

ZP.0062.1.2021

Załącznik nr 8

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**„Przeprowadzenie kursów dla uczniów ZS Nr 1 im. Prof. R. A. Cebertowicza w Głownie” w ramach projektu pn.: „Zawodowo na 100%”**

Zamówienie zostało podzielone na 8 części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia.

Zamawiający zastrzega, aby w przypadku organizacji kursu poza Głownem, jego miejsce nie było oddalone więcej niż 60 km od siedziby Zamawiającego (ZS Nr 1 w Głownie, ul. M. Kopernika 24/26).

### Część 1 - Kurs Photoshop.

Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:

1. zapewnienia dla każdego ucznia na czas trwania szkolenia oprogramowania Adobe Photoshop CC
2. przekazania materiałów dydaktycznych w postaci filmów szkoleniowych
3. wystawienia i przekazania uczestnikom kursu zaświadczenia MEN

Program szkolenia obejmuje co najmniej:

1. Podstawy grafiki
2. Skanowania
3. Obszar pracy w programie Adobe Photoshop
4. Pracę z dokumentem
5. Warstwy
6. Podstawowe operacje na obrazie
7. Pracę z tekstem

Celem jest nabycie przez uczniów kompetencji: w zakresie posługiwania się programem Adobe Photoshop w sposób narzędziowy. Poznają zasady wykonywania kompozycji graficznych przy użyciu podstawowych narzędzi omawianego programu, a także osiągną stopień kreatywnego posługiwania się programem.

Liczba uczniów: 30

Kurs będzie prowadzony w dwóch grupach - każda grupa max. 16 osobowa

Czas trwania szkolenia: 16 godzin

**Czas trwania zamówienia / termin wykonania: od dnia podpisania umowy do 31.08.2022 r.**

### 1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1.1. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych w postaci papierowej lub elektronicznej. Zapewnienia materiałów dydaktycznych w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB dotyczącymi przedmiotowego kursu (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczniów). Komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca dostarczy uczestnikom kursu oraz Zamawiającemu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu,
- 1.2. Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego dla każdego kursanta,
- 1.3. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu.
2. Przebieg kursu oraz procedura uzyskania kwalifikacji - uprawnień muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie aktami prawnymi.
3. **W cenie za kurs należy w szczególności uwzględnić:** przeprowadzenie kursu, koszty wydania zaświadczenia, koszt przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, i inne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kursu.
4. **Dokumentacja musi być oznaczona logotypami zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytocznymi dot. oznaczania w/w projekcie.**
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany liczby uczestników w grupie i między grupami w uzasadnionych

przypadkach. Łączna liczba uczestników nie ulegnie zmianie.

6. **Obowiązki Wykonawcy dotyczące zamówienia** - Wykonawca ma obowiązek:
  - 6.1. poinformowania uczestników na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 6.2. Zapewnienia odpowiedniego pomieszczenia, wyposażenia, w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu,
  - 6.3. Przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych – teoretycznego oraz praktycznego oraz sporządzenia z nich protokołów (kart egzaminacyjnych),
  - 6.4. Prowadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej oraz przekazanie jej Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji kursu:
    - 6.4.1. Listy obecności uczestników na zajęciach,
    - 6.4.2. Dziennika zajęć, z uwzględnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć,
    - 6.4.3. Potwierdzenie przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych,
    - 6.4.4. Protokołu z przebiegu egzaminu wewnętrznego,
    - 6.4.5. Potwierdzenia odbioru zaświadczeń uzyskanych przez uczestników,
    - 6.4.6. Kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu,
    - 6.4.7. Przeprowadzenie ewaluacji:
      - a) przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
      - b) przygotowania i przeprowadzenia pre i post testu i/lub egzaminu wewnętrznego dla Uczestników,
  7. Stosowania zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
  8. 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,
  9. Zapewnienia bezpieczeństwa uczestników podczas realizacji kursu, w szczególności zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  10. Przechowywać wszystkie dokumenty związane z realizacją kursu co najmniej do dnia 31.12.2025 r. z zastrzeżeniem zmiany terminu.
  11. Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem:
    - 11.1. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.
    - 11.2. **harmonogram zajęć** - harmonogram Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu przed **podpisaniem** umowy w celu jego zatwierdzenia. Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia i godziny realizacji szkolenia.
    - 11.3. Zajęcia będą realizowane w ciągu tygodnia zgodnie z ustalonym przez Wykonawcę z Zamawiającym harmonogramem zajęć w godzinach 8:00 – 20:00. (Dopuszcza się zajęcia od poniedziałku do piątku i w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, tym samym uzyskaniu jego pisemnej zgody). Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych godzinach pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Zamawiającego. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

## Część 2 – Kurs obsługi drona

Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:

1. przekazania materiałów dydaktycznych w postaci filmów szkoleniowych/skryptów
2. wystawienie uczestnikom zaświadczenia MEN

Liczba dni szkolenia: 5 dni

Liczba osób: 30 osób, w grupach maksymalnie 15 osobowych dla zajęć teoretycznych oraz 8 osobowych dla zajęć praktycznych. Zajęcia realizowane dla obu grup równocześnie.

**Czas trwania zamówienia / termin wykonania: od dnia podpisania umowy do 31.08.2022 r.**

Program szkolenia będzie co najmniej obejmował:

- 1) Prawo lotnicze
- 2) Człowiek jako pilot i operator Bezzałogowego Statku Powietrznego
- 3) Zasady wykonywania lotów
- 4) Bezpieczeństwo wykonywania lotów i sytuacje awaryjne,
- 5) Prawidłowe wykonywanie zdjęć oraz filmów z wysokości
- 6) Obsługa, budowa i zasada działania drona.
- 7) Nauka sterowania dronem

Celem jest nabycie przez uczniów kompetencji w zakresie obsłudze drona, umiejętność wykonywania filmów oraz zdjęć wykorzystywanych do tworzenia np. stron.

