

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I – KURS MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ WÓZKÓW WIDLÓWYCH

- I. **Przedmiotem zamówienia** jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Magazynier z obsługą wózków widłowych (II edycje) umożliwiającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz podniesienie umiejętności przez uczniów uczestniczących w projekcie pn. „Kieruj się na wiedzę - wsparcie kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie”
- II. **Celem szkolenia** jest nabycie przez kursantów (uczniów technikum) wiedzy, umiejętności praktycznych i kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania zawodu magazyniera z obsługą wózka widłowego.
- III. **Liczba uczestników kursu:**
Maksymalnie **10 osób w II edycjach – po 5 osób w każdej edycji.**
Termin realizacji I edycji kursu: I kwartał 2021 r. / nie później niż do 31.03.2021 r.
Termin realizacji II edycji kursu: I kwartał 2022 r. / nie później niż do 31.03.2022 r

IV. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Magazyniera z obsługą wózków widłowych”, który obejmuje:
 - Zajęcia teoretyczne i praktyczne realizowane w wymiarze minimum 117 godz.
 - Zdobywanie kwalifikacji zawodowych z zakresu pracy magazyniera z obsługą wózka widłowego.
 - Zabezpieczenie przez Wykonawcę sprzętu technicznego oraz materiałów szkoleniowych.
 - Przygotowanie i przeprowadzenie pre i post test i/lub egzaminu wewnętrznego oraz przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego.
 - Wydanie stosownych zaświadczeń i certyfikatów oraz dokumentów potwierdzających zdobyte kwalifikacje.
 - Poinformowanie kursantów na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - Wykonanie badań lekarskich przez lekarza medycyny pracy, jeśli są wymagane.
 - Zapewnienie minimum dwóch 15-minutowych przerw z dostępem do serwisu kawowego, na każde 6-8 godz. dydaktycznych kursu – ciasteczka kruche, kawa, herbata, woda gazowana, woda niegazowana, cukier, śmietanka do kawy, cytryna oraz kubeczki, łyżeczki, serwetki.

Kursanci posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla dzieci i młodzieży szkolnej, natomiast Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC). Polisa powinna obejmować swym zakresem czasowym cały okres trwania usługi.

2. Zapewnienie wysokiej jakości kursu oraz wykonanie usługi z należytą starannością, w tym:
 - Wykonawca zapewnia aktualny podręcznik lub skrypt związany z tematem kursu.
 - W celu przeprowadzania zajęć praktycznych, Wykonawca musi dysponować placem / halą wyposażoną w sprzęt do praktycznej nauki zawodu o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom i jakość kursu.
 - Usługa musi być wykonana osobiście przez kadrę dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do zakresu kursu. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
 - W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osobę wskazaną przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że proponowana osoba zastępująca posiada kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie co najmniej na tym samym poziomie co osoba zastępowana.



- Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia: dziennika zajęć zawierającego: tematy i wymiar godzin zajęć, podpis(y) prowadzącego/prowadzących, listy obecności zawierającej: imię i nazwisko i podpis uczestnika kursu, datę i miejsce kursu, dokumentów potwierdzających otrzymanie przez uczestnika kursu materiałów szkoleniowych, zaświadczeń/certyfikatów i skorzystania z serwisu kawowego oraz przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej. Dokumenty te Wykonawca dostarczy do Zamawiającego po zakończeniu kursu, najpóźniej w dniu dostarczenia faktury po realizacji każdej z edycji.
3. Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram kursu objętego zamówieniem.

Program kursu powinien zawierać następujące zagadnienia:

- Nazwę i zakres,
- Czas trwania i sposób organizacji,
- Wymagania wstępne dla uczestników kursu,
- Cele kursu ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretyczno-zawodowej i części praktycznej,
- Opis treści kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- Sposób sprawdzenia efektów kursu – przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Program kursu Wykonawca prześle Zamawiającemu najpóźniej 3 dni przed podpisaniem Umowy.

Harmonogram kursu powinien uwzględniać:

- Datę – poszczególnych dni kursu,
- Godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć w każdym dniu kursu,
- Liczbę godzin dydaktycznych w każdym dniu kursu,
- Tematykę zajęć,
- Miejsce realizacji kursu,
- Imię i nazwisko osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia w każdym dniu kursu.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia harmonogram zajęć najpóźniej na 3 tygodnie przed rozpoczęciem kursu.

