

Załącznik nr 1 do Instrukcji

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane w ramach projektu partnerskiego pn. „Nowoczesna Szkoła Zawodowa – Nowoczesny Region”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020. Priorytet VIII. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego i kształcenia ustawicznego 8.5.1 Podniesienie jakości kształcenia zawodowego oraz wsparcie na rzecz tworzenia i rozwoju CKZiU.

I. OPIS OGÓLNY DOTYCZĄCY ORGANIZACJI KURSÓW ZAWODOWYCH:

1. Organizacja i przeprowadzenie indywidualnych specjalistycznych kursów zawodowych dla 149 uczniów/uczennic ze szkół ponadgimnazjalnych z województwa świętokrzyskiego, uczestniczących w projekcie pn. „Nowoczesna Szkoła Zawodowa – Nowoczesny Region” w branżach zgodnych z inteligentnymi specjalizacjami województwa świętokrzyskiego.
2. Celem kursów jest pozyskanie przez uczestników/uczestniczki nowych kwalifikacji zawodowych dostosowanych do potrzeb lokalnego rynku pracy.
3. Grupą docelową są uczniowie/uczennice szkół ponadgimnazjalnych kształcących w zawodach wpisujących się w inteligentne specjalizacje regionu świętokrzyskiego, m.in.: Technik informatyk, Technik mechatronik, Technik budownictwa, Technik żywienia i usług gastronomicznych, Technik logistik, Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, Technik organizacji reklamy, Technik obsługi turystycznej, Technik mechanizacji rolnictwa.
4. Pierwsze kursy powinny rozpocząć się najpóźniej do dwóch tygodni od dnia podpisania umowy.
5. Zakończenie kursów do 15 czerwca 2018 roku. Jest to termin ostateczny, wszystkie egzaminy powinny zakończyć się przed podaną datą.
6. Zakres zamówienia podzielony jest ze względu na rodzaj kursu zawodowego na 10 części:
 - a) Część Nr 1:
 - Kurs barmański – 30 osób,
 - Kurs kelnerski – 11 osób,
 - Kurs barista – 6 osób,
 - Kurs manager restauracji – 5 osób,

Kurs carvingu – 2 osoby,

Kurs organizator przyjęć okolicznościowych z elementami aranżacji stołów – 2 osoby,

b) Część Nr 2:

Kurs event manager – 4 osoby,

c) Część Nr 3:

Kurs ECDL – 4 osoby,

d) Część Nr 4:

Kurs grafika komputerowa – 13 osób,

e) Część Nr 5:

Kurs administrator sieci komputerowych – 10 osób,

Kurs projektowania stron internetowych – 10 osób,

f) Część Nr 6:

Kurs obsługi programu AutoCad – 10 osób,

g) Część Nr 7:

Kurs z zakresu fotografii produktowej – 3,

h) Część Nr 8:

Kurs montera kolektorów słonecznych – 4 osoby,

i) Część Nr 9:

Kurs spawacza – 10 osób,

Kurs szkolenie SEP – G1 – 11 osób,

Kurs operator wózków widłowych – 8 osób,

Kurs obsługi suwnic – 2 osoby,

j) Część Nr 10:

Kurs programowania sterowników PLC – 4 osoby.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość:

- łączenia osób w grupy – średnia dopuszczalna ilość osób w grupie to 10, przy czym łączna ilość osób w grupie nie przekroczy 14 osób,
lub
- dołączenia uczestników/uczestniczek kursu do istniejącej grupy szkoleniowej, z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków opisanych w przedmiocie zamówienia – średnia dopuszczalna ilość osób w grupie to 10, przy czym łączna ilość osób w grupie nie przekroczy 14 osób.

UWAGA!!! Zamawiający zastrzega, że kurs, do którego uczestnik/uczestniczka zostanie dołączony, nie może być organizowany w ramach innego projektu finansowanego ze środków UE.