Wykonawca zapewni:

- sprzęt szkoleniowy w postaci drona o minimalnych parametrach zbieżnych z parametrami DJI Mavic 2 Pro wraz z niezbędnym osprzętem, w celu prawidłowego zrealizowania kursu,
- ubezpieczenie AC drona szkoleniowego,
- ubezpieczenie OC instruktorów,
- dla każdego ucznia na czas trwania szkolenia oprogramowania Adobe Premier CC – ze względu na część dotyczącą filmowania,
- odpowiednią liczbę baterii, które zapewnią płynność szkolenia,
- zorganizowanie zajęć w ten sposób, by każdy uczestnik odbył około 3 godzin samodzielnych lotów,
- co najmniej dwóch instruktorów na praktyczne zajęcia na loty dronem.

### 1) Obowiązki Wykonawcy:

- 1.1. Ubezpieczenie NNW każdego kursanta - Zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
  - 1.2. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych w postaci papierowej lub elektronicznej wg. powyższych wskazań. Komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca dostarczy uczestnikom kursu oraz Zamawiającemu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu,
  - 1.3. Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego dla każdego kursanta,
  - 1.4. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu.
- 2) Przebieg kursu oraz uzyskanie kwalifikacji - uprawnień muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie aktami prawnymi.
12. **W cenie za kurs należy w szczególności uwzględnić:** przeprowadzenie kursu, koszty wydania zaświadczenia, koszt przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, koszty ubezpieczenia, i inne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kursu.
- 3) **Dokumentacja musi być oznaczona logotypami zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi dot. oznaczania w/w projektu.**
- 4) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany liczby uczestników w grupie i między grupami w uzasadnionych przypadkach. Łączna liczba uczestników nie ulegnie zmianie.
- 5) **Obowiązki Wykonawcy dotyczące zamówienia** - Wykonawca ma obowiązek:
- 7.1. poinformowania uczestników na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

- 7.2. Ubezpieczenia NNW dla każdego uczestnika na czas trwania kursu oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem - Zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
- 7.3. Zapewnienia odpowiedniego zaplecza, pomieszczenia, wyposażenia w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu – zgodnie ze wskazaniami,
- 7.4. Przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych – teoretycznego oraz praktycznego oraz sporządzenia z nich protokołów (kart egzaminacyjnych),
- 7.5. Prowadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej oraz przekazanie jej Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji kursu:
  - 7.5.1. Listy obecności uczestników na zajęciach,
  - 7.5.2. Dziennika zajęć, z uwzględnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć,
  - 7.5.3. Potwierdzenie przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych,
  - 7.5.4. Protokołu z przebiegu egzaminu wewnętrznego,
  - 7.5.5. Potwierdzenia odbioru zaświadczeń uzyskanych przez uczestników,
  - 7.5.6. Kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu,
  - 7.5.7. Kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
  - 7.5.8. Przeprowadzenie ewaluacji:
    - 7.5.8.1. przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
    - 7.5.8.2. przygotowania i przeprowadzenia pre i post testu i/lub egzaminu wewnętrznego dla Uczestników,
- 6) Stosowania zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 7) Wykonanie przedmiotu 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,
- 8) Zapewnienia bezpieczeństwa uczestników podczas realizacji kursu, w szczególności zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 9) Przechowywać wszystkie dokumenty związane z realizacją kursu co najmniej do dnia 31.12.2025 r. z zastrzeżeniem zmiany terminu.
- 10) Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem:
  - 12.1. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.
  - 12.2. **harmonogram zajęć** - harmonogram Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu przed **podpisaniem** umowy w celu jego zatwierdzenia. Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia i godziny realizacji szkolenia.
  - 12.3. Zajęcia będą realizowane w ciągu tygodnia zgodnie z ustalonym przez Wykonawcę z Zamawiającym harmonogramem zajęć w godzinach 8:00 – 20:00. (Dopuszcza się zajęcia od poniedziałku do piątku i w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, tym samym uzyskaniu jego pisemnej zgody). Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych godzinach pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Zamawiającego. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

### Część 3 - Kurs spawanie metodą MAG

Czas trwania 120 h

Liczba uczestników: 10 osób

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy oraz umiejętności w zakresie spawania metodą MAG blach i rur spoinami pachwinowymi pozwalającymi na uzyskanie uprawnień spawalniczych.

Efektom uczenia będzie nabycie kwalifikacji przez uczniów w zakresie spawania metodą MAG.

Program szkolenia:

Lp.	Nazwa zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych
1.	Procesy spajania i pokrewne spawaniu.	2
2.	Rysunek techniczny w spawalnictwie.	2
3.	Materiały podstawowe.	2
4.	Materiały dodatkowe.	2
5.	Urządzenia i sprzęt do spawania.	2
6.	Podstawy elektrotechniki.	2
7.	Technika i technologia spawania.	4
8.	Nie zgodności spawalnicze. Kontrola i badanie złączy spawanych.	2
9.	Szkolenie, egzaminowanie, kwalifikowanie, certyfikowanie i uprawnienia spawaczy.	2
10.	Przepisy, wytyczne i normy w spawalnictwie.	1
11.	Konstrukcje spawane i jakość w spawalnictwie.	1
12.	BHP oraz zagadnienia p.poż. przy procesach spawalniczych.	2
13.	Zajęcia praktyczne.	96
<b>RAZEM:</b>		120

Zajęcia praktyczne obejmują zakres:

