



## Załącznik nr 1 do SWZ

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa **zorganizowania i przeprowadzenia kursów/warsztatów prowadzących do uzyskania dodatkowych umiejętności lub kwalifikacji zawodowych oraz kursów prawa jazdy kat. B i T uczestnikom projektu „WYstartujMY RAZEM”**, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, priorytetu VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działanie 7.5 Wspieranie zatrudnienia w regionie - projekty podmiotów innych niż PUP o numerze FEPD.07.05-IP.01-0001/23 **w okresie od IV do IX 2024 r.**

#### Szczegóły dot. wykonania usługi:

#### 1. ZAMÓWIENIA SKŁADA SIĘ Z 10 CZĘŚCI, które będą realizowane w następujących jednostkach wychowawczych Podlaskiej WK OHP (PWK OHP):

- 1) **Hufiec Pracy w Kolnie (CZĘŚCI: 1, 2)**  
ul. 11 listopada 1, 18-500 Kolno
- 2) **Hufiec Pracy w Augustowie (CZĘŚĆ: 3)**  
Al. Kard. Wyszyńskiego 3, 16-300 Augustów
- 3) **Hufiec Pracy w Łomży (CZĘŚĆ: 4)**  
ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża
- 4) **Hufiec Pracy w Grajewie (CZĘŚCI: 5,6,7)**  
ul. Łécka 30, 19-200 Grajewo
- 5) **Ośrodek Szkolenia i Wychowania OHP w Wasilkowie (CZĘŚCI: 8, 9,10)**  
ul. Suprańska 21, 16-010 Wasilków

*Szczegóły dot. poszczególnych części zamówienia zostały ujęte w tabeli w pkt. nr 7.*

2. **CHARAKTERYSTYKA UCZESTNIKÓW GRUPY SZKOLENIOWEJ:** 50 podopiecznych OHP realizujących I edycję w/w projektu na terenie woj. podlaskiego (tj. w Kolnie, Grajewie, Łomży, Augustowie i Wasilkowie) w wieku 15-18 lat, zagrożonych wykluczeniem społecznym, zaniedbujących obowiązek nauki lub przedwcześnie ją kończący, znajdujących się z powodu uwarunkowań rodzinnych lub środowiskowych w trudnej sytuacji społecznej.
- Uczestnicy projektu to uczniowie z kl. I/II i kl. III szkoły branżowej I st.
  - Wszyscy uczestnicy projektu są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na cały okres trwania projektu.

**3. WYKONAWCA POWINIEN ZAPEWNIĆ następującą BAZĘ SZKOLENIOWĄ:**

- 1) miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w części 2, 3, 4, 5, 6, 7.
- 2) plac manewrowy (dotyczy części 4, 5 i 6);
- 3) Wyposażenie dydaktyczne w każdej części zamówienia.

**4. ZAMAWIAJĄCY ZAPEWNI na swojej bazie (dot. części zamówienia nr – 1, 8, 9 i 10):**

- 1) **SALE DYDAKTYCZNE** - wyposażone w miejsca do siedzenia, pisania i prowadzenia zajęć, przystosowane dla odpowiedniej liczby uczestników. Pomieszczenia będą spełniać obowiązujące wymogi przepisów BHP, PPOŻ, akustyczne, oświetleniowe, w okresie zimowym ogrzewane, posiadające zaplecze sanitarne oraz spełniające wymogi aktualnego rozporządzenia dotyczącego ograniczania, zwalczania i przeciwdziałania epidemii COVID-19. Dotyczy to zarówno metrażu sal, rozmieszczenia uczestników szkolenia, zapewnienia środków higieny osobistej, dezynfekcji i przygotowania pomieszczeń;
- 2) **POMIESZCZENIA WARSZTATOWE** bez doposażenia w materiały/artykuly i narzędzia niezbędne do realizacji danego szkolenia.