4. Szczegółowy harmonogram kursu, Zamawiający ustali z Wykonawcą, po wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Kurs musi się odbyć zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych / Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym. Program kursu i egzaminu musi być zgodny z wytycznymi określonymi przez instytucję certyfikującą – Urząd Dozoru Technicznego w Warszawie oraz właściwe przepisy szczególne.

V. Intensywność zajęć:

- Zajęcia muszą trwać minimum 117 godz. w tym:
 - Zajęcia teoretyczne – 72 godz. dydaktycznych,
 - Zajęcia praktyczne – 45 godz. dydaktycznych
- Tygodniowo do 12 godz. dydaktycznych w podziale na:
 - piątek nie dłużej niż 4 godz.,
 - sobota nie dłużej niż 8 godz.,
 - lub piątek, sobota i niedziela – w tym: piątek w godzinach popołudniowych, sobota i niedziela od rana (od godz. 9.00),
 - i/lub w weekendy.

3. Za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się zorganizowanie zajęć szkoleniowych w pozostałe dni tygodnia, w godzinach popołudniowych, po uwzględnieniu organizacji pracy szkół (w tym planu zajęć) – max. do godz. 19.00.
4. Za zgodą Zamawiającego, istnieje możliwość zwiększenia tygodniowej ilości godzin zajęć szkoleniowych do max. 24 godz. dydaktycznych.
5. Godzina dydaktyczna to 45 min. Po dwóch jednostkach dydaktycznych powinna być przerwa 15 minutowa.

VI. Minimalny zakres kursu obejmuje:

- Budowle magazynowe,
- Wyposażenie magazynu,
- Technologia prac magazynowych,
- Organizacja prac magazynowych,
- Zastosowanie systemów komputerowych w gospodarce magazynowej,
- Operacje fakturowania komputerowego,
- Wiadomości o dozorcze technicznym,
- Typy stosowanych wózków jezdniowych,
- Budowa wózka,
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy,
- BHP,
- Zajęcia praktyczne,
- Bezpieczna wymiana butli.

VII. Miejsce i warunki realizacji usługi:

1. Miejsce realizacji usługi: teoria – Zamawiający udostępni salę wyposażoną w: komputer, projektor, ekran, rzutnik oraz pomieszczenie dostosowane do prowadzenia zajęć szkoleniowych, i w tym celu wyposażone, tj. pomieszczenie posiadające odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, jakościowe, z dostępem do WC. Miejsce: Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie, ul. Parkowa 2, 62-571 Stare Miasto. Miejscem realizacji usługi – zajęć praktycznych oraz egzaminu będzie miasto Konin. Dopuszcza się zorganizowanie zajęć praktycznych i egzaminu poza miastem Konin w odległości max do 40 km od Konina, na terenie województwa wielkopolskiego
2. Zajęcia praktyczne w zakresie obsługi wózków widłowych muszą być przeprowadzane w grupach nie większych niż 3-osobowe. Na wskazaną grupę musi przypadać jeden instruktor. W przypadku zajęć praktycznych dla magazyniera, w zajęciach z jednym instruktorem uczestniczy cała grupa.
3. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia kursów w przedmiotowym zakresie oraz do wydawania stosownych zaświadczeń/certyfikatów, odpowiedni certyfikowany sprzęt, na którym realizowany będzie kurs oraz wysoko wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną.
4. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.
5. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym, potwierdzającym nabycie przez uczestników kursu kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych dla magazynierów z obsługą wózka widłowego. Egzamin zewnętrzny, przed komisją powołaną przez UDT powinien się odbyć do 30 dni kalendarzowych po zakończonym kursie.
6. Wykonawca wyda uczestnikom kursu dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje:
 - Zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z suplementem zawierającym następujące informacje: okres trwania kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
 - Certyfikat uczestnictwa w kursie z obowiązującym logo Unii Europejskiej /logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego / logo Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego oraz informacją: „Kieruj się na wiedzę - wsparcie kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie”



współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8: Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i kursu zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy”,