1. Instruktaż wstępny
2. Szczepianie oraz napawanie blach ściegami prostymi i zakosowymi w pozycjach PA, PF PB
3. Wykonywanie złącza teowego blach i rur ze spoinami pachwinowymi w pozycji PB
4. Wykonywanie złącza teowego blach i rur ze spoinami pachwinowymi w pozycji PF
5. Wykonywanie złącza teowego blach i rur ze spoinami pachwinowymi w pozycji PD

Zakres materiału szkolenia zawiera m. in.: Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego tego są tylko elementy, Urządzenia spawalnicze, Bezpieczeństwo i higiena pracy, Bezpieczna praca na hali produkcyjnej. Materiały dodatkowe do spawania, Spawanie w praktyce, Oznaczenie i wymiarowanie spoin, Metody przygotowania złączy do spawania, Kwalifikowanie spawaczy, Zajęcia praktyczne; Spawanie blach spoinami czołowymi: Wprowadzenie do zagadnień wytwarzania stali, Złącza spawane blach, Spawalność stali, Skurcz, naprężenie i odkształcenia, Niezgodności spawalnicze, Przegląd procesów spawania, Bezpieczna praca na montażu, Kontrola i badania, Zapewnienie jakości w spawalnictwie; Spawanie rur spoinami czołowymi: Złącza spawane rur, Materiały inne niż stale niestopowe, Przegląd i konsekwencje związane z awarią spawanych urządzeń, Normy spawalnicze. Zajęcia praktyczne.

Kurs kończy się egzaminem (uzyskanie kwalifikacji) przeprowadzonym przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach lub równoważną instytucję. Uczestnicy kursu otrzymają podstawowe uprawnienia spawalnicze, potwierdzone „Książeczką Spawacza” oraz świadectwem egzaminu kwalifikacyjnego spawacza.\*

*\*W Polsce, certyfikować spawaczy mogą trzy instytucje: Instytut Spawalnictwa w Gliwicach, Urząd Dozoru Technicznego oraz Polski Rejestr Statków. Potwierdzenie uprawnień stanowi Świadectwo egzaminu spawacza wystawione zgodnie z normą PN-EN ISO 9606 lub PN-EN 287. Ponadto, po zdanym egzaminie uzyskuje się wpis w Książeczce spawacza, potwierdzający kwalifikacje do spawania daną metodą.*

## 1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1.1. Zorganizowanie i pokrycie kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia kursu – o ile wymagane,
- 1.2. Ubezpieczenie NNW każdego kursanta - zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
- 1.3. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych w postaci papierowej lub elektronicznej. Zapewnienia materiałów dydaktycznych w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB dotyczącymi przedmiotowego kusu (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczniów). Komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca dostarczy uczestnikom kursu oraz Zamawiającemu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu,
- 1.4. Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego dla każdego kursanta
- 1.5. Organizacja egzaminu zewnętrznego przed komisją z Urzędu Dozoru Technicznego / **Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach** dla uczestników w/w szkolenia. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu
- 1.6. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu.
- 1.7. Pokrycie kosztów opłaty egzaminu państwowego.
2. Przebieg kursu oraz certyfikacja uprawnień muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie aktami prawnymi.
3. Szkolenie przeprowadzone zostanie na podstawie Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1008 z póź. zm.) oraz obowiązujących przepisów prawa w przedmiotowym zakresie.
4. **W cenie za kurs należy w szczególności uwzględnić:** przeprowadzenie kursu, koszty badań lekarskich (o ile dotyczy), koszty wydania zaświadczenia, koszt przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, koszty egzaminu państwowego, koszty ubezpieczenia i inne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kursu.
5. **Dokumentacja musi być oznaczona logotypami zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytocznymi dot. oznaczania w/w projektu.**
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany liczby uczestników w grupie i między grupami w uzasadnionych przypadkach. Łączna liczba uczestników nie ulegnie zmianie.
7. **Obowiązki Wykonawcy dotyczące zamówienia** - Wykonawca ma obowiązek:
  - 7.1. poinformowania uczestników na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
  - 7.2. Ubezpieczenia NNW dla każdego uczestnika na czas trwania kursu oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem - Zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
  - 7.3. Zapewnienia odpowiedniego zaplecza, wyposażenia w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu,
  - 7.4. Przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych – teoretycznego oraz praktycznego oraz sporządzenia z nich protokołów (kart egzaminacyjnych),
  - 7.5. Prowadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej oraz przekazanie jej Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji kursu:
    - 7.5.1. Listy obecności uczestników na zajęciach,
    - 7.5.2. Dziennika zajęć, z uwzględnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć,

- 7.5.3. Potwierdzenie przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych,
  - 7.5.4. Protokołu z przebiegu egzaminu wewnętrznego,
  - 7.5.5. Potwierdzenia odbioru zaświadczeń uzyskanych przez uczestników,
  - 7.5.6. Kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu,
  - 7.5.7. Kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
  - 7.5.8. Kserokopii zgłoszenia uczestników na egzamin państwowy w UDT/ **Instytycie Spawalnictwa w Gliwicach**
  - 7.5.9. Kserokopii wydanych zaświadczeń kwalifikacyjnych UDT /**Institutu Spawalnictwa w Gliwicach** oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.
  - 7.5.10. Kserokopii dokonanych opłat za egzamin UDT/ **Instytycie Spawalnictwa w Gliwicach**.
  - 7.5.11. Przeprowadzenie ewaluacji:
    - 7.5.8.3. przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
    - 7.5.8.4. przygotowania i przeprowadzenia pre i post testu i/lub egzaminu wewnętrznego dla Uczestników,
  8. Stosowania zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
  9. 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,
  10. Zapewnienia bezpieczeństwa uczestników podczas realizacji kursu, w szczególności zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  11. Przechowywać wszystkie dokumenty związane z realizacją kursu co najmniej do dnia 31.12.2025 r. z zastrzeżeniem zmiany terminu.
  12. Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem:
    - 12.1. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.
    - 12.2. **harmonogram zajęć** - harmonogram Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu przed **podpisaniem** umowy w celu jego zatwierdzenia. Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia i godziny realizacji szkolenia.
  13. Zajęcia będą realizowane w ciągu tygodnia zgodnie z ustalonym przez Wykonawcę z Zamawiającym harmonogramem zajęć w godzinach 8:00 – 20sta. (Dopuszcza się zajęcia od poniedziałku do piątku i w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, tym samym uzyskaniu jego pisemnej zgody). Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych godzinach pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Zamawiającego. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
13. Czas trwania zamówienia / termin wykonania: **od dnia podpisania umowy do 31.08.2022 r.**