8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, co oznacza, że Wykonawca ma prawo złożyć ofertę na jedną lub więcej części.
9. Wykonawca zapewni warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym. Osoby z niepełnosprawnością ruchową, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, będą mogły przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności. Dostosowanie to następuje na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji u uczestnika kursu wydanego przez lekarza.
10. Przed rozpoczęciem kursów Wykonawca opracuje szczegółowy program zajęć z podziałem godzinowym na zajęcia teoretyczne i praktyczne, w oparciu o zaproponowany przez Zamawiającego minimalny zakres tematyczny. Program ten wymaga akceptacji Zamawiającego.
11. Zajęcia teoretyczne powinny być przeprowadzone metodą tradycyjną, bez zastosowania metody nauczania na odległość (e-learning).
12. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badań lekarskich uczestników, niezbędnych do orzeczenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w kursie, w tym badań, mających na celu wydanie zaświadczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych, jeżeli taka konieczność wynika z przepisów. Koszt badań powinien być wliczony w ogólne koszty kursu zawodowego. W przypadku wydania przez lekarza orzeczenia lekarskiego o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych, Wykonawca proponuje uczestnikowi inny możliwy kurs zawodowy zgodny z jego kierunkiem nauczania. Zmiana taka musi zostać uzgodniona z Zamawiającym.
13. Wykonawca ponosi wszystkie koszty dojazdu uczestników na szkolenie i egzamin w formie zwrotu kosztów dojazdu z/do miejsca zamieszkania uczestników, za każdy dzień uczestnictwa w szkoleniu. Zwrot kosztów następuje na podstawie przedłożonych przez uczestników szkolenia biletów przejazdowych najtańszym publicznym środkiem transportu na danej trasie lub w przypadku braku możliwości dojazdu publicznym środkiem transportu następuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie samochodem własnym/użyczonym do wysokości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie. Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić każdemu uczestnikowi regulamin zwrotu kosztów. Regulamin ten wymaga akceptacji Zamawiającego.
14. Godzina zajęć obejmuje 45 minut. Długość przerw będzie ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie będzie wliczany w czas realizacji zajęć).
15. Zajęcia mogą odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w dni nauki szkolnej, przed lub po zakończeniu zajęć szkolnych, jak również w soboty i niedziele, zgodnie z wcześniej zaakceptowanym harmonogramem zajęć. Wykonawca zobowiązany będzie

do przedstawiania harmonogramów zajęć na wzorze uzgodnionym z Zamawiającym min. 7 dni przed rozpoczynającymi się pierwszymi zajęciami. Harmonogram musi zostać uzgodniony z uczniami/uczennicami pod nadzorem Dyrekcji Szkół lub pracowników przez nich wyznaczonych i dopasowany do ich możliwości. Wszelkie zmiany terminów zajęć dokonywane w złożonym i zaakceptowanym harmonogramie zajęć powinny zostać co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą przedstawione Zamawiającemu, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy najpóźniej w dniu zaistnienia takiej okoliczności. Zmiany wpływające na realizację przedmiotu zamówienia dokonywane w harmonogramie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.

16. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w każdy dzień jego odbywania bezpłatny catering. Usługa cateringowa ma zostać zrealizowana na miejscu szkolenia (czas posiłku nie wchodzi w czas trwania zajęć).

W zależności od liczby godzin zajęć w danym dniu uczestnicy będą otrzymywali:

- ZESTAW 1 – w przypadku zajęć trwających poniżej 6 godzin dziennie,
- ZESTAW 2 – w przypadku zajęć trwających 6 lub więcej godzin dziennie.

Zgodnie z poniższą specyfikacją (catering) obejmował będzie:

ZESTAW 1, w skład którego wchodzi:

- poczęstunek: kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna, bułka słodka lub kanapka oraz drobne słone lub słodkie przekąski, woda mineralna.

ZESTAW 2, w skład którego wchodzi:

- ZESTAW 1 oraz danie obiadowe: dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój.

17. Wykonawca zapewni wykładowcę/trenera posiadającego odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie uprawniające do prowadzenia zajęć, który dołoży należytej staranności w celu wykonania przedmiotu zamówienia.
18. Wykonawca zagwarantuje ciągłość nauki/kursu – z wyłączeniem świąt (nie uwzględniając niedziel).
19. Wykonawca dostarczy każdemu uczestnikowi nieodpłatnie i na własność materiały (podręczniki, prezentacje itp.) i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji kursu. Materiały muszą zawierać logotypy projektu (Zamawiający prześle logotypy po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą). Wykonawca dostarczy Zamawiającemu pisemne potwierdzenie odbioru przez uczestników powyższych materiałów.
20. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia uczestnikom odpowiednich sal/pomieszczeń/przestrzeni, narzędzi, sprzętu w ilościach gwarantujących sprawną pracę.
21. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursów.