**5. TERMIN REALIZACJI USŁUGI w poszczególnych częściach zamówienia.**

- 1) **Część 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10 – 60 dni** od dnia podpisania umowy.
- 2) **Część 4, 5, 6 – 150 dni** od dnia podpisania umowy.
- 3) **Rozpoczęcie zajęć kursowych w każdej części** powinno nastąpić **nie później niż** w terminie **do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy**. Harmonogramy zostaną sporządzone wspólnie z koordynatorem lokalnym projektu w jednostce realizującej w/w projekt. Podczas tworzenia Harmonogramu powinien być uwzględniony fakt, że uczestnicy projektu są uczniami oraz biorą udział w ramach projektu jeszcze w innych zajęciach. Zajęcia powinny być **realizowane od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w zależności od potrzeb dopuszcza się realizację zajęć w soboty**.
- 4) W nawiązaniu do powyższego, Szczegółowy Harmonogram zajęć wg. otrzymanego wzoru (w podziale na dni i godziny) należy ustalić i zatwierdzić u opiekuna grupy/koordynatora lokalnego projektu z danej grupy niezwłocznie po podpisaniu umowy **/najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia/**.
- 5) Zmiana Harmonogramu kursu/szkolenia możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (z podaniem przyczyn zmiany) i po wcześniejszych uzgodnieniach z koordynatorem lokalnym projektu. W przypadku potrzeby zmiany harmonogramu (tj. zajęć teoretycznych, zajęć praktycznych) przez Wykonawcę wymagana jest każdorazowa zgoda Zamawiającego (opiekuna grupy/koordynatora projektu). Wykonawca każdorazowo jest obowiązany poinformować o fakcie zmiany harmonogramów wszystkich uczestników szkolenia.
- 6) W przypadku niestawienia się wszystkich uczestników na zajęcia /tj. całej grupy/ danego ustalonego dnia wpisanego do Harmonogramu zajęć (z nieoczekiwanych przyczyn, niezależnych od młodzieży, podyktowanych np. załamaniem pogody/klęską żywiołową itd.) prowadzący zajęcia powinien w porozumieniu z opiekunem grupy/koordynatorem lokalnym projektu jak najszybciej w zamian ustalić kolejny dodatkowy termin tych zajęć i ująć w korekcie Harmonogramu.

**6. MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA:** Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być prowadzone na terenie miasta wskazanego w tabeli w pkt. nr 7 (w tym w siedzibach wskazanych jednostek PWK OHP lub Wykonawcy).

**7. PODZIAŁ NA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, LICZBA UCZESTNIKÓW w poszczególnych częściach/godziny realizacji zajęć itp.:**

#### WYKAZ kursów/warsztatów zawodowych

Część zamówienia	Nazwa kursu zawodowego	Liczba uczestników	Liczba godzin / 1 os.	Miejsce realizacji zajęć	Kończy się kwalifikacjami (egzamin zewnętrzny) TAK/NIE	Wystawiane zaświadczenia	Wymagane badania TAK/NIE	Dni Tygodnia do realizacji	Godziny zajęć od...do...
I - Hufiec Pracy w Kolnie, ul. 11 Listopada 1, 18-500 Kolno									
1	„Obsługa kas fiskalnych oraz terminali płatniczych”	4  Minimalna liczba uczestników : 3	35 h: teoria – 10 h praktyka – 25 h	Zajęcia teoretyczne i praktyczne - <b>baza Zamawiającego:</b> Hufiec Pracy w Kolnie, ul. 11 listopada 1, 18-500 Kolno	NIE	Zaświadczenie zgodnie z § Rozp MEN z 2023 r. poz. 2175 z programem szkolenia i certyfikat z logotypami UE i wymienionymi efektami uczenia się	NIE	poniedziałek - piątek	8:00 – 14:00
2	„Serwisowanie klimatyzacji samochodowej”	6  Minimalna liczba uczestników: 4	35 h: teoria – 10 h praktyka – 25 h	Zajęcia teoretyczne i praktyczne na terenie miasta Kolno – <b>baza Wykonawcy</b>	NIE	Zaświadczenie zgodnie z § Rozp MEN z 2023 r. poz. 2175 z programem szkolenia i certyfikat z logotypami UE i wymienionymi efektami uczenia się	NIE		
II - Hufiec Pracy w Augustowie, Al. Kard. Wyszyńskiego 3a, 16-300									
3	„Kuchnia molekularna”	10  Minimalna liczba uczestników : 8	35 h: teoria – 8 h praktyka – 27 h	Zajęcia teoretyczne i praktyczne na terenie miasta Augustów – <b>baza Wykonawcy</b>	NIE	Zaświadczenie zgodnie z § Rozp MEN z 2023 r. poz. 2175 z programem szkolenia i certyfikat z logotypami UE i wymienionymi efektami uczenia się	NIE	poniedziałek - piątek	8:00 – 15:00
III - Hufiec Pracy w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża									
4	„Prawo jazdy kat. B”	10  Minimalna liczba	60 h: teoria – 30 h praktyka 30 h	Zaj. teoretyczne i praktyczne na terenie miasta Łomża – <b>baza Wykonawcy</b>	TAK  (w przypadku niezdania egzaminu w	Wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z logotypami, programem szkolenia,	Badania lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do	poniedziałek - piątek	13:15 – 15:30 / zaj. teoretyczne