- Zaświadczenie kwalifikacyjne wystawione przez Urząd Dozoru Technicznego.
7. W przypadku niezdania egzaminu za pierwszym podejściem przez Uczestnika, koszt zorganizowania i przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu poprawkowego, w tym ewentualne wynagrodzenie instytucji egzaminującej i koszt wydania certyfikatów, leży po stronie Uczestnika.
 8. Odbiór zaświadczeń i certyfikatów musi być potwierdzony podpisem oraz datą odbioru przez każdego uczestnika kursu.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia, poprzez wywieszenie plakatu informacyjnego formatu minimum A3 oraz oznaczenia dokumentów, w szczególności:
 - Programu kursu,
 - Dziennika zajęć,
 - Harmonogramu zajęć,
 - Listy obecności,
 - Materiałów szkoleniowych,
 - Wydanych zaświadczeń / certyfikatów / dyplomów.
 10. Zamawiający przekaze logotypy Wykonawcy oraz wskaże dokumenty określające powyższe wymagania, w ciągu 10 dni po podpisaniu umowy.

VIII. Informacje dodatkowe:

Zamawiający informuje, że szkolenie jest w całości finansowane ze środków publicznych i na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 r. z jest zwolnione z podatku od towarów i usług.

CZĘŚĆ II – KURS PROFESJONALNE UMIEJĘTNOŚCI SPRZEDAŻY

I. **Przedmiotem zamówienia** jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Profesjonalne umiejętności sprzedaży umożliwiającego uzyskanie kompetencji zawodowych oraz podniesienie umiejętności przez uczniów uczestniczących w projekcie pn. „Kieruj się na wiedzę – wsparcie kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie”.

II. **Celem szkolenia** jest nabycie przez kursantów kompetencji z zakresu sprzedaży i przygotowanie ich do wykonywania pracy handlowca.

III. **Liczba uczestników kursu:**

Maksymalnie 10 osób w dwóch edycjach, po 5 osób w każdej edycji.

Termin realizacji I edycji kursu: 11.2020 r.

Termin realizacji II edycji kursu: 11.2021 r.

IV. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

- Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Profesjonalne umiejętności sprzedaży”, który obejmuje:
 - Zajęcia teoretyczne i praktyczne realizowane łącznie w wymiarze minimum 16 godz.
 - Przygotowanie i przeprowadzenie pre i post test i/lub egzaminu wewnętrznego.
 - Wydanie stosownych zaświadczeń/certyfikatów,
 - Poinformowanie kursantów na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - Kursanci posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla dzieci i młodzieży szkolnej, natomiast Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC). Polisa powinna obejmować swym zakresem czasowym cały okres trwania usługi.
- Zapewnienie wysokiej jakości kursu oraz wykonanie usługi z należytą starannością, w tym:
 - Wykonawca zapewnia kursantom aktualny podręcznik lub skrypt związany z tematem kursu.
 - Usługa musi być wykonana osobiście przez kadre dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do zakresu kursu. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
 - W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osobę wskazaną przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że proponowana osoba zastępująca posiada kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie co najmniej na tym samym poziomie co osoba zastępowana.
 - Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia: dziennika zajęć zawierającego: tematy i wymiar godzin zajęć, podpis(y) prowadzącego/prowadzących, listy obecności zawierającej: imię i nazwisko i podpis uczestnika kursu, datę i miejsce kursu, dokumentów potwierdzających otrzymanie przez uczestnika kursu materiałów szkoleniowych, zaświadczeń/certyfikatów i skorzystania z serwisu kawowego oraz przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej. Dokumenty te Wykonawca dostarczy do Zamawiającego po zakończeniu kursu, najpóźniej w dniu dostarczenia faktury po realizacji każdej z edycji.
- Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram kursu objętego zamówieniem.

Program kursu powinien zawierać następujące zagadnienia:

- Nazwę i zakres,
- Czas trwania i sposób organizacji,
- Wymagania wstępne dla uczestników kursu,
- Cele kursu ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej,
- Opis treści kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,



- Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- Sposób sprawdzenia efektów kursu – przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Program kursu Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z ofertą.

Harmonogram kursu powinien uwzględniać:

- Datę – poszczególnych dni kursu,
- Godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć w każdym dniu kursu,
- Liczbę godzin dydaktycznych w każdym dniu kursu,
- Tematykę zajęć,
- Miejsce realizacji kursu,
- Imię i nazwisko osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia w każdym dniu kursu.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia harmonogram zajęć najpóźniej na 3 tygodnie przed rozpoczęciem kursu.

