

Opis przedmiotu zamówienia /OPZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

Organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych z branży rolniczo - leśnej dla uczniów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowosądecki w ramach projektu pn.: „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”

Część I Organizacja i przeprowadzenie kursu zakładania i pielęgnacji ogrodów

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu zakładania i pielęgnacji ogrodów** dla maksymalnie 15 uczestników projektu pn. „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 10 i nie więcej niż 15 osób**.
 - a) Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - Przewiduje się utworzenie **jednej** grupy uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej.
 - b) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 15).
 - c) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 15).
 - d) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 10 osób.

4. Kurs obejmuje **30 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla grupy, w tym 8 godzin zajęć teoretycznych oraz 22 godziny zajęć praktycznych.
5. Zajęcia teoretyczne w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line). Zajęcia teoretyczne prowadzone metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) mogą być realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności w przeprowadzaniu zajęć teoretycznych w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie.
6. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia teoretyczne będą realizowane w następujących formach:
 - stacjonarnie w 100%,
 - metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w 100% w związku z sytuacją opisaną w pkt 5,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 5.
7. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla grupy.
8. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt. 16.
9. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć.
10. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
11. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:
 - a) krajobraz a ogród,
 - b) komponowanie przestrzeni: przestrzeń i funkcja, zasady kompozycji ogrodowej,
 - c) ogród frontowy a ogrodowy salon oraz nowe trendy we współczesnej sztuce ogrodowej,
 - d) style ogrodu, ogród ozdobny i użytkowy, ziołowy i warzywny,
 - e) zasady budowy i uprawy ogrodu,
 - f) dobór roślin jako integralna część koncepcji; barwa, kształt, zapach, faktura,
 - g) podstawy semantyki roślin,
 - h) zakładanie rabat,
 - i) projektowanie i zasady budowy elementów małej architektury,
 - j) rysunek odręczny, oraz podstawy rysunku wykonawczego,
 - k) plan i makieta ogrodu,
 - l) sposoby poszukiwania inspiracji,
 - m) pielęgnacja ogrodu przez cały rok,
 - n) podstawy prawne a budowa ogrodu.

Efekty uczenia: uczeń nabędzie umiejętności związane z efektywnym komponowaniem przestrzeni ogrodu, planowaniem infrastruktury ogrodu, kreacją i kompozycją roślin oraz wiedzą teoretyczną dotyczącą znajomości podstaw ogrodnictwa oraz doboru materiału roślinnego oraz zasad pielęgnacyjnych w ogrodzie.

12. Miejsce realizacji zajęć
 - a) Zajęcia teoretyczne w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
 - b) Zajęcia praktyczne: teren powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu ze szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.
13. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu (części teoretycznej) nieodpłatnie udostępnia salę lekcyjną. Wykonawca zapewnia pozostały sprzęt i urządzenia wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia zapewnione przez Wykonawcę.
14. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież ochronną, środki czystości, materiały zużywalne oraz odpowiednią liczbę roślin tj. w szczególności: krzewów, drzewek ozdobnych do ogrodu i kwiatów do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu.
15. Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
16. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego w szkole w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu.

Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego w szkole Zamawiający przekaże niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres e-mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczpospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy.
17. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.
18. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.**
19. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników kursu o tym fakcie

najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.

20. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 11. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
21. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
22. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku/pliku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
23. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za pomocą:
 - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - logotypu Rzeczpospolitej Polskiej,
 - logotypu województwa małopolskiego,
 - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
24. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM:
<http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
25. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu ubezpieczenie grupowe NNW na kwotę 10 000,00 PLN na każdego uczestnika. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej wraz z listą osób objętych w/w ubezpieczeniem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.
26. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
27. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić

osoba, która uczestniczyła

w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaze Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego. Certyfikaty winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.

28. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
29. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
30. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
31. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
32. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
33. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
 - a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) – Wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia ucznia stanowią załączniki do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
34. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
35. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaze Wykonawcy po zawarciu umowy.
36. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
37. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
 - a) dziennik zajęć – oryginał,
 - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,
 - c) harmonogram zajęć – oryginał,
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
 - g) kopie certyfikatów poświadczone za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczone za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
 - j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - k) ankiety ewaluacyjne – oryginały,

- l) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
m) inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.
Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
38. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.
39. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
40. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji zajęć do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
41. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał w ofercie doświadczenie trenera w przeprowadzaniu kursu/szkolenia zakładania i pielęgnacji ogrodów. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

Część II Organizacja i przeprowadzenie kursu groomera

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu groomera** dla maksymalnie 30 uczestników projektu pn. „Rozwijanie oferty szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Powiecie Nowosądeckim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Wykonawca ma obowiązek zrealizować kurs dla wszystkich osób, na podstawie uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu, w terminie do 150 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Pełne rozliczenie kursu potwierdzające jego prawidłową realizację Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu dla danej grupy realizującej kurs.**
3. Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs **minimum 20 i nie więcej niż 30 osób**.
 - a) Zamawiający prześle Wykonawcy listę uczestników kursu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
 - b) Przewiduje się utworzenie następujących grup uczniów z Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej wg poniższego zestawienia:
 - I. Zajęcia teoretyczne
 - Grupa 1: do 15 uczniów,
 - Grupa 2: do 15 uczniów,
 - II. Zajęcia praktyczne
 - Przewiduje się utworzenie 10 grup po maksymalnie 3 uczniów,

- c) Jeżeli zmniejszenie liczby uczestników, nastąpi w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób celem uzupełnienia liczby uczestników (do maksymalnej liczby 30).
 - d) Jeżeli w trakcie zrealizowania pierwszych 20% godzin kursu nastąpi zwiększenie liczby uczestników, w stosunku do przekazanej listy uczestników, o której mowa w lit. a), Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania na kurs dodatkowych osób (do maksymalnej liczby 30).
 - e) W przypadku rezygnacji uczestników przewiduje się możliwość zmiany liczby uczestników przypisanych do poszczególnych grup oraz łącznej liczby osób, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 20 osób.
 - f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczniów w poszczególnych grupach oraz ilości utworzonych grup z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje skierowanie na kurs minimum 20 osób.
4. Kurs obejmuje **88 godzin zajęć** (1 godzina zajęć = 45 minut) dla grupy, w tym 18 godzin zajęć teoretycznych oraz 70 godzin zajęć praktycznych.
 5. Zajęcia teoretyczne w ramach kursu mogą być realizowane w formie stacjonarnej oraz metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line). Zajęcia teoretyczne prowadzone metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) mogą być realizowane tylko i wyłącznie w przypadku niemożności lub nadmiernej trudności w przeprowadzaniu zajęć teoretycznych w formie stacjonarnej, spowodowanej sytuacją epidemiologiczną w regionie.
 6. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której zajęcia teoretyczne będą realizowane w następujących formach:
 - stacjonarnie w 100%,
 - metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w 100% w związku z sytuacją opisaną w pkt 5,
 - w formie hybrydowej tj. stacjonarnie i metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) w związku z sytuacją opisaną w pkt 5.
 7. Liczba godzin zajęć teoretycznych prowadzonych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) będzie ustalona z Zamawiającym przed uruchomieniem kursu dla danej grupy.
 8. Formę przeprowadzenia zajęć teoretycznych Wykonawca ustali z Zamawiającym nie później niż 7 dni przed planowanym terminem uruchomienia kursu z uwzględnieniem pkt. 17.
 9. W przypadku realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (w wersji on-line) Wykonawca udostępni Zamawiającemu oraz uczestnikom projektu platformę bez dodatkowych opłat. Wykonawca w ramach realizacji zajęć teoretycznych metodami zdalnego dostępu (on-line) zobowiązany jest do:
 - a) rejestracji kont uczestników zajęć na platformie,
 - b) monitorowania udziału uczestników w zajęciach – monitorowania frekwencji uczestników zajęć,
 - c) sporządzania raportów z ilości i aktywności uczestników zajęć.
 10. Gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia zajęć w danym terminie nie jest równoznaczna z ich realizacją. Zamawiający za zrealizowane zajęcia uważa zajęcia, na których obecna była minimum jedna osoba (potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest obecność uczniów na zajęciach).
 11. Tematyka zajęć powinna obejmować w szczególności:

- a) stylizacja psich fryzur według wzorców FCI,
- b) strzyżenie komercyjne,
- c) budowa skóry i włosów, rodzaje okrywy włosowej,
- d) dobór kosmetyków, sprzętu i akcesoriów groomerskich,
- e) podstawowa wiedza na temat chorób skórnych i pasożytów, postępowanie w przypadku ich wykrycia,
- f) bezpieczeństwo i higiena pracy,
- g) podstawy zwierzęcej psychologii (mowa ciała, redukcja stresu u zwierząt, postępowanie ze zwierzętami problematycznymi),
- h) organizacja pracy w salonie groomerskim, wyposażenie salonu,
- i) obsługa klienta.