## Część 4 - Kurs Cięcia gazowego

Czas trwania: 30 h

Liczba uczestników: 10 osób

Celem kursu jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczestnika do uzyskania uprawnień z zakresu cięcia gazowego.

Program szkolenia obejmuje co najmniej:

Lp.	Nazwa zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych
1.	Zagadnienia BHP przy cięciu tlenowym.	2
2.	Zasada procesu cięcia tlenowego.	2
3.	Budowa i zasada działania urządzeń do cięcia tlenowego.	3
4.	Gazy stosowane przy cięciu tlenowym – tlen, acetylen, propan – butan.	2
5.	Ogólne warunki technologiczne cięcia tlenowego.	3
6.	Technika ręcznego cięcia tlenowego. (zajęcia praktyczne)	17
7.	Ocena jakości powierzchni po cięciu tlenowym.	1
<b>RAZEM:</b>		30

Efektem uczenia ma być nabycie kwalifikacji z zakresu prawidłowego i bezpiecznego cięcia gazowego, znajomości urządzeń służących do cięcia gazowego.

Kurs kończy się nabyciem umiejętności – egzaminem przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego oraz wpisem do Książeczki i wydaniem zaświadczenia szkolenia.\*

\*Absolwent po zdanym egzaminie wewnętrznym otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu zgodne załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).

Wykonawca musi dysponować bazą szkoleniową – Wykonawca zapewni pomieszczenie, w którym realizowany będzie kurs, maszyny na których realizowane będą zajęcia, **w tym co najmniej obrabiarkę CNC** oraz pozostałe materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć. Stan techniczny udostępnionych przez wykonawcę maszyn musi umożliwiać bezpieczne, efektywne i niezakłócone przeprowadzenie kursu.

### 1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1.1. Zorganizowanie i pokrycie kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia kursu – o ile wymagane,
- 1.2. Ubezpieczenie NNW każdego kursanta - zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
- 1.3. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych w postaci papierowej lub elektronicznej. Zapewnienia materiałów dydaktycznych w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB dotyczącymi kursu (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczniów). Komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca dostarczy uczestnikom kursu oraz Zamawiającemu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu,
- 1.4. Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego dla każdego kursanta,
- 1.5. Organizacja egzaminu zewnętrznego przed komisją z Urzędu Dozoru Technicznego dla uczestników w/w



szkolenia. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.

- 1.6. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu.
- 1.7. Pokrycie kosztów opłaty pierwszego egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego – UDT.
- 1.8. Przebieg kursu oraz certyfikacja uprawnień muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie aktami prawnymi.
- 1.9. Szkolenie przeprowadzone zostanie na podstawie Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych (DZ. U. z 2019 r., poz. 1008 z póź. zm.) oraz obowiązujących przepisów prawa w przedmiotowym zakresie.
- 1.10. **W cenie za kurs należy w szczególności uwzględnić:** przeprowadzenie kursu, koszty badań lekarskich (o ile badania są wymagane), koszty wydania zaświadczenia, koszt przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, koszty ubezpieczenia, koszty egzaminu państwowego), i inne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kursu.
- 1.11. **Dokumentacja musi być oznaczona logotypami zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi dot. oznaczania w/w projektu.**
- 1.12. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany liczby uczestników w grupie i między grupami w uzasadnionych przypadkach. Łączna liczba uczestników nie ulegnie zmianie.
- 1.13. **Obowiązki Wykonawcy dotyczące zamówienia** - Wykonawca ma obowiązek:
  - 1.13.1 poinformowania uczestników na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 1.13.2 Ubezpieczenia NNW dla każdego uczestnika na czas trwania kursu oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem - Zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
  - 1.13.3 Zapewnienia odpowiedniego wyposażenia w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu,
  - 1.13.4 Przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych – teoretycznego oraz praktycznego oraz sporządzenia z nich protokołów (kart egzaminacyjnych),
  - 1.13.5 Prowadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej oraz przekazanie jej Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji kursu:
    - 1.13.5.1. Listy obecności uczestników na zajęciach,
    - 1.13.5.2. Dziennika zajęć, z uwzględnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć,
    - 1.13.5.3. Potwierdzenie przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych,
    - 1.13.5.4. Protokołu z przebiegu egzaminu wewnętrznego,
    - 1.13.5.5. Potwierdzenia odbioru zaświadczeń uzyskanych przez uczestników,
    - 1.13.5.6. Kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu,
    - 1.13.5.7. Kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
    - 1.13.5.8. Kserokopii zgłoszenia uczestników na egzamin państwowy w UDT,
    - 1.13.5.9. Kserokopii wydanych zaświadczeń kwalifikacyjnych UDT oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.
    - 1.13.5.10. Kserokopii dokonanych opłat za egzamin UDT.
    - 1.13.5.11. Przeprowadzenie ewaluacji:
      - a) przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
      - b) przygotowania i przeprowadzenia pre i post testu i/lub egzaminu wewnętrznego dla Uczestników.
- 1.14. Stosowania zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
14. 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,
15. Zapewnienia bezpieczeństwa uczestników podczas realizacji kursu, w szczególności zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
16. Przechowywać wszystkie dokumenty związane z realizacją kursu co najmniej do dnia 31.12.2025 r. z zastrzeżeniem zmiany terminu.

17. Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem:
  - 17.1. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.
  - 17.2. **harmonogram zajęć** - harmonogram Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu przed **podpisaniem** umowy w celu jego zatwierdzenia. Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia i godziny realizacji szkolenia.
18. Zajęcia będą realizowane w ciągu tygodnia zgodnie z ustalonym przez Wykonawcę z Zamawiającym harmonogramem zajęć w godzinach 8:00 – 20sta. (Dopuszcza się zajęcia od poniedziałku do piątku i w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, tym samym uzyskaniu jego pisemnej zgody). Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych godzinach pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Zamawiającego. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
19. Czas trwania zamówienia / termin wykonania: **od dnia podpisania umowy do 31.08.2022 r.**

## Część 5 – Kurs Magazyniera

**Kurs dla 30 pełnoletnich uczniów (uczestników)** w ramach projektu pn.: „Zawodowo na 100%” zwanego dalej Projektem. Celem kursu jest nauka podejmowania właściwych decyzji dotyczących miejsca, wielkości, typu i sposobu funkcjonowania magazynu, jak i metody efektywnego zarządzania. Prawa i obowiązki pracownika magazynowego, organizacja i logistyka prac magazynowych, zapasy magazynowe, towaroznawstwo, kody kreskowe - zasady znakowania towarów, inwentaryzacja w magazynie, obsługa programu magazynowego.

### 3.1. Kurs Magazyniera obejmuje w szczególności:

1. Program szkolenia min. 40 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych, gdzie 1 godzina = 45 minut, w tym zagadnienia:
  - 1) Procesy magazynowe
  - 2) Towaroznawstwo
  - 3) Przepisy i normy prawne
  - 4) Ewidencja towarów i inwentaryzacja
  - 5) Obsługa programów magazynowych
  - 6) Gospodarka magazynowa
  - 7) Obsługa skanera
2. Ubezpieczenie NNW każdego kursanta - zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
3. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych w postaci papierowej lub elektronicznej,
4. Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego dla każdego kursanta,
5. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu,
6. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.
7. Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

### 8. Obowiązki Wykonawcy:

- 8.1. Przeprowadzenie Ewaluacji:
  - a) przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
  - b) przygotowania i przeprowadzenia pre i post testu i/lub egzaminu wewnętrznego dla Uczestników,
- 8.2. informowanie Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i obecności kierowanych osób;
- 8.3. przygotowanie i prowadzenia dziennika zajęć zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: lista obecności i program szkolenia, potwierdzenie otrzymania przez każdego Uczestnika szkolenia materiałów szkoleniowych oraz ich dostarczania do Zamawiającego po szkoleniu;
- 8.4. dostarczania Zamawiającemu w terminie do 14 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia w tym: kopii polisy ubezpieczeniowej NNW z listą osób objętych ubezpieczeniem, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, kopię certyfikatu/dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje/kwalifikacje w zawodzie.
9. **W cenie za kurs należy w szczególności uwzględnić:** przeprowadzenie kursu, koszty badań lekarskich (o ile badania są wymagane), koszty wydania zaświadczenia, koszt przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, koszty ubezpieczenia, koszty egzaminu państwowego, i inne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kursu.
10. Czas trwania zamówienia / termin wykonania: **od dnia podpisania umowy do 31.08.2022 r.**
11. Czas trwania zamówienia może ulec wydłużeniu — wyłącznie za zgodą Zamawiającego, w sytuacji wystąpienia okoliczności, których przyczyna nie wynika bezpośrednio z winy Wykonawcy. Harmonogram zajęć może ulec zmianie pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z Uczestnikami i za zgodą Zamawiającego.
12. Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem:
  - 12.1. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i

tematykę zajęć.

- 12.2. **harmonogram zajęć** - harmonogram Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu przed **podpisaniem** umowy w celu jego zatwierdzenia. Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia i godziny realizacji szkolenia.
13. Zajęcia będą realizowane w ciągu tygodnia zgodnie z ustalonym przez Wykonawcę z Zamawiającym harmonogramem zajęć w godzinach 8:00 – 20:00. (Dopuszcza się zajęcia od poniedziałku do piątku i w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, tym samym uzyskaniu jego pisemnej zgody). Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych godzinach pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Zamawiającego. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

## Część 6 – Kurs operatora wózka jezdniowego - rozszerzony

Kursu **operatora wózka jezdniowego - rozszerzony** wraz z egzaminem państwowym w UDT dla **30 pełnoletnich uczniów (uczestników)** w ramach projektu pn.: „Zawodowo na 100%” zwanego dalej Projektem. Celem kursu jest nauka i zdobycie uprawnień do obsługi wózka jezdniowego wraz z bezpieczną wymianą, obsługą butli gazowej. Kurs winien zakończyć się egzaminem zewnętrznym (w Urzędzie Dozoru Technicznego, dalej zwanym UDT), wydaniem zaświadczenia uprawniającego do kierowania wózkami jezdniowymi.

