**Załącznik nr 2 do SWZ**

**Nazwa postępowania:** **Usługi szkoleniowe (5 części) w ramach projektu** **„****W kierunku Europy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Regionalne Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 – 2027.**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**UWAGA: Dotyczy wszystkich Części**

Warunkiem koniecznym dla dopuszczenia trenerów do prowadzenia zajęć z uczniami jest przekazanie do dokumentacji projektu - przez każdego trenera zaświadczenia z KRK. Zaświadczenie nie może być wystawione wcześniej niż 30 dni przed rozpoczęciem zajęć. Każdy wykładowca prowadzący zajęcia w ramach szkolenia /kursu załączy oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienia swoich danych osobowych celem sprawdzenia go w rejestrze RPS (Rejestr Przestępców Seksualnych) i rejestrze CROD (Centralny Rejestr Orzeczeń Dyscyplinarnych). Zaświadczenie RPS musi być pobrane z rejestru nie wcześniej niż 24 godziny przed rozpoczęciem zajęć.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Główny kod CPV:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Dodatkowe kody CPV:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80530000-8- Szkolenie zawodowe

Usługi szkoleniowe będą finansowana co najmniej w 70% ze środków UE. Występuje zwolnienie z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług.

**Część 1 - Warsztaty” Fotografia reklamowa - produktowa”**

**Część 2 - Warsztaty ” Film reklamowy - produktowy”**

**Część 3 – Warsztaty ” Film reklamowy – produktowy**

**Część 4 – Szkolenie „Rezydent turystyczny”**

### **Część 5 – Szkolenie „Prowadzenie biura podróży”**

**Wymagania wspólne dla wszystkich części**

Potwierdzenie nabycia kompetencji zgodnie z Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 – 2027 oraz Regulaminem konkursu powinno uwzględniać następujące etapy:

1. ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
2. ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
3. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
4. ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

**Część 1**: **Warsztaty” Fotografia reklamowa - produktowa”**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów „ Fotografia reklamowa-produktowa” dla 20 uczniów i 2 nauczycieli ZSEiU w Łodzi w ramach projektu pn. „W kierunku Europy” ” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Regionalne Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 – 2027.

W ramach realizacji szkolenia „Fotografia reklamowa -produktowa” Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Zorganizowania na terenie Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi warsztatów z „Fotografii reklamowej produktowej” dla 20 uczniów podzielonych na 2 grupy w ilości 20 godzin dla każdej z grup oraz 2 nauczycieli w wymiarze 20 godzin. Łączna ilość godzin wynosi 60. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2027r.
2. Opracowanie programu warsztatów, którego celem powinno być zdobycie podstaw fotografii produktowej , obsługi aparatów fotograficznych i sprzętu studyjnego oraz niezbędnej cyfrowej obróbki zdjęć.
3. Harmonogram zajęć teoretycznych musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami uczącymi się i pracującymi w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to soboty.
4. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić test praktyczny, potwierdzający uzyskanie przez uczestników określonych w programie szkolenia kompetencji oraz wystawić absolwentom zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.
5. Przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
6. Prowadzenia listy obecności uczestników na zajęciach i informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu
7. Wykonawca zobowiązany będzie po zakończeniu realizacji usługi do dostarczenia dokumentacji przebiegu szkolenia obejmującej:
8. Program zajęć
9. Harmonogram zajęć dla każdego uczestnika
10. Dziennik zajęć edukacyjnych obejmujących listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
11. protokół z przeprowadzonego testu.
12. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
13. Kopie zaświadczeń dla uczestników
14. Innych dokumentów w związanych z realizacja kursu

Ponadto:

1. Wszelka dokumentacja dotycząca kursu powinna być prowadzona na drukach zawierających podane przez Zamawiającego logo projektu.
2. Zajęcia będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego .
3. Zamawiający zapewni niezbędny sprzęt i narzędzia dydaktyczne ( laptopy, tablice interaktywne, rzutniki itp..) konieczne do realizacji szkolenia. Zapewni ponadto odpowiednie zaplecze dydaktyczne do realizacji zajęć praktycznych, o których mowa w pkt. 1
4. Zamawiający zapewni dostęp do oprogramowania graficznego.
5. Wykonawca zapewni aparaty fotograficzne i inny sprzęt studyjny potrzebny do realizacji warsztatów.

**Część 2: Warsztaty ” Film reklamowy - produktowy”**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów „ Film reklamowy -produktowy” dla 20 uczniów ZSEiU w Łodzi w ramach projektu pn. „W kierunku Europy” ” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Regionalne Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 – 2027.