Efekty uczenia: uczeń nabeździe umiejętności związane z podstawami stylizacji psich fryzur, strzyżeniem komercyjnym, rozpoznawaniem podstawowych problemów skórnych i pasożytów, zasadami organizacji pracy w salonie, doбором kosmetyków, sprzętu i akcesoriów groomerskich.

12. Miejsce realizacji zajęć:

- a) Zajęcia teoretyczne w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Wincentego Witosa w Nawojowej, ul. Podkamienne 8, 33-335 Nawojowa,
- b) Zajęcia praktyczne: teren powiatu nowosądeckiego. W przypadku organizacji kursu na terenie miejscowości innej niż miejscowość, w której zlokalizowana jest szkoła Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczestników kursu ze szkoły do miejsca prowadzenia zajęć i z powrotem.

13. Zamawiający na potrzeby realizacji kursu (części teoretycznej) nieodpłatnie udostępni salę lekcyjną.

14. Miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej (e-mail) do wiadomości zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

15. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt i narzędzia, materiały zużywalne, inwentarz żywy oraz inne środki niezbędne do należytego wykonania zamówienia w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia kursu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i narzędzia i inwentarz żywy zapewniony przez Wykonawcę.

16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież ochronną, środki czystości potrzebne w trakcie realizacji zajęć praktycznych dla uczestników kursu.

17. Wykonawca przeprowadzi zajęcia zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem zajęć (podział na grupy, daty i godziny zajęć, tematyka zajęć), który zostanie ustalony wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego w szkole w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy i przekazany Zamawiającemu. Zamawiający akceptuje otrzymany harmonogram do 3 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie sporządzonego harmonogramu.

Kontakt do przedstawiciela Zamawiającego w szkole Zamawiający przekaże niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu harmonogramów zajęć w wersji elektronicznej, wysyłanych na adres e-mailowy podany przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Harmonogram powinien być oznakowany za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS. Wzór harmonogramu stanowi załącznik do projektu umowy.

18. Przy ustalaniu harmonogramu w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę preferencje uczestników kursu, przy założeniu, że zajęcia nie mogą kolidować z obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi uczniów oraz nie mogą odbywać się w niedziele i dni ustawowo wolne od pracy oraz w okresie wakacyjnym – chyba, że zgodę na to wyrażą uczestnicy kursu.
19. Wszelkie zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w formie pisemnej na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem realizacji zajęć. Po akceptacji zmian przez Zamawiającego, **Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o dokonanych zmianach w harmonogramie.**
20. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników kursu o tym fakcie najpóźniej w dniu, w którym miały odbyć się odwołane zajęcia. Wykonawca zobowiązany jest, w najkrótszym możliwym terminie, ale nie później niż do 3 dni roboczych, przedstawić do akceptacji Zamawiającego pisemną propozycję zmian w harmonogramie kursu uwzględniającą zajęcia, które się nie odbyły.
21. Wykonawca opracuje **program kursu** z podziałem na liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypisanych do poszczególnych zagadnień wskazanych powyżej w pkt 11. Przydział godzin do poszczególnych zagadnień określi Wykonawca bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, tak, aby godziny zajęć przypadające na jednego uczestnika zostały wykorzystane w sposób najbardziej racjonalny i efektywny. Program kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
22. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe** na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.). Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu.
23. Materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane w formie kolorowego wydruku/pliku, zaś materiały opracowane/wydane przez podmiot/-y zewnętrzny/-e winny zostać przekazane w formie w jakiej zostały wydane. W przypadku realizacji zajęć zdalnie materiały szkoleniowe mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
24. Wszystkie dokumenty i materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać przekazane uczestnikom kursu w formie papierowej i/lub w formie elektronicznej oraz oznakowane za pomocą:
 - logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - logotypu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - logotypu województwa małopolskiego,
 - logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
25. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Materiały w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM: <http://www.rpo.malopolska.pl>. (w zakładce: Realizuj projekt/Poznaj zasady promowania projektu).
26. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu ubezpieczenie grupowe NNW na