22. Sala szkoleniowa musi posiadać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, tj. WC, umywalka z dostępem do ciepłej wody, środki czystości – papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki/suszarka do rąk.
23. Minimalny zakres tematyczny kursów opisany został w punktach II - VIII. Zamawiający dopuszcza możliwość podniesienia poziomu zakresu tematycznego kursu, dostosowanego do poziomu wiedzy uczestników.
24. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uczestników kursu w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie. Zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczestnikom kursów.
25. Uczestnicy kursów muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia na kwotę min. 20 000,00 zł (koszt ubezpieczenia musi zostać ujęty w koszcie kursu – w cenie oferty).
26. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikowi, jeżeli rodzaj kursu tego wymaga lub nakazują tego odpowiednie przepisy, zdawania egzaminów zarówno wewnętrznych, jak i prowadzonych przez organizacje zewnętrzne (min. 2 próby zdania egzaminu państwowego). Koszt tych egzaminów zostanie wliczony w koszty kursu zawodowego.
27. Każdy uczestnik kursu otrzyma certyfikat w języku polskim lub w języku angielskim lub zaświadczenie o ukończeniu kursu, z podaniem jego zakresu tematycznego i godzinowego, nie później niż do 14 dni po przeprowadzeniu egzaminu końcowego. Zaświadczenia i certyfikaty muszą być zgodne ze wzorem MEN i zawierać logotypy projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy.
28. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia prawidłowo oznaczonych list obecności z podpisami uczestników, dzienników zajęć i innych dokumentów wytworzonych w ramach projektu.
29. Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji.
30. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na zakończenie kursu.
31. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu zawodowego, a w szczególności:
 - koszt badań lekarskich,
 - koszt ubezpieczenia,
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy/trenera,
 - koszt wynajmu lub eksploatacji odpowiednio wyposażonych sal i pomieszczeń,
 - koszt wynajmu lub eksploatacji placu manewrowego, maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu do zajęć,

- koszty zajęć praktycznych, w tym odzieży ochronnej, osprzętu, wyposażenia, materiałów i pomocy dydaktycznych,
- koszty związane z przystąpieniem do egzaminów,
- koszt dojazdu/transportu uczestników na zajęcia szkoleniowe i egzaminy,

W przypadku konieczności poniesienia jakichkolwiek dodatkowych opłat związanych z organizacją i przeprowadzeniem kursu zawodowego, koszty tych opłat obciążają Wykonawcę.

32. Każdy kurs powinien być potwierdzony protokołem odbioru. Wraz z protokołem Wykonawca zobowiązany będzie złożyć następujące dokumenty:

- oryginały imiennych list obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu,
- oryginały imiennych list uczestników wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów i pomocy dydaktycznych oraz potwierdzające odbiór zaświadczeń,
- oryginały dzienników zajęć z wyszczególnioną ilością godzin,
- oryginały ankiet ewaluacyjnych,
- kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu, uzyskanie uprawnień.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

33. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zamówieniem.

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

35. Zamawiający dopuszcza zbiorowe płatności, tj. po jednym, kilku szkoleniach lub po całościowym wykonaniu usługi, według woli Wykonawcy. Płatność może się odbyć po zatwierdzeniu protokołem odbioru wykonania danego kursu.

36. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/ rachunku nie później niż 15 dni po zatwierdzeniu protokołu odbioru.

37. Płatność za wystawioną fakturę/rachunek regulowana będzie w ciągu 14 dni od daty dostarczenia jej do siedziby Departamentu Polityki Regionalnej (Kielce, ul. Sienkiewicza 78 – budynek BEST WESTERN Grand Hotel Kielce) na wskazany w niej rachunek bankowy Wykonawcy.

38. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o ochronie Danych Osobowych oraz ograniczy dostęp do danych osobowych uczestników projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 1:

Kurs „Barman”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu barmana.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **30 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Nr 1 w Opatowie, ul. Słowackiego 56, 27-500 Opatów – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Pińczowie, ul. Spółdzielcza 6, 28-400 Pińczów – **5 osób**,
 - Zespół Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich im. KEN w Sandomierzu, ul. Wojska Polskiego 22, 27-600 Sandomierz – **8 osób**,
 - Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, Technikum Nr 1, os. Słoneczne 33, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski – **6 osób**,
 - Zespół Szkół Nr 3 w Chmielniku, ul. Adolfa Dygasińskiego 11, 26-020 Chmielnik – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Łopusznie, ul. Konecka 2, 26-070 Łopuszno – **7 osób**.
4. Miejsce szkolenia: powiat opatowski i/lub powiat pińczowski i/lub powiat sandomierski i/lub powiat ostrowiecki i/lub powiat kielecki.
5. Celem kursu jest zdobycie wiedzy i podstawowych umiejętności w zakresie techniki pracy barmańskiej, nabycie praktycznych umiejętności dobrej organizacji pracy w barze, realizacji zamówień oraz dokonywania niezbędnych rozliczeń.
6. Kurs powinien obejmować minimum **30 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Wprowadzenie i terminologia:
 - barman jako zawód – charakterystyka pracy barmana (organizacja pracy w barze, predyspozycje do wykonywania zawodu),
 - barmańskie savoir-vivre – praca z klientem i z współpracownikami lokalu.
 - 2) Bar jako miejsce pracy – wyposażenie baru i prezentacja przyrządów barmana:
 - podział na typy barów,
 - umeblowanie i wyposażenie baru w sprzęt i produkty, aranżacja.
 - 3) Towaroznawstwo napojów alkoholowych, bezalkoholowych i mieszanych:
 - podział alkoholi na podstawowe grupy: piwo, wino, wódki białe i gatunkowe, brandy, koniaki, likiery, whisky, wermuty i miody pitne,
 - aperitif, digestif,
 - wpływ alkoholu na organizm człowieka.
 - 4) Podstawy miksologii:
 - charakterystyka napojów (cocktaile, rodzaje drinków: long, short i inne),
 - techniki miksowania i mieszania napojów gorących i zimnych,
 - zastosowanie receptur,
 - dobór zastawy stołowej (szkło barowe, miarki) i elementów dekoracyjnych,

- zasady sporządzania i podawania napojów,
 - kultura spożywania napojów alkoholowych, bezalkoholowych i mieszanych.
- 5) Nauka sporządzania wybranych drinków.
- 6) Free style:
- czym jest free style,
 - zasady i techniki free style,
 - pokazy.
8. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt (shakery, miarki barmańskie, łyżki barmańskie do stirowania, szczypce o różnej wielkości, zestaw szkła barowego różnych wzorów do podawania napojów alkoholowych, bezalkoholowych i mieszanych, trybuszon, kubki barmańskie, blender elektryczny, młynek do rozdrabniania lodu, dwa komplety zestawów noży dekoracyjnych, dzbanki o różnej wielkości do kawy, soków i wody, cooler, mudler, ekspres ciśnieniowy do kawy, surowce i niezbędne produkty m.in. alkohole butelkowane tylko oryginalne niezbędne do realizacji kursu, napoje bezalkoholowe, soki owocowe, wody gazowane i niegazowane, owoce do dekoracji, ozdoby papierowe i plastikowe do drinków i napojów np. parasolki) oraz materiały szkoleniowe do prawidłowej realizacji programu kursu dla każdego uczestnika w ilości niezbędnej do prawidłowego zrealizowania programu kursu przez każdego uczestnika.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

Kurs „Kelner”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu kelnera.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **11 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Nr 1 w Opatowie, ul. Słowackiego 56, 27-500 Opatów – **5 osób**,
 - Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Pińczowie, ul. Spółdzielcza 6, 28-400 Pińczów – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, Technikum Nr 1, os. Słoneczne 33, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Nr 3 w Chmielniku, ul. Adolfa Dygasińskiego 11, 26-020 Chmielnik – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Łopusznie, ul. Konecka 2, 26-070 Łopuszno – **2 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: powiat opatowski i/lub powiat ostrowiecki i/lub powiat pińczowski i/lub powiat kielecki.
5. Celem kursu jest nabycie właściwej postawy kelnera, nabycie umiejętności prawidłowej obsługi gości przy stole, wykształcenie umiejętności zasad serwowania dań oraz poznanie zasad właściwego doboru i podawania napojów.
6. Kurs powinien obejmować minimum **30 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:

- 1) Profesja Kelnera:
 - