**Załącznik nr 1.2 do SWZ**

Opis przedmiotu zamówienia

* + - 1. **Dane dotyczące Zamawiającego:**

**Zespół Szkół Zawodowych Nr1 im. Władysław Korżyka w Rykach**

ul. Żytnia 5, 08-500 Ryki

NIP 5060103893, REGON 060708614

nr telefonu +48 81 865 12 97

Poczta elektroniczna [e-mail]: zsz@mechanikryki.pl

Adres internetowy [URL]: http://www.mechanikryki.pl/

**Część 2**

**Dodatkowe zajęcia specjalistyczne dla nauczycieli – szkolenia z zakresu informatyki**

1. Szkolenie: **Programowanie w języku C#.**
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

− Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla 5 osób (1 grupa) 5 nauczycieli;

− Czas trwania kursu: min. 30 godzin zajęć;

1. **Cel i program kursu:**

Celem szkolenia jest przekazanie wiedzy z zakresu programowania w języku C#.

Program powinien obejmować co najmniej:

1. Typy generyczne, delegaty, iteratory
2. Metody rozszerzające, wyrażenia lambda, inicjalizator obiektów/kolekcji, typy anonimowe, var
3. Operatory LINQ
4. Inicjalizatory automatycznie implementowanych właściwości
5. Operator nameof
6. Interpolacja napisów
7. Propagator wartości null
8. Filtry wyjątków
9. Jedno wyrażeniowe składowe klasy
10. Statyczny import
11. Dopasowanie do wzorca
12. Rozszerzenia dla dopasowania do wzorca
13. Funkcje lokalne
14. Usprawniania dla rekordów, typów wartościowych, wyrażeń lambda oraz dekonstrukcji
15. Rozszerzenia dla dopasowania do wzorca
16. Przedziały, rekordy
17. Przestrzenie nazw o zasięgu plikowym oraz globalne importowanie przestrzeni nazw
18. Wybrane elementy programowania funkcyjnego
19. **Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia/kursu:**

Wykonawca zobowiązany będzie do wydania wszystkim uczestnikom szkolenia/kursu, którzy wzięli udział **w co najmniej 80% czasu trwania zajęć** zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu, zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi przez:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652 z poźn. zm.).

**Informacje i wymagania dla kursu/szkolenia:**

− Termin realizacji: od podpisania umowy do dnia 18 grudnia 2026 r., zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego; z możliwością wydłużenia okresu realizacji przedmiotu zamówienia po uzyskaniu stosownej zgody Instytucji Zarządzającej RPO WL.

− Miejsce realizacji: siedziba Wykonawcy (Zamawiający dopuszcza system szkolenia on-line);

**Wykonawca zobowiązany będzie do:**

* **zapewnienia wykwalifikowanej kadry szkoleniowej** do realizacji kursów – spełniającej wymagania określone w SWZ;
* **przygotowania szczegółowego harmonogramu**, z rozpisaniem na daty, godziny i miejsca realizacji zajęć, z uwzględnieniem programu kursu, z ewentualnym podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz przekazania go w wersji elektronicznej i papierowej Zamawiającemu co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć;
* **zapewnienia materiałów szkoleniowych** (podręcznika/podręczników lub skryptów) szczegółowo omawiających program kursu/szkolenia,
* **zapewnienia serwisu kawowego (w przypadku szkoleń min. 4h/spotkanie);**
* w ramach przerwy kawowej dla jednej grupy w każdym dniu szkoleniazapewniony zostanie serwis obejmujący co najmniej:

- kawa,

- herbata,

- ciastka (100 g / uczestnika);

* **zapewnienia ciepłego posiłku (w przypadku szkoleń min. 6h/spotkanie);**
* świadczenie usług cateringowych będzie odbywało się sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy w ramach organizowanych kursów przez Zamawiającego.
* przygotowania, dowozu i podania posiłków w dni wyszczególnione przez Zamawiającego do siedziby Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Rykach przy ul. Żytnia 5,
* świadczenia usług cateringowych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
* przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych, m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U.2018.1541),
* świadczenia usług cateringowych w pojemnikach jednorazowych, z użyciem sztućców jednorazowych, serwetek papierowych,
* dostarczania posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 15 min. przed spożyciem,
* prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu wymaganej zgodnie z przepisami właściwymi do tego rodzaju kursu lub określonymi przez Zamawiającego;
* zorganizowania procesów kształcenia i walidacji w taki sposób, aby zapewnić odrębność obu procesów,
* **wydania uczestnikom, którzy zdali egzamin stosownych certyfikatów** oraz przekazania Zamawiającemu (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) kopii tych certyfikatów;
* uwzględnienia w wycenie oferty wszelkich kosztów związanych ze zorganizowaniem egzaminów oraz wydaniem stosownych certyfikatów,
* informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji kursu;
* zapewnienia osoby odpowiedzialnej za sprawy organizacyjne związane z kursem tj.:

- przygotowanie harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,

- gromadzenie i kompletowanie dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),

- utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym.

Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

**Po zakończeniu kursu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:**

• kserokopię dziennika zajęć oraz list obecności uczestników kursu – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

• kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,

• kserokopię listy z odbiorem cateringu/serwisu kawowego – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

• kserokopię rejestru wydanych certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

• imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu lub nie zdały egzaminu,

• kopie ankiet służących do oceny szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

• dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 5 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).