		uczestników: 8			pierwszym podejściu, uczestnikowi przysługuj e 2 egzaminu poprawko we)	osiągniętymi efektami uczenia się oraz prawo jazdy kat. B po zdanym egzaminie w WORD	kierowani a pojazdem stosownie dla prawa jazdy kat. B + okulista		8:00-22:00/ zaj. praktyczne
<b>IV - Hufiec Pracy w Grajewie, ul. Etcka 30, 19-200 Grajewie</b>									
5	„Prawo jazdy kat. B”	3  Minimalna liczba uczestników: 2	60 h: teoria – 30 h praktyka 30 h	Zaj. teoretyczne i praktyczne na terenie miasta Grajewo – <b>baza Wykonawcy</b>	TAK  (w przypadku niezdania egzaminu w pierwszym podejściu, uczestnikowi przysługuj e 2 egzaminu poprawko we)	Wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z logotypami, programem szkolenia, osiągniętymi efektami uczenia się, oraz prawo jazdy kat. B po zdanym egzaminie w WORD	Badania lekarskie o braku przeciwwsk a -zań zdrowotny ch do kierowani a pojazdem stosownie dla prawa jazdy kat. B + okulista	poniedziałek - sobota	12:00 – 20:00/ zaj. teoretyczne
									9-22:00/ zaj. praktyczne
6	„Prawo jazdy kat. T”	4  Minimalna liczba uczestników: 3	50 h: teoria – 30 h praktyka 20 h	Zaj. teoretyczne i praktyczne na terenie miasta Grajewo – <b>baza Wykonawcy</b>	TAK  (w przypadku niezdania egzaminu w pierwszym podejściu, uczestnikowi przysługuj e 2 egzaminu poprawko we)	Wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z logotypami, programem szkolenia, osiągniętymi efektami uczenia się, prawo jazdy kat. T po zdanym egzaminie w WORD	Badania lekarskie o braku przeciwwsk a -zań zdrowotny ch do kierowani a pojazdem stosownie dla prawa jazdy kat. T + okulista	poniedziałek – sobota	12:00 – 20:00/ zaj. teoretyczne
									9-22:00/ zaj. praktyczne
7	„Barista z elementami kelnera”	3  Minimalna liczba uczestników: 2	35 h: teoria – 14 h praktyka 21 h	Zaj. teoretyczne i praktyczne na terenie miasta Grajewo – <b>baza Wykonawcy</b>	NIE	Zaświadczenie zgodnie z § Rozp MEN z 2023 r. poz. 2175 z programem szkolenia i certyfikat z logotypami UE i wymienionymi efektami uczenia się	NIE	Poniedziałek – piątek	8-15:00
<b>V - OSiW w Wasilkowie</b>									

8	„Candy bar – słodki stół”	3 Minimalna liczba uczestników: 2	35 h: teoria – 5 h praktyka 30 h	baza Zamawiającego: OSiW w Wasilkowie	NIE	Zaświadczenie zgodnie z § Rozp MEN z 2023 r. poz. 2175 z programem szkolenia i certyfikat z logotypami UE i wymienionymi efektami uczenia się	Tylko 1 osoba tylko wymaga badań sanitarno - epidemiologicznych	Poniedziałek 16:00 -18:30
9	„Barbering”	3 Minimalna liczba uczestników: 2	35 h: teoria – 10 h praktyka 25 h	baza Zamawiającego: OSiW w Wasilkowie	NIE	Zaświadczenie zgodnie z § Rozp MEN z 2023 r. poz. 2175 z programem szkolenia i certyfikat z logotypami UE i wymienionymi efektami uczenia się	NIE	wtorek 11:00 -18:00  środa 13:45 -18:00
10	„Podstawy tapicerstwa”	4 Minimalna liczba uczestników: 3	35 h: teoria – 6 h praktyka 29 h	baza Zamawiającego: OSiW w Wasilkowie	NIE	Zaświadczenie zgodnie z § Rozp MEN z 2023 r. poz. 2175 z programem szkolenia i certyfikat z logotypami UE i wymienionymi efektami uczenia się	NIE	czwartek 15:20 -18:30

**Uwaga:**

- a) W w/w tabeli planowane godziny zajęć w danym Harmonogramie mogą nieznacznie ulec zmianie z nieprzewidzianych przyczyn, np. podyktowanych przesunięciem czasowym innych zajęć, w których będą brali udział uczestnicy danego szkolenia, itd.;
- b) **Wszystkie kursy z poszczególnych części zamówienia zawartych w powyższej tabeli – powinny zakończyć się egzaminem wewnętrznym; w częściach 4, 5, 6 dodatkowo egzaminem zewnętrznym.**
- c) Wykonawca, który będzie realizował więcej niż jedną część zamówienia powinien dysponować taką ilością specjalistów/kadry, która pozwoli na równoczesne prowadzenie zajęć kursowych dla uczestników ze wszystkich organizowanych przez siebie części zamówienia;
- d) **Ustala się, że 1 h dydaktyczna – 45 min /nie dotyczy kursu prawo jazdy/;**
- e) Program danego kursu/warsztatu należy ustalać z opiekunem grupy/koordynatorem lokalnym projektu z danej grupy niezwłocznie po podpisaniu umowy **/najpóźniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia/**. Program, po sporządzeniu wg otrzymanego wzoru, należy przedłożyć do zatwierdzenia przez koordynatora lokalnego projektu. **Program szkolenia powinien uwzględniać minimalny zakres tematyczny wymieniony w pkt. nr 8;**

f) Wykonawca zapewni uczestnikom kursu/warsztatów:

- **organizowanych na bazie Wykonawcy** w dniu rozpoczęcia zajęć praktycznych stanowiska do ćwiczeń, wyposażone w niezbędny sprzęt i narzędzia, materiały umożliwiające osiągnięcie założonych celów edukacyjnych. Adresy, w których będą odbywały się zajęcia praktyczne, należy ująć w programie, harmonogramie szkolenia;
- **organizowanych na bazie Zamawiającego** w dniu rozpoczęcia zajęć praktycznych wyposażenie w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały umożliwiające osiągnięcie założonych celów w programie szkolenia.