- Szczegółowy harmonogram kursu oraz szczegółowe godziny zajęć, Zamawiający ustali z Wykonawcą, po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Kurs musi się odbyć zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

V. Intensywność zajęć:

1. Zajęcia muszą trwać minimum **16 godz.** (po odliczeniu przerw), w tym:
 - Zajęcia teoretyczne – 8 godz.,
 - Zajęcia praktyczne – 8 godz.
2. Tygodniowo do 8 godz. dydaktycznych w podziale na:
 - w dni nauki szkolnej – najwcześniej od 16 i nie później niż do 19,
 - dni wolne, sobota, niedziela nie dłużej niż 8 godz.,
 - lub piątek, sobota i niedziela – w tym: piątek w godzinach popołudniowych, sobota i niedziela od rana (od godz. 8.00),
 - i/lub w weekendy.
3. Za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się zorganizowanie zajęć szkoleniowych w pozostałe dni tygodnia, w godzinach popołudniowych, po uwzględnieniu organizacji pracy szkoły (w tym planu zajęć) – max. do godz. 19.00.
4. Za zgodą Zamawiającego, istnieje możliwość zwiększenia tygodniowej ilości godzin zajęć szkoleniowych do max. 16 godz. dydaktycznych.
5. Godzina dydaktyczna to 45 min. Po dwóch jednostkach dydaktycznych powinna być przerwa 15-minutowa.

VI. Minimalny zakres kursu obejmuje:

Program szkolenia powinien zawierać minimum bloki tematyczne z zakresu profesjonalnych umiejętności sprzedaży:

- Wstęp do procesu sprzedaży. Co to jest sprzedaż, jakie są jej etapy, jakie działania są niezbędne do prowadzenia efektywnej sprzedaży.
- Proces sprzedaży: etapy sprzedaży.
- Uświadomienie i zaspokajanie potrzeb klienta.
- Radzenie sobie zastrzeżeniami.
- Analiza przeprowadzonej rozmowy.
- Element posprzedażowy.
- Elementy wspomagające sprzedaż.
- Prowadzenie rozmowy sprzedażowej.
- Techniki zadawania pytań.
- Model FAB Cecha – Zaleta – Korzyść.
- Aktywne słuchanie.
- Ćwiczenia i warsztaty sprzedażowe

VII. Miejsce i warunki realizacji usługi:

1. Miejsce realizacji usługi: szkoła udostępni pracownię wyposażoną w komputery z oprogramowaniem biurowym i graficznym, projektor, ekran, posiadającą odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, jakościowe, z dostępem do WC. Miejsce: Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie, ul. Parkowa 2, 62-571 Stare Miasto.
2. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia kursów w przedmiotowym zakresie oraz do wydawania stosownych zaświadczeń/certyfikatów oraz wysoko wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną.
3. Kurs musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym, potwierdzającym uzyskanie kompetencji. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.
4. Kurs zakończy się wydaniem:
 - Zaświadczenia o ukończeniu kursu na podstawie par. 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z suplementem, który powinien zawierać następujące dane: okres trwania kursu, tematy i wymiar godzinowy zajęć edukacyjnych, numer z rejestru zaświadczeń, do których suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
 - Certyfikatu uczestnictwa w kursie z obowiązującym logo Unii Europejskiej / logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego / logo Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego / flagą Polski oraz informacją: projekt „Kieruj się na wiedzę – wsparcie kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8: Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i kursu zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy”.
5. Odbiór zaświadczeń i certyfikatów musi być potwierdzony podpisem oraz datą odbioru przez każdego uczestnika kursu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia, poprzez wywieszenie plakatu informacyjnego formatu minimum A3 oraz oznaczenia dokumentów, w szczególności:
 - Programu kursu,
 - Dziennika zajęć,
 - Harmonogramu zajęć,
 - Listy obecności,
 - Materiałów szkoleniowych,
 - Wydanych zaświadczeń / certyfikatów / dyplomów.
7. Zamawiający przekaze logotypy Wykonawcy oraz wskaże dokumenty określające powyższe wymagania, w ciągu 10 dni po podpisaniu umowy.

VIII. Informacje dodatkowe:

Zamawiający informuje, że szkolenie jest w całości finansowane ze środków publicznych i na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 r. z jest zwolnione z podatku od towarów i usług.