### Kurs operatora wózka jezdniowego - rozszerzony obejmuje w szczególności:

#### 1. Program szkolenia min. 67 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych, gdzie 1 godzina = 45 minut, w tym zagadnienia:

- 19.1. Typ/budowa i obsługa wózków
- 19.2. Ładunkoznawstwo
- 19.3. Dozór techniczny i BHP
- 19.4. Praktyczna obsługa wózka
- 19.5. Zasady bezpiecznej eksploatacji urządzeń zasilanych gazem (LPG,CNG)
- 19.6. Mechanika- droga, czas, prędkość, rodzaje ruchów, prędkość ruchów roboczych, równowaga sił, stateczność
- 19.7. Elektrotechnika – natężenie prądu, napięcie – różnica potencjałów, oporność, prawo Ohma, rodzaje odbiorników prądu.

#### 20. Obowiązki Wykonawcy:

- 20.1. Zorganizowanie i pokrycie kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia szkolenia/kursu objętego zapytaniem ofertowym.
- 20.2. Ubezpieczenie NNW każdego kursanta - zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
- 20.3. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych w postaci papierowej lub elektronicznej. Zapewnienia materiałów dydaktycznych w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB dotyczącymi obsługi wózka jezdniowego (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczniów). Komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca dostarczy uczestnikom kursu oraz Zamawiającemu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu,
- 20.4. Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego dla każdego kursanta,
- 20.5. Organizacja egzaminu zewnętrznego przed komisją z Urzędu Dozoru Technicznego dla uczestników w/w szkolenia. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.
- 20.6. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu.
- 20.7. Pokrycie kosztów opłaty pierwszego egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego – UDT.
21. Przebieg kursu oraz certyfikacja uprawnień muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie aktami prawnymi.
22. Szkolenie przeprowadzone zostanie na podstawie Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych (DZ. U. z 2019 r., poz. 1008 z póź. zm.) oraz obowiązujących przepisów prawa w przedmiotowym zakresie.
23. **W cenie za kurs należy w szczególności uwzględnić:** przeprowadzenie kursu obsługi wózków jezdniowych – rozszerzony, koszty badań lekarskich, koszty wydania zaświadczenia, koszt przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, koszty ubezpieczenia, i inne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kursu.
24. **Dokumentacja musi być oznaczona logotypami zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi dot. oznaczania w/w projektu.**
25. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany liczby uczestników w grupie i między grupami w uzasadnionych przypadkach. Łączna liczba uczestników nie ulegnie zmianie.
26. **Obowiązki Wykonawcy dotyczące zamówienia** - Wykonawca ma obowiązek:
  - 26.1. poinformowania uczestników na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 26.2. Ubezpieczenia NNW dla każdego uczestnika na czas trwania kursu oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem - Zamawiający

dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,

- 26.3. Zapewnienia odpowiedniego wyposażenia w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu,
- 26.4. Przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych – teoretycznego oraz praktycznego oraz sporządzenia z nich protokołów (kart egzaminacyjnych),
- 26.5. Prowadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej oraz przekazanie jej Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji kursu:
  - 26.5.1. Listy obecności uczestników na zajęciach,
  - 26.5.2. Dziennika zajęć, z uwzględnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć,
  - 26.5.3. Potwierdzenie przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych,
  - 26.5.4. Protokołu z przebiegu egzaminu wewnętrznego,
  - 26.5.5. Potwierdzenia odbioru zaświadczeń uzyskanych przez uczestników,
  - 26.5.6. Kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu,
  - 26.5.7. Kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
  - 26.5.8. Kserokopii zgłoszenia uczestników na egzamin państwowy w UDT,
  - 26.5.9. Kserokopii wydanych zaświadczeń kwalifikacyjnych UDT oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.
  - 26.5.10. Kserokopii dokonanych opłat za egzamin UDT.
  - 26.5.11. Przeprowadzenie ewaluacji:
    - a) przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
    - b) przygotowania i przeprowadzenia pre i post testu i/lub egzaminu wewnętrznego dla Uczestników,
27. Stosowania zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
28. Wykonanie 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,
29. Zapewnienia bezpieczeństwa uczestników podczas realizacji kursu, w szczególności zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
30. Przechowywać wszystkie dokumenty związane z realizacją kursu co najmniej do dnia 31.12.2025 r. z zastrzeżeniem zmiany terminu.
31. Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem:
  - 31.1. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.
  - 31.2. **harmonogram zajęć** - harmonogram Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu przed **podpisaniem** umowy w celu jego zatwierdzenia. Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia i godziny realizacji szkolenia.
32. Zajęcia będą realizowane w ciągu tygodnia zgodnie z ustalonym przez Wykonawcę z Zamawiającym harmonogramem zajęć od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 20:00. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych dniach i godzinach pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Zamawiającego. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
33. Czas trwania zamówienia / termin wykonania: **od dnia podpisania umowy do 31.08.2022 r.**

## Część 7 - Kurs podesty ruchome

Kursu **operatora podestów ruchomych** wraz z egzaminem państwowym w UDT dla **30 pełnoletnich uczniów** (uczestników) „**Zawodowo na 100%**” zwanego dalej Projektem. Celem kursu jest nauka i zdobycie uprawnień obsługi podestów ruchomych. Kurs winien zakończyć się egzaminem zewnętrznym (w Urzędzie Dozoru Technicznego, dalej zwanym UDT), wydaniem zaświadczenia oraz uprawnień do obsługi podestów ruchomych.