## **8. MINIMALNY ZAKRES TEMATYCZNY dot. ORGANIZACJI I REALIZACJI w/w KURSÓW, WARSZTATÓW:**

### **I - Hufiec Pracy w Kolnie; ul. 11 listopada 1, 18-500 Kolno**

#### **Część 1: „Obsługa kas fiskalnych oraz terminali płatniczych”**

##### **❖ Minimalny zakres tematyczny:**

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Instruktaż stanowiskowy.
2. Podstawowe pojęcia fiskalne oraz budowa i zasady działania kas i drukarek fiskalnych.
3. Raporty kasy fiskalnej.
4. Kończenie paragonu przy zastosowaniu różnych form płatności.
5. Sprzedaż na kasie fiskalnej przy zastosowaniu kodów towarowych, kodów kreskowych, opakowań zwrotnych, udzielanie rabatów.
6. Obsługa kas fiskalnych.
7. Obsługa terminali płatniczych.
8. Egzamin wewnętrzny

#### **Część 2: „Serwisowanie klimatyzacji samochodowej”**

##### **❖ Minimalny zakres tematyczny:**

1. BHP i przepisy prawne dotyczące układów klimatyzacji samochodowych.
2. Obieg czynnika chłodniczego w układzie klimatyzacji.
3. Budowa, rodzaje i zasady działania układu klimatyzacji samochodowej.
4. Materiały eksploatacyjne stosowane w systemach klimatyzacji (czynniki, oleje, nowy czynnik 1234yf).
5. Obsługa urządzenia służącego do sprawdzania szczelności systemów klimatyzacyjnych.
6. Zasady działania, pomiary, diagnostyka układów klimatyzacji automatycznych.
7. Praktyczne użycie narzędzi do serwisu klimatyzacji.
8. Lokalizowanie nieszczelności (UV, azot, detektor).
9. Płukanie układów klimatyzacji.
10. Obsługa zestawów do odzysku czynnika chłodniczego.
11. Diagnostyka układów klimatyzacji za pomocą stacji do klimatyzacji (odzysk i dozowanie czynnika chłodniczego, oleju i barwnika UV).
12. Egzamin wewnętrzny

### **II - Hufiec Pracy w Augustowie, Al. Kard. Wyszyńskiego 3a, 16-300 Augustów**

#### **Część 3: „Kuchnia molekularna”**

##### **❖ Minimalny zakres tematyczny:**

##### **Zajęcia teoretyczne:**

1. Zasady BHP w pracowni kuchni molekularnej przy pracy z ciekłym azotem oraz suchym lodem.
2. Kuchnia molekularna – gotowanie czy czary.
3. Przedstawienie produktów używanych w kuchni molekularnej.

4. Przedstawienie technik używanych w kuchni molekularnej.

**Zajęcia praktyczne:**

1. Przygotowanie posiłków oraz deserów – zabawa kształtem , konsystencją, kolorem potraw.
2. Atrakcyjne podanie potrawy – jemy oczami.

Egzamin wewnętrzny

**III - Hufiec Pracy w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża**

**Część 4: „Prawo jazdy kat. B”**

- Wykonawca zapewni realizację zajęć praktycznych na placu manewrowym i na drogach publicznych, zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi szkolenia kierowców. Wykonawca do przeprowadzenia tych zajęć zapewni pojazdy dopuszczone do ruchu, posiadające wymagane zezwolenia, przystosowane do nauki jazdy w zakresie kat. B, spełniające wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu niezbędnego wyposażenia.

**❖ Minimalny zakres tematyczny:**

**Zajęcia teoretyczne:**

1. Podstawowe pojęcia związane z drogą.
2. Typy i charakterystyka pojazdów.
3. Kultura w ruchu drogowym.
4. Ogólne zasady poruszania się po drogach.
5. Przepisy szczegółowe o ruchu pojazdów.
6. Znaki i sygnały na drogach.
7. Ogólne warunki używania pojazdu samochodowego.
8. Obowiązki i odpowiedzialność kierowcy i posiadacza samochodu osobowego.
9. Zarys budowy samochodu (silnik i układ napędowy, układ kierowniczy, układ hamulcowy, ogumienie, amortyzatory i stabilizatory, wyposażenie elektryczne).
10. Zasady udzielania pierwszej pomocy.