CZĘŚĆ III – KURS GRAFIKA KOMPUTEROWA

I. **Przedmiotem zamówienia** jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Grafika komputerowa z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe oraz podniesienie umiejętności komputerowych przez uczniów uczestniczących w projekcie pn. „Kieruj się na wiedzę – wsparcie kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie”.

II. **Celem szkolenia** jest nabycie przez kursantów kwalifikacji grafika komputerowego i przygotowanie ich do wykonywania pracy w tym zawodzie z wykorzystaniem m.in. takich programów jak Corel DRAW, Corel Photo-Paint, Corel PaintShop Pro. Program kursu powinien obejmować zagadnienia wymagane do zaliczenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje (np. ECCC moduł CS M2 (min. A/B/C)).

III. Liczba uczestników kursu:

Maksymalnie 5 osób (jedna edycja)

Termin realizacji kursu: od 10.2020 r. i nie później niż do 03.2021 r.

IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Grafika komputerowa” z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje, który obejmuje:
 - Zajęcia teoretyczne i praktyczne realizowane łącznie w wymiarze minimum 80 godz. i powinien być zgodny z programem wymaganym podczas egzaminu zewnętrznego.
 - Zdobywanie kwalifikacji z zakresu grafiki komputerowej z wykorzystaniem m.in. takich programów jak Corel DRAW, Corel Photo-Paint, Corel PaintShop Pro.
 - Przygotowanie i przeprowadzenie pre i post test i/lub egzaminu wewnętrznego.
 - Wydanie stosownych zaświadczeń i certyfikatów oraz dokumentu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje (rozpoznawalnego i uznawalnego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach Unii Europejskiej, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego).
 - Poinformowanie kursantów na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Kurs powinien kończyć się egzaminem zewnętrznym, zorganizowanym i opłaconym, bezpośrednio po zakończonym kursie przez Wykonawcę, potwierdzającym zdobyte kwalifikacje, przeprowadzonym przez Instytucję Certyfikującą lub Wykonawca zapewni (łącznie 3 warunki), że kurs zakończy się:
 - a) wydaniem certyfikatu z opisem efektów uczenia się,
 - b) egzaminem, który zostanie przeprowadzony z zapewnieniem rozdzielności funkcji procesów kształcenia oraz walidacji,
 - c) Wykonawca przedstawi pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży lub związku branżowego, zraszającego pracodawców danej branż
- Kursanci posiadają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) dla dzieci i młodzieży szkolnej, natomiast Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC). Polisa powinna obejmować swym zakresem czasowym cały okres trwania usługi.
- Zapewnienie wysokiej jakości kursu oraz wykonanie usługi z należytą starannością, w tym:
 - Wykonawca zapewnia kursantom aktualny podręcznik lub skrypt związany z tematem kursu.
 - Usługa musi być wykonana osobiście przez kadre dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do zakresu kursu. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
 - W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osobę wskazaną przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że proponowana osoba zastępująca posiada kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie co najmniej na tym samym poziomie co osoba zastępowana.
 - Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia: dziennika zajęć zawierającego: tematy i wymiar godzin zajęć, podpis(y) prowadzącego/prowadzących, listy obecności



zawierającej: imię i nazwisko i podpis uczestnika kursu, datę i miejsce kursu, dokumentów potwierdzających otrzymanie przez uczestnika kursu materiałów szkoleniowych, zaświadczeń/certyfikatów i skorzystania z serwisu kawowego oraz przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej. Dokumenty te Wykonawca dostarczy do Zamawiającego po zakończeniu kursu, najpóźniej w dniu dostarczenia faktury po realizacji każdej z edycji.

- Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram kursu objętego zamówieniem.

Program kursu powinien zawierać następujące zagadnienia:

- Nazwę i zakres,
- Czas trwania i sposób organizacji,
- Wymagania wstępne dla uczestników kursu,
- Cele kursu ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej,
- Opis treści kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- Sposób sprawdzenia efektów kursu – przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Program kursu (z podziałem na stopnie) Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z ofertą.