### Kurs operatora podestów ruchomych obejmuje w szczególności:

1. Program szkolenia min. 35 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych, gdzie 1 godzina = 45 minut, w tym zagadnienia:
  - 1.1. Wiadomości ogólne o urządzeniach
  - 1.2. Stateczność podestów ruchomych
  - 1.3. Wytrzymałość podestów
  - 1.4. Urządzenia zabezpieczające
  - 1.5. Podwozia
  - 1.6. Mechanizmy napędowe konstrukcji wsporczej platformy roboczej
  - 1.7. Platforma robocza
  - 1.8. Instrukcje eksploatacyjne
  - 1.9. Badania podestów ruchomych
  - 1.10. Zasady eksploatacji urządzeń
  - 1.11. Dozór techniczny
  - 1.12. Zajęcia praktyczne
  - 1.13. Mechanika- droga, czas, prędkość, rodzaje ruchów, prędkość ruchów roboczych, równowaga sił, stateczność
  - 1.14. Elektrotechnika – natężenie prądu, napięcie – różnica potencjałów, oporność, prawo Ohma, rodzaje odbiorników prądu
2. Obowiązki Wykonawcy:
  - 1) Zorganizowanie i pokrycie kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia szkolenia/kursu objętego zapytaniem ofertowym.
  - 2) Ubezpieczenie NNW każdego kursanta - zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
  - 3) Przygotowanie i przekazanie uczestnikom kursu materiałów szkoleniowych w postaci papierowej lub elektronicznej,
  - 4) Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego dla każdego kursanta,
  - 5) Organizacja egzaminu zewnętrznego przed komisją z Urzędu Dozoru Technicznego dla uczestników w/w szkolenia. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.
  - 6) Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu.
  - 7) Pokrycie kosztów opłaty pierwszego egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego – UDT.
  - 8) Przeprowadzenie ewaluacji:
    - 8.1. przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
    - 8.2. przygotowania i przeprowadzenia pre i post testu i/lub egzaminu wewnętrznego dla Uczestników,
3. Przebieg kursu oraz certyfikacja uprawnień muszą być zgodne z obowiązującymi w tym zakresie aktami prawnymi.
4. Szkolenie przeprowadzone zostanie na podstawie Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1008 z póź. zm.) oraz obowiązujących przepisów prawa w przedmiotowym zakresie.
5. **W cenie za kurs należy w szczególności uwzględnić:** przeprowadzenie kursu obsługi podestów ruchomych, koszty badań lekarskich, koszty wydania zaświadczenia, koszt przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, koszty ubezpieczenia, i inne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kursu.
6. Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem:
  - 6.1. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.
  - 6.2. **harmonogram zajęć** - harmonogram Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu przed

**podpisaniem** umowy w celu jego zatwierdzenia. Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia i godziny realizacji szkolenia.

7. Zajęcia będą realizowane zgodnie z ustalonym przez Wykonawcę z Zamawiającym harmonogramem zajęć od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 20sta. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych dniach i godzinach pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Zamawiającego. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany liczby uczestników w grupie i między grupami w uzasadnionych przypadkach. Łączna liczba uczestników nie ulegnie zmianie.
9. **Dokumentacja musi być oznaczona logotypami zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi dot. oznaczania w/w projektu.**
10. **Obowiązki Wykonawcy dotyczące zamówienia** - Wykonawca ma obowiązek:
  - 10.1. poinformowania uczestników na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 10.2. Ubezpieczenia NNW dla każdego uczestnika na czas trwania kursu oraz dostarczenie Zamawiającemu kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem - Zamawiający dopuszcza ubezpieczenie danej grupy,
  - 10.3. zapewnienia odpowiedniego wyposażenia w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu,
  - 10.4. Zapewnienia materiałów dydaktycznych w postaci podręcznika lub skryptu wraz z płytami CD lub USB dotyczącymi obsługi podestów ruchomych (po zakończeniu kursu materiały przechodzą na własność uczniów). Komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca dostarczy uczestnikom kursu oraz Zamawiającemu, najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu,
  - 10.5. Przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych – teoretycznego oraz praktycznego oraz sporządzenia z nich protokołów (kart egzaminacyjnych),
  - 10.6. Wystawienia odpowiedniego zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu dla wszystkich uczestników, którzy ukończyli kurs,
  - 10.7. Prowadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej oraz przekazanie jej Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji kursu:
    - 1) Listy obecności uczestników na zajęciach,
    - 2) Dziennika zajęć, z uwzględnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć,
    - 3) Potwierdzenie przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych,
    - 4) Protokołu z przebiegu egzaminu wewnętrznego,
    - 5) Potwierdzenia odbioru zaświadczeń uzyskanych przez uczestników,
    - 6) Kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu,
    - 7) Kserokopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
    - 8) Kserokopii zgłoszenia uczestników na egzamin państwowy w UDT,
    - 9) Kserokopii wydanych zaświadczeń kwalifikacyjnych UDT oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.
    - 10) Kserokopii dokonanych opłat za egzamin UDT.
  - 10.8. Stosowania zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 10.9. 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,
  - 10.10. Zapewnienia bezpieczeństwa uczestników podczas realizacji kursu, w szczególności zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 10.11. Przechowywać wszystkie dokumenty związane z realizacją kursu co najmniej do dnia 31.12.2025 r. z zastrzeżeniem zmiany terminu.
  - 10.12. Czas trwania zamówienia / termin wykonania: **od dnia podpisania umowy do 31.08.2022 r.**



## Część 8 - „Kurs CNC”

Czas trwania: 90 h

Obszar realizacji projektu: województwo łódzkie.