**Zajęcia praktyczne:**

1. Przygotowania do jazdy,
2. Uruchamianie silnika, ruszania i zatrzymania, kręcenia kierownicą - skrzęty manewrowe.
3. Ogólne zasady zmiany biegów.
4. Ogólne zasady jazdy do tyłu, jazdy na wprost, skręcania, jazdy w ruchu miejskim.
5. Zmniejszanie prędkości i jazdy.
6. Hamowanie i zatrzymywanie, zatrzymywanie i ruszanie na spadku drogi.
7. Techniki zmiany biegów podczas jazdy z różnymi prędkościami, zawracania, parkowania.
8. Jazda w obszarze zabudowanym i poza nim, w dzień i po zmierzchu.
9. Jazda na wzniesieniu i spadku.
10. Pokonywanie zakrętów; jazda w trudnych warunkach atmosferycznych.
11. Czynności obsługowe pojazdu (bezpieczeństwo obsługi układów pojazdu, itp.).
12. Egzamin wewnętrzny teoretyczny oraz praktyczny.

**IV - Hufiec Pracy w Grajewie; ul. Ełcka 30, 19-200 Grajewo**

**Część 5: „Prawo jazdy kat B”**

Wymagania i minimalny zakres tematyczny taki sam jak w części 4.

**Część 6: „Prawo jazdy kat. T”**

- Wykonawca zapewni realizację zajęć praktycznych na placu manewrowym i na drogach publicznych, zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi szkolenia kierowców. Wykonawca do przeprowadzenia tych zajęć zapewni pojazdy dopuszczone do ruchu, posiadające wymagane zezwolenia, przystosowane

do nauki jazdy w zakresie kat. T, spełniające wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu niezbędnego wyposażenia.

❖ **Minimalny zakres tematyczny:**

**Zajęcia teoretyczne:**

1. Zasady i przepisy służące bezpiecznemu poruszaniu się ciągnikiem rolniczym lub pojazdem wolnobieżnym, zespołem pojazdów złożonym z ciągnika rolniczego z naczepą bądź pojazdu wolnobieżnego z naczepą.
2. Zasady i przepisy włączania się i poruszania się w ruchu drogowym.
3. Postępowanie w sytuacjach nadzwyczajnych.
4. Obowiązki kierowcy i posiadacza pojazdu.

**Zajęcia praktyczne:**

1. Przygotowania do jazdy traktorem rolniczym/pojazdem wolnobieżnym ,
2. Uruchamianie silnika, ruszania i zatrzymania, kręcenia kierownicą - skręty manewrowe.
3. Ogólne zasady zmiany biegów.
4. Ogólne zasady jazdy do tyłu, jazdy na wprost, skręcania, jazdy z naczepą, cofanie z naczepą
5. Hamowanie i zatrzymywanie, zatrzymywanie i ruszanie na spadku drogi.
6. Techniki zmiany biegów podczas jazdy, jazdy z naczepą, zawracania, parkowania.
7. Jazda w ruchu drogowym
8. Czynności obsługowe pojazdu (bezpieczeństwo jazdy z naczepą, itp.).
9. Egzamin wewnętrzny teoretyczny oraz praktyczny.

**Część 7: „Barista z elementami kelnera”**

❖ **Minimalny zakres tematyczny:**

**Zajęcia teoretyczne:**

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Instruktaż stanowiskowy.
2. Kawa jako roślina, ziarno, napój.
3. Zasady serowania napojów gorących.
4. Teoria espresso, parametry, zasada 4M.
5. Praca w zawodzie kelnera - podstawowe informacje.
6. Komunikacja i interakcje międzyludzkie.
7. Wyposażenie i przygotowanie sali do obsługi gości.
8. Praktyczne umiejętności kelnerskie.

**Zajęcia praktyczne:**

1. Prawidłowe metody dozowania i ubijania; espresso classico.
  2. Kawy mleczne.
  3. Kawy deserowe z czekoladą i alkoholem.
  4. Wzory: lane z ręki, rysowane sosem i szpikulcem.
  5. Czyszczenie ekspresu.
  6. Organizacja i techniki pracy podczas obsługi.
  7. Podawanie potraw i napojów.
- Egzamin wewnętrzny

**V - Ośrodek Szkolenia i Wychowania OHP w Wasilkowie**

**Część 8: „Candy bar – słodki stół”**

❖ **Minimalny zakres tematyczny:**

1. Szkolenie BHP dla pracowników, wprowadzenie do pracy cukiernika, omówienie wyposażenia pracowni oraz stanowiska pracy.



2. Omówienie produktów cukierniczych.
3. Charakterystyka ciast, musów, wsadów, dekoracji.
4. Wypiek biszkoptów.
5. "Red velvet" żelki oraz wsady owocowe.
6. Wypiek z ciasta parzonego.
7. Wypiek batonów brownie.
8. Dekoracje z bezy szwajcarskiej beziki.
9. Składanie tortów musowych.
10. Przygotowanie ganaszu za pomocą infuzji z pomarańczy i polewy lustrzanej.
11. Desery w szkle, monoporcje, lizaki bezowe, cake popsy.
12. Przygotowanie i zaaranżowanie ekspozycji na stołu słodkiego.
13. Egzamin wewnętrzny.