- kwotę 10 000,00 PLN na każdego uczestnika. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej wraz z listą osób objętych w/w ubezpieczeniem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.
27. Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu, który uczestniczył w minimum 80% zajęć, zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 652), sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik do w/w rozporządzenia wraz z suplementem.
 28. Kurs ma zakończyć się egzaminem wewnętrznym teoretycznym i praktycznym oraz wydaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kompetencje i umiejętności. Do egzaminu może przystąpić osoba, która uczestniczyła w minimum 80% zajęć. Wykonawca przekaze Zamawiającemu protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego.
Certyfikaty winny być oznakowane za pomocą logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego, logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS.
Dokumenty ponadto będą zawierać następujące informacje: nazwę kursu, ilość godzin, zakres tematyczny oraz termin realizacji kursu.
 29. **Czasu przeznaczanego na egzamin wewnętrzny nie wlicza się do godzin kursu.**
 30. Koszty egzaminu wewnętrznego oraz koszty zapewnienia certyfikatu i zaświadczenia wliczone są do ceny kursu podanej przez Wykonawcę.
 31. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
 32. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę uczestników.
 33. Za uczestnika przeszkolonego uważa się uczestnika, któremu wydano zaświadczenie potwierdzające udział w kursie.
 34. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, na którą składają się:
 - a) listy obecności (a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach) – Wzór listy obecności oraz wzór oświadczenia ucznia stanowią załączniki do projektu umowy,
 - b) dziennik zajęć – wzór dziennika zajęć stanowi załącznik do projektu umowy.
 35. Wykonawca zobowiązany będzie udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie – frekwencji na zajęciach).
 36. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników kursu ankiety ewaluacyjnej na zakończenie zajęć oceniającej poziom zdobytej wiedzy i umiejętności. Wzór ankiety Zamawiający przekaze Wykonawcy po zawarciu umowy.
 37. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia Raportu z przeprowadzonej ankiety zawierającego jej wyniki.
 38. Wykonawca w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji kursu dla danej grupy jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, w skład których wchodzi:
 - a) dziennik zajęć – oryginał,
 - b) listy obecności, a w przypadku prowadzenia zajęć metodami zdalnego dostępu oświadczenia uczniów o uczestnictwie w zajęciach – oryginały,

- c) harmonogram zajęć – oryginał,
 - d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
 - e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń – oryginał,
 - f) potwierdzenie odbioru certyfikatów – oryginał,
 - g) kopie certyfikatów poświadczane za zgodność z oryginałem,
 - h) kopie zaświadczeń poświadczane za zgodność z oryginałem,
 - i) protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego – oryginał,
 - j) dokumentacja fotograficzna z realizacji kursu dla grupy, obejmująca min. 2 zdjęcia – w formie elektronicznej,
 - k) ankiety ewaluacyjne – oryginały,
 - l) raport z wyników badania ankietowego - oryginał,
 - m) inne zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.
- Dane zawarte w powyższej dokumentacji powinny być ze sobą spójne.
39. Błędy pisarskie w prowadzonej dokumentacji należy poprawić poprzez skreślenie błędnej treści i wpisanie treści prawidłowej. Poprawkę należy zaopatrzyć w datę i podpis osoby dokonującej poprawki.
40. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przez członków zespołu projektowego prawidłowego wykonania umowy przez Wykonawcę. Ewentualne nieprawidłowości zamawiający wskaże Wykonawcy w formie pisemnej.
41. Jeżeli w kursie wezmą udział osoby z niepełnosprawnościami, Wykonawca jest zobowiązany dostosować sposób organizacji zajęć do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników.
42. Zamawiający wymaga, aby wykonawca skierował do realizacji zamówienia min. 1 osobę (trenera), posiadającą (-ego) przygotowanie pedagogiczne. Zamawiający wymaga aby Wykonawca podał w ofercie doświadczenie trenera w przeprowadzeniu kursu/szkolenia groomera. Kopie dokumentów potwierdzających przygotowanie pedagogiczne i doświadczenie trenera (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.