbywać się w oparciu o nowoczesne metody i techniki dydaktyczno-pedagogiczne.</p> <p>11. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na wszystkich dokumentach związanych z kursem wraz z tytułem projektu współfinansowanego ze środków UE</p>
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, 2. dziennik zajęć (zawierający tematy poszczególnych zajęć w każdym dniu ich realizacji) 3. protokół z egzaminu wewnętrznego wraz z testami. 4. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, 5. kopie „za zgodność z oryginałem” wydanych zaświadczeń i certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.