## **Część 9: „Barbering”**

### **❖ Minimalny zakres tematyczny:**

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Instruktaż stanowiskowy.
2. Kształty męskich twarzy, typy i długości brody, kierunek wzrostu włosów.
3. Golenie twarzy: zasady, techniki, kontury golenia.
4. Pielęgnacja i stylizacja włosów – dobór produktów.
5. Techniki strzyżenia włosów i brody. Proces 5 kroków.
6. Egzamin wewnętrzny.

## **Część 10: „Podstawy tapicerstwa”**

### **❖ Minimalny zakres tematyczny:**

1. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami i przepisami BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska.
2. Ocenianie jakości materiałów stosowanych w tapicerstwie.
3. Dobieranie materiałów i obliczanie zapotrzebowania materiałowego na podstawie przedstawionego projektu.
4. Dobieranie narzędzi, maszyn i urządzeń niezbędnych do wykonania prac oraz organizowanie składowania i dostarczania materiałów tapicerskich.
5. Montowanie konstrukcji różnych podłoży i warstw tapicerskich wykonywanych metodami rzemieślniczymi i przemysłowymi.
6. Wykańczanie wyrobów tapicerskich.
7. Wykonywanie wyrobów tapicerowanych.
8. Wykonywanie napraw i renowacji wyrobów tapicerowanych.
9. Egzamin wewnętrzny.

## **9. POZOSTAŁE WARUNKI, WYMAGANIA dot. organizacji / realizacji usługi:**

### **I) Dotyczy - Wszystkich w/w części zamówienia o numerach - od 1 do 10 części:**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. W przypadku braku wpisu Wykonawca zobowiązany jest uzyskać taki wpis przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego i posiadać go przez cały okres realizacji umowy.
- 2) Podstawą przyjęcia uczestników na szkolenie będzie Imienny Wykaz Uczestników – przekazany przez opiekuna grupy/koordynatora lokalnego projektu przed rozpoczęciem zajęć.
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia imiennej Listy obecności uczestników na kursie, na której uczestnicy szkolenia potwierdzą swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem.

- 4) Niezwłocznego (najpóźniej w terminie do 2 dni) informowania Zamawiającego (tj. opiekuna grupy/koordynatora lokalnego projektu) o nieobecności uczestników na warsztatach/kursie oraz rezygnacji z uczestnictwa w warsztacie/kursie.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do ustalania na bieżąco z koordynatorem lokalnym projektu/opiekunem grupy wszystkich szczegółów dot. organizowanej usługi.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania podczas kursów różnorodnych, aktywnych metod nauczania, atrakcyjnych pod względem sposobu przekazywania treści szkoleniowych.
- 7) Wykonawca zapewni na początku realizacji zajęć z danej części zamówienia każdemu uczestnikowi na własny koszt materiały szkoleniowe, dydaktyczne adekwatne do treści szkolenia /tj. m.in. skrypty, przepisy kulinarne, książki do nauki przepisów drogowych, testy egzaminacyjne, itp.) niezbędne do realizacji zajęć, które zostaną ujęte w cenie warsztatu/kursu i przejdą w posiadanie uczestników po zakończeniu szkolenia.
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie do zlecenia badań lekarskich dopuszczających uczestników kursu/warsztatów (w kursach, w których konieczne są badania). Koszt badań lekarskich pokrywa Wykonawca. W przypadku negatywnej opinii lekarskiej niedopuszczającej do udziału w kursie, uczestnik zostanie wykluczony z udziału w danym kursie/warsztacie.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest monitorowania i kontrolowania organizowanych zajęć przez wytypowanego przez siebie kompetentnego pracownika w celu ustalenia ich efektywności.
- 10) Wykonawca ponosi odpowiedzialności za wszystkie wykonywane zadania w ramach organizacji kursu (nawet w przypadku zlecenia ich części Podwykonawcy).
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego BHP dla każdego uczestnika kursu/warsztatów.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego wypełniania obowiązującej dokumentacji z realizacji zajęć w ramach szkolenia, tj. Karty zajęć teoretycznych i praktycznych (dot. k. prawo jazdy), list obecności (wg wcześniej otrzymanych wzorów) i innych ewentualnie wymaganych dokumentów po uzgodnieniu wzorów z lokalnym koordynatorem lokalnym projektu/opiekunem grupy.
- 13) Wykonawca zapewni stały nadzór merytoryczny nad realizacją kursu.
- 14) W przypadku nieobecności uczestnika projektu wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
- 15) Wykonawca zapewni uczestnikom warsztatów/kursu niezbędną - zgodnie z przepisami odzież ochronną na czas trwania zajęć praktycznych (odzież nie musi przechodzić na własność uczestników).
- 16) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
- 17) Wykonawca wyda wszystkim uczestnikom **zaświadczenie** o ukończeniu kursu zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z **logotypami ( Fundusze Europejskie dla Podlaskiego, flagę UE, herbem województwa podlaskiego, flaga PL) oraz programem szkolenia i dodatkowego certyfikatu ukończenia kursu z obowiązującymi logotypami i wymienionymi osiągniętymi efektami uczenia się w wyniku uczestnictwa w szkoleniu. Certyfikat *powinien zawierać: cel edukacyjny, podanie zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych zgodnie z przerobionym programem szkolenia, kryteria weryfikacji i informacje czy nastąpił wzrost kompetencji i o ile.***
- 18) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
- 19) Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich dokumentów sporządzonych w ramach projektu wg. wzoru znajdującego się w wytycznych na stronie Fundusze Europejskie dla Podlaskiego [https://funduszeuepodlaskie.eu/pl/realizuje\\_projekt/komunikacja\\_i\\_widoczosc/poznaj-zasady-promowania-projektu.html](https://funduszeuepodlaskie.eu/pl/realizuje_projekt/komunikacja_i_widoczosc/poznaj-zasady-promowania-projektu.html). Zamieszczenie na wszystkich dokumentach dot. usługi pieczęci oraz podpisu Wykonawcy wraz z obowiązującymi logotypami a także podpisywanie wszystkich dokumentów oraz potwierdzanie ich za zgodność z oryginałem niebieskim długopisem.
- 20) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania do dnia 31.12.2039 r. wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację usługi. W przypadku zmiany okresu archiwizacji Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę.
- 21) Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu dokumentów związanych z realizacją usługi, w tym dokumentów finansowych, bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony itp.).

- 22) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenie dokonania opłat za badania lekarskie, za egzaminy zewnętrzne /w tym w WORD/ oraz za egzaminy poprawkowe. Dokumenty takie jak faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty, Wykonawca przesyła sukcesywnie Zamawiającemu, tj. do osoby wyznaczonej do kontaktów z danej jednostki - opiekunowi grupy (celem monitoringu realizacji usługi, itp.).
- 23) Wykonawca zobowiązany jest do podpisania Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 1 do Umowy).
- 24) Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w ciągu 5 dni (od daty podpisania Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z Podlaską WK OHP) do wystawienia upoważnień do przetwarzania danych osobowych pracownikom/specjalistom prowadzącym zajęcia i przechowywania ich w swojej dokumentacji z realizacji usługi.
- 25) Wykonawca nie może zlecać Podwykonawcy realizacji całego zadania.
- 26) **Wykonawca przekaze w ramach rozliczenia się z realizacji usługi następującą wymaganą dokumentację:**
  - a. Program i Harmonogram kursu/warsztatów (dokumenty powinny być zatwierdzone przed rozpoczęciem kursu/warsztatów przez koordynatora lokalnego projektu/opiekuna grupy),
  - b. listy obecności uczestników,
  - c. imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie oraz imienny wykazu osób, które szkolenia nie ukończyły z podaniem przyczyny,
  - d. potwierdzone za zgodność z oryginałem: kserokopie wszystkich wydanych certyfikatów/ zaświadczeń
  - e. listy potwierdzające (podpisem) odbiór wydawanych materiałów szkoleniowych przez każdego uczestnika szkolenia,
  - f. potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia badań lekarskich dopuszczających uczestników do szkolenia,
  - g. potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia Karty (zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie prawo jazdy kat. B i T).

***Wszystkie w/w przekazywane do rozliczenia dokumenty powinny być zatwierdzone przez Zamawiającego – opiekuna grupy/koordynatora lokalnego projektu.***

## **II) Dotyczy – tylko Części zamówienia o numerach: 4, 5, 6 (tj. kursów prawo jazdy kat B i T):**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania oraz pokrycia kosztów **egzaminu zewnętrznego: dla części 4, 5, 6.**
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i opłacenia **za każdego uczestnika kursu jednego podejścia do egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego w WORD**, w przypadku zaistniałej potrzeby **za każdego uczestnika niezwłocznego opłacenia także średnio do 2 prób podejść poprawkowych na egzamin państwowy teoretyczny lub praktyczny (w zależności od potrzeb)**, przy tym:
  - a) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie – najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu przez każdego uczestnika części teoretycznej i praktycznej kursu (60 godzin) oraz zdaniu egzaminu wewnętrznego, **do opłacenia uczestnikowi państwowego egzaminu zewnętrznego** na prawo jazdy kat. B i T w WORD.
  - b) W przypadku uczestników, którzy **nie zdali w WORD** egzaminu **zewnętrznego teoretycznego lub praktycznego** Wykonawca **zobowiązany jest do opłacenia** danej osobie **do dwóch podejść do egzaminu zewnętrznego poprawkowego (teoretycznego lub praktycznego w zależności od potrzeb)** niezwłocznie – najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych po otrzymaniu negatywnego wyniku egzaminu.
  - c) Jeżeli w danej grupie uczestnik wymaga zdawania więcej podejść do egzaminów poprawkowych niż w/w - Wykonawca opłaci poprawki z puli tych uczestników, którzy zdali za pierwszym lub drugim razem egzamin.
  - d) W przypadku niezaliczonego egzaminu wewnętrznego Wykonawca ma obowiązek w trybie