W ramach realizacji szkolenia „Fotografia reklamowa -produktowa” Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Zorganizowania na terenie Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi warsztatów z „Fotografii reklamowej produktowej” dla 20 uczniów podzielonych na 2 grupy w ilości 30 godzin dla każdej z grup . Łączna ilość godzin wynosi 60. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2027r.
2. Harmonogram zajęć teoretycznych musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami uczącymi się i pracującymi w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to soboty.
3. Opracowanie programu warsztatów, którego celem powinno być zdobycie umiejętności posługiwania się kamerą, przygotowanie scenariusza filmu reklamowego, omówienie technik filmowych i technik scenariuszowych, realizacja wybranej techniki poprzez nakręcenie filmu reklamowego.
4. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić test praktyczny, potwierdzający uzyskanie przez uczestników określonych w programie szkolenia kompetencji oraz wystawić absolwentom zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.
5. Przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
6. Prowadzenia listy obecności uczestników na zajęciach i informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu
7. Wykonawca zobowiązany będzie po zakończeniu realizacji usługi do dostarczenia dokumentacji przebiegu szkolenia obejmującej:
8. Program zajęć
9. Harmonogram zajęć dla każdego uczestnika
10. Dziennik zajęć edukacyjnych obejmujących listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
11. protokół z przeprowadzonego testu.
12. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
13. Kopie zaświadczeń dla uczestników
14. Innych dokumentów w związanych z realizacja kursu

Ponadto:

1. Wszelka dokumentacja dotycząca kursu powinna być prowadzona na drukach zawierających podane przez Zamawiającego logo projektu.
2. Zajęcia będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego .
3. Zamawiający zapewni niezbędny sprzęt i narzędzia dydaktyczne ( laptopy, tablice interaktywne, rzutniki itp..) konieczne do realizacji szkolenia. Zapewni ponadto odpowiednie zaplecze dydaktyczne do realizacji zajęć praktycznych, o których mowa w pkt. 1
4. Wykonawca zapewni transport światła i kamer oraz sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia warsztatów.

**Część 3:** **Warsztaty ” Film reklamowy - produktowy”**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatów „ Film reklamowy -produktowy” dla 4 nauczycieli ZSEiU w Łodzi w ramach projektu pn. „W kierunku Europy” ” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Regionalne Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 – 2027.

W ramach realizacji warsztatów „Film reklamowy -produktowy” Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Zorganizowania na terenie Zespołu Szkół Ekonomii i Usług w Łodzi warsztatów z „Fotografii reklamowej produktowej” dla 4 nauczycieli w ilości 30 godzin dla każdej z grup . Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2027r.
2. Harmonogram zajęć teoretycznych musi uwzględniać fakt, iż uczestnicy są osobami uczącymi się i pracującymi w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to soboty.
3. Opracowanie programu warsztatów, którego celem powinno być nabycie podstawowych umiejętności: obsługa kamery, przygotowanie scenariusza filmu reklamowego, omówienie technik filmowych i technik scenariuszowych, realizacja wybranej techniki poprzez nakręcenie filmu reklamowego oraz nabycie umiejętności kierowania planem filmowym. Omówienie praw licencjackich.
4. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić test praktyczny, potwierdzający uzyskanie przez uczestników określonych w programie szkolenia kompetencji oraz wystawić absolwentom zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.
5. Przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
6. Prowadzenia listy obecności uczestników na zajęciach i informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu
7. Wykonawca zobowiązany będzie po zakończeniu realizacji usługi do dostarczenia dokumentacji przebiegu szkolenia obejmującej:
8. Program zajęć
9. Harmonogram zajęć dla każdego uczestnika
10. Dziennik zajęć edukacyjnych obejmujących listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
11. protokół z przeprowadzonego testu.
12. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
13. Kopie zaświadczeń dla uczestników
14. Innych dokumentów w związanych z realizacja kursu

Ponadto:

1. Wszelka dokumentacja dotycząca kursu powinna być prowadzona na drukach zawierających podane przez Zamawiającego logo projektu.
2. Zajęcia będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego .
3. Zamawiający zapewni niezbędny sprzęt i narzędzia dydaktyczne ( laptopy, tablice interaktywne, rzutniki itp..) konieczne do realizacji szkolenia. Zapewni ponadto odpowiednie zaplecze dydaktyczne do realizacji zajęć praktycznych, o których mowa w pkt. 1
4. Wykonawca zapewni transport światła i kamer oraz sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia warsztatów.

**Część 4 : Szkolenie ” Rezydent turystyczny”**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia „ Rezydent turystyczny” dla 2 nauczycieli ZSEiU w Łodzi w ramach projektu pn. „W kierunku Europy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Regionalne Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 – 2027.