Harmonogram kursu powinien uwzględniać:

- Datę – poszczególnych dni kursu,
- Godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć w każdym dniu kursu,
- Liczbę godzin dydaktycznych w każdym dniu kursu,
- Tematykę zajęć,
- Miejsce realizacji kursu,
- Imię i nazwisko osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia w każdym dniu kursu.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia harmonogram zajęć najpóźniej na 3 tygodnie przed rozpoczęciem kursu.

- Szczegółowy harmonogram kursu oraz szczegółowe godziny zajęć, Zamawiający ustali z Wykonawcą, po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Kurs musi się odbyć zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

V. Intensywność zajęć:

1. Zajęcia muszą trwać minimum **80 godz.** (po odliczeniu przerw).
2. Tygodniowo do 20 godz. dydaktycznych w podziale na:
 - w dni nauki szkolnej – najwcześniej od 16 i nie później niż do 19,
 - dni wolne, sobota, niedziela nie dłużej niż 8 godz.,
 - lub piątek, sobota i niedziela – w tym: piątek w godzinach popołudniowych, sobota i niedziela od rana (od godz. 8.00),
 - i/lub w weekendy.
3. Za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się zorganizowanie zajęć szkoleniowych w pozostałe dni tygodnia, w godzinach popołudniowych, po uwzględnieniu organizacji pracy szkoły (w tym planu zajęć) – max. do godz. 19.00.
4. Za zgodą Zamawiającego, istnieje możliwość zwiększenia tygodniowej ilości godzin zajęć szkoleniowych do max. 24 godz. dydaktycznych.
5. Godzina dydaktyczna to 45 min. Po dwóch jednostkach dydaktycznych powinna być przerwa 15-minutowa.

VI. Minimalny zakres kursu obejmuje:

Program szkolenia powinien zawierać minimum bloki tematyczne z zakresu projektowania graficznego:

- Tworzenie i edycja obrazów rastrowych



- Tworzenie i edycja obrazów wektorowych
- Przygotowanie grafiki do publikacji na ekranie
- Przygotowanie grafiki do druku
- Przetwarzanie wsadowe - automatyzacja procesu przygotowania obrazów
- Obiekty multimedialne
- Tworzenie elementów identyfikacji wizualnej
- Tworzenie wizualizacji multimedialnych

Wymagane jest, aby kurs opierał się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach, profilach zawodowych lub modułowych programach.

VII. Miejsce i warunki realizacji usługi:

1. Miejsce realizacji usługi: szkoła udostępni pracownię wyposażoną w komputery z oprogramowaniem Corel DRAW, Corel Photo-Paint, Corel PaintShop Pro, projektor, ekran, posiadającą odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, jakościowe, z dostępem do WC. Miejsce: Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie, ul. Parkowa 2, 62-571 Stare Miasto.
2. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia kursów w przedmiotowym zakresie oraz do wydawania stosownych zaświadczeń/certyfikatów, dodatkowy certyfikowany sprzęt, na którym realizowany będzie kurs (jeśli jest taka potrzeba) oraz wysoko wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną.
3. Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym, potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.
4. Kurs zakończy się wydaniem:
 - Zaświadczenia o ukończeniu kursu na podstawie par. 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z suplementem, który powinien zawierać następujące dane: okres trwania kursu, tematy i wymiar godzinowy zajęć edukacyjnych, numer z rejestru zaświadczeń, do których suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
 - Certyfikatu uczestnictwa w kursie z obowiązującym logo Unii Europejskiej / logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego / logo Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego / flagą Polski oraz informacją: projekt „Kieruj się na wiedzę – wsparcie kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8: Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i kursu zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy”.
5. Odbiór zaświadczeń i certyfikatów musi być potwierdzony podpisem oraz datą odbioru przez każdego uczestnika kursu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia, poprzez wywieszenie plakatu informacyjnego formatu minimum A3 oraz oznaczenia dokumentów, w szczególności:
 - Programu kursu,
 - Dziennika zajęć,
 - Harmonogramu zajęć,
 - Listy obecności,
 - Materiałów szkoleniowych,
 - Wydanych zaświadczeń / certyfikatów / dyplomów.
7. Zamawiający przekaze logotypy Wykonawcy oraz wskaże dokumenty określające powyższe wymagania, w ciągu 10 dni po podpisaniu umowy.

VIII. Informacje dodatkowe:

Zamawiający informuje, że szkolenie jest w całości finansowane ze środków publicznych i na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 r. z jest zwolnione z podatku od towarów i usług.