- pilnym poinformować opiekuna grupy o zaistniałej sytuacji. Wykonawca wraz z opiekunem grupy/koordynatorem projektu powinni dołożyć wszelkich starań by przygotować uczestnika do kolejnego podejścia. Uczestnik ma możliwość 4 krotnego podejścia do egzaminu wewnętrznego. Egzaminy wewnętrzne powinny być przeprowadzane bez zbędnej zwłoki – tak aby uczestnik miał szansę przystąpić do egzaminu zewnętrznego oraz poprawek w ramach obowiązującej umowy.
- e) W przypadku gdy uczestnik nie zda egzaminu wewnętrznego, jego możliwości poprawek egzaminu zewnętrznego przechodzą na innego uczestnika.

**Przystąpienie uczestników do egzaminów zewnętrznych w pierwszym podejściu oraz egzaminów poprawkowych musi zostać zrealizowane w ramach czasowych trwania umowy.**

- 3) W przypadku, gdy uczestnik po umówieniu terminu egzaminu teoretycznego w WORD, nie przystąpi do niego z usprawiedliwionych przyczyn losowych np. choroby itp. Wykonawca zobowiązany jest do wykupienia egzaminu poprawkowego. Natomiast jeżeli uczestnik z własnej winy nie zgłosi się na egzamin teoretyczny lub praktyczny, jest to równoznaczne z zakończeniem przez danego uczestnika kursu prawa jazdy kat. B. W przypadku, gdy Wykonawca wykupił egzaminy zewnętrzne dla uczestnika, a on nie przystąpi do egzaminów z własnej winy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w pełnej kwocie za tego uczestnika. Niemniej jednak, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania pracownika wyznaczonego z ramienia Zamawiającego o sytuacjach dot. nieobecności uczestnika na egzaminach. Przypadki nieobecności na egzaminach powinny być opisane i przekazane z dokumentacją rozliczeniową na zakończenie kursu.
- 4) **Wykonawca zobowiązany jest do dokonania opłaty** za złożenie wniosku o wydanie prawo jazdy.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia dokonania opłat za badania lekarskie, za egzaminy teoretyczne, praktyczne oraz za egzaminy poprawkowe i za złożenie wniosku o wydanie prawo jazdy. Wykonawca zobowiązany jest do przysyłania dokumentów tj. kserokopii faktury wraz z potwierdzeniem opłaty sukcesywnie po ich wystawieniu i opłaceniu Zamawiającemu, tj. do osoby wyznaczonej do kontaktów z danej jednostki - opiekunowi grupy (celem monitoringu realizacji usługi, itp.).

**10. WARUNKI PŁATNOŚCI ZA USŁUGĘ:**

1. Rozliczenie za usługę (w danej części zamówienia) następuje po przekazaniu przez Wykonawcę wymaganej kompletnej dokumentacji, tj.:

- dla części 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10: rozliczenie kursów następuje po przekazaniu kompletnej dokumentacji, nie dłużej jednak niż termin realizacji przewidziany w Umowie. Protokół odbioru usługi powinien zostać podpisany maksymalnie w ostatnim dniu trwania Umowy po zrealizowaniu części teoretycznej i praktycznej kursów oraz po przystąpieniu uczestników do egzaminu wewnętrznego.

- dla części 4, 5, 6: rozliczenie następuje po przekazaniu kompletnej dokumentacji, podejściu uczestników do egzaminu zewnętrznego oraz podejściu do egzaminu zewnętrznego poprawkowego w przypadku osób, które nie zdały egzaminu w pierwszym podejściu, nie dłużej jednak niż terminy realizacji przewidziane w Umowie. Protokół odbioru usługi powinien zostać podpisany maksymalnie w ostatnim dniu trwania Umowy po zrealizowaniu części teoretycznej i praktycznej kursów oraz po przystąpieniu uczestników do egzaminów zewnętrznych oraz egzaminów poprawkowych.

2. Należyte wykonanie usługi zostanie potwierdzone *Protokołem odbioru usługi (Załącznik nr 2 do Umowy)* podpisanym przez obie strony. Podpisany Protokół będzie podstawą do wystawienia faktury/rachunku za usługę i wypłaty Wykonawcy należnego wynagrodzenia.
3. Płatność zostanie dokonana za faktyczną liczbę osób biorących udział w szkoleniu z danej części zamówienia. W przypadku skreślenia uczestnika z udziału w szkoleniu płatność zostanie dokonana za godziny zajęć przeprowadzone do dnia jego skreślenia.