W ramach realizacji szkolenia „Rezydent turystyczny” Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Opracowania programu szkolenia, którego celem jest umożliwienie uczestnikom zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania zadań rezydenta turystycznego w tym:

- podstawowe informacje o turystyce

- wiedza o świecie

- etyka zawodu

- obowiązki i zadania rezydenta

- uwarunkowania prawne

- warunki pracy

- terminologia międzynarodowa w turystyce

- ubezpieczenie turystyczne

- pomoc rezydenta w sytuacjach trudnych

- postępowanie rezydenta w nagłych sytuacjach chorób i wypadków

- współpraca z pracownikami hotelu, lokalnymi kontrahentami

- organizacja i obsługa wypoczynku

- umiejętności psychospołeczne

1. Przeprowadzenia szkolenia w wymiarze co najmniej 18 godzin dydaktycznych dla 2 nauczycieli w następujących terminach: od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2027r.

Harmonogram zajęć teoretycznych musi uwzględniać fakt, iż nauczyciele są osobami pracującymi w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to soboty.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić test praktyczny, potwierdzający uzyskanie przez uczestników określonych w programie szkolenia kompetencji oraz wystawić absolwentom zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.

1. Przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
2. Prowadzenia listy obecności uczestników na zajęciach i informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu
3. Zapewnienia materiałów szkoleniowych takich jak: podręczniki, skrypty i inne potrzebne do realizacji szkolenia.
4. Wykonawca zobowiązany będzie po zakończeniu realizacji usługi do dostarczenia dokumentacji przebiegu szkolenia obejmującej:
5. Program i harmonogram zajęć
6. Dziennik zajęć edukacyjnych obejmujących listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
7. protokół z przeprowadzonego testu.
8. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
9. Kopie zaświadczeń dla uczestników
10. Innych dokumentów w związanych z realizacja kursu

Ponadto:

1. Wszelka dokumentacja dotycząca kursu powinna być prowadzona na drukach zawierających podane przez Zamawiającego logo projektu.
2. Zajęcia będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego lub w siedzibie Wykonawcy .
3. Zamawiający zapewni niezbędny sprzęt i narzędzia dydaktyczne ( laptopy, tablice interaktywne, rzutniki itp..) konieczne do realizacji szkolenia. Zapewni ponadto odpowiednie zaplecze dydaktyczne do realizacji zajęć praktycznych.

**Część 5: Szkolenie ” Prowadzenie biura podróży**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia „ Prowadzenie biura podróży” dla 2 nauczycieli ZSEiU w Łodzi w ramach projektu pn. „W kierunku Europy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Regionalne Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 – 2027.

W ramach realizacji szkolenia „Prowadzenie biura podróży” Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Opracowania programu szkolenia, którego celem jest: zapoznanie uczestników **z:**

-  **wymogami formalno-prawnymi rejestracji wybranej formy działalności turystycznej;**

**- nawiązywaniem współpracy z organizatorami turystki aby móc sprzedawać ich ofertę;**

**- uzyskaniem gwarancji ubezpieczeniowej aby móc działać jako organizator turystyki;**

**- prowadzeniem procesów sprzedaży w biurze podróży.**

1. Przeprowadzenia szkolenia w wymiarze co najmniej 18 godzin dydaktycznych dla 2 nauczycieli w następujących terminach: od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2027r.

Harmonogram zajęć teoretycznych musi uwzględniać fakt, iż nauczyciele są osobami pracującymi w systemie dziennym, zatem możliwe terminy to soboty.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić test praktyczny, potwierdzający uzyskanie przez uczestników określonych w programie szkolenia kompetencji oraz wystawić absolwentom zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.

1. Przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
2. Prowadzenia listy obecności uczestników na zajęciach i informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestnika kursu
3. Zapewnienia materiałów szkoleniowych takich jak: podręczniki, skrypty i inne materiały potrzebne do przeprowadzenia szkolenia.
4. Wykonawca zobowiązany będzie po zakończeniu realizacji usługi do dostarczenia dokumentacji przebiegu szkolenia obejmującej:
5. Program i harmonogram zajęć
6. Dziennik zajęć edukacyjnych obejmujących listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
7. protokół z przeprowadzonego testu.
8. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
9. Kopie zaświadczeń dla uczestników
10. Innych dokumentów w związanych z realizacja kursu

Ponadto:

1. Wszelka dokumentacja dotycząca kursu powinna być prowadzona na drukach zawierających podane przez Zamawiającego logo projektu.
2. Zajęcia będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego lub siedzibie Wykonawcy.

Zamawiający zapewni niezbędny sprzęt i narzędzia dydaktyczne ( laptopy, tablice interaktywne, rzutniki itp..) konieczne do realizacji szkolenia. Zapewni ponadto odpowiednie zaplecze dydaktyczne do realizacji zajęć praktycznych