Liczba uczestników: 10 osób

Program szkolenia będzie obejmował:

- 1) Podstawowe zasady BHP
- 2) Obsługę przemysłowych obrabiarek sterowanych numerycznie
- 3) Obsługę i programowanie centrów tokarskich i frezarskich CNC
- 4) Obróbkę wyrobu zgodnie z dokumentacją technologiczną
- 5) Naukę kontroli bieżących i ostatecznych wykonywanych wyrobów
- 6) Dobór i ustawiania narzędzi oraz parametrów obróbczych obrabiarek sterowanych numerycznie
- 7) Tworzenie i wprowadzanie ręcznego programu NC
- 8) Naukę interpretacji istniejących programów oraz ich edytowania
- 9) Wykonywanie różnych części maszyn na obrabiarkach sterowanych numerycznie w oparciu o utworzony program obróbczy
- 10) Znajomość oraz prawidłową interpretację rysunku technicznego
- 11) Naukę korzystania z różnorodnych narzędzi pomiarowych, stosowanych przy stanowisku operatora CNC

Efektem uczenia będzie nabycie kompetencji przez uczniów w zakresie prawidłowej obsługi obrabiarek CNC, posiadanie umiejętności odczytu rysunku technicznego, wykonywania różnych części maszyn na obrabiarkach sterowanych numerycznie. Szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym potwierdzającym nabycie kompetencji

1. Kurs będzie obejmował co najmniej 90 h szkoleniowych, (w tym teoria i praktyka). Kurs umożliwi przygotowanie Uczestników do certyfikowanego egzaminu zewnętrznego. Zakres kursu powinien uwzględniać w szczególności następujące tematy: obsługa przemysłowych obrabiarek sterowanych numerycznie w oparciu o różne sterowniki, samodzielna praca przy obsłudze i programowaniu tokarek, frezarek, obróbka wyrobu zgodnie z dokumentacją technologiczną, nabycie umiejętności kontroli bieżących i ostatecznych wykonywanych wyrobów, kwestie doboru i ustawiania narzędzi oraz parametrów obróbczych obrabiarek sterowanych numerycznie, wykonywania różnych części maszyn na obrabiarkach sterowanych numerycznie w oparciu o utworzony program obróbczy
2. Ponadto przedmiot zamówienia obejmuje:
  - 2.1. pokrycie kosztów badań lekarskich jeśli wymagają tego przepisy prawa i specyfikacja szkolenia/kursu;
  - 2.2. w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu zajęć praktycznych zapewnienie przynajmniej jednej frezarki CNC, jednej tokarki CNC oraz stanowisk komputerowych odpowiadających liczbie osób skierowanych na szkolenie.
  - 2.3. wydania Uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu/szkolenia;
  - 2.4. ubezpieczenia Uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
  - 2.5. przygotowanie programu i harmonogramu:
    - 2.5.1. Wykonawca jest zobowiązany przygotować program szkolenia objętego zamówieniem. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć, ponadto:
      - 2.6.1.1. Program szkolenia zawiera minimum: Cele uczenia się dla oferowanych szkoleń w taki sposób, by spełniały one łącznie następujące kryteria: cele są prezentowane w formie opisu efektów uczenia się dla Uczestników, cele są sformułowane w sposób mierzalny zgodnie ze Wzorem programu szkoleń. Programy szkoleń oparte są na angażujących Uczestników metodach kształcenia i są dostosowane do specyfiki sytuacji Uczestników. Stosowane metody są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy. W obszarach tematycznych szkoleń i formach kształcenia, w których jest to wymagane, programy nauczania tworzone są zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów.
      - 2.6.1.2. Wykonawca jest zobowiązany przygotować harmonogram szkolenia objętego zamówieniem, harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

3. Zapewnienia materiałów szkoleniowych - Wykonawca jest zobowiązany przygotować materiały szkoleniowe dla Uczestników projektu wykonanych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego:
  - 3.1. materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikowi projektu (np. materiały drukowane, ćwiczenia, prezentacje, filmy) respektują prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła,
  - 3.2. materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały one oparte,
  - 3.3. materiały szkoleniowe zapewniają utrwalanie efektów uczenia się poprzez rekomendacje i wskazówki dotyczące samokształcenia po zakończeniu szkolenia, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu,
  - 3.4. materiały szkoleniowe będą wykonane zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w tym między innymi z zasadami promocji w tym powinny być oznakowane logo projektu i Unii Europejskiej, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy;
4. Przeprowadzenie Ewaluacji:
  - 4.1. przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
  - 4.2. przygotowania i przeprowadzenia pre post testu i/lub egzaminu wewnętrznego dla Uczestników,
5. informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i obecności kierowanych osób;
6. przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: lista obecności i program szkolenia, potwierdzenie otrzymania przez Uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych i skorzystania z cateringu oraz ich dostarczania do Zamawiającego po szkoleniu;
7. dostarczania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia w tym: kopii polisy ubezpieczeniowej NNW z listą osób objętych ubezpieczeniem, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, kopię certyfikatu/dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje/kwalifikacje w zawodzie.
8. Czas trwania zamówienia / termin wykonania:
  - 8.1. Czas trwania zamówienia może ulec wydłużeniu — wyłącznie za zgodą Zamawiającego, w sytuacji wystąpienia okoliczności, których przyczyna nie wynika bezpośrednio z winy Wykonawcy. Harmonogram zajęć może ulec zmianie pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z Uczestnikami i za zgodą Zamawiającego.
  - 8.2. Zajęcia będą realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem tj. od poniedziałku do piątku w godzinach między 14:00 a 20:00 lub/i w soboty, niedziele od 8:00 do 16:00. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych godzinach pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Zamawiającego. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
9. Obowiązkiem Wykonawcy jest przechowywanie wszystkich dokumentów związanych z realizacją kursu co najmniej do dnia 31.12.2025 r. z zastrzeżeniem zmiany terminu.
10. Czas trwania zamówienia / termin wykonania: **od dnia podpisania umowy do 31.08.2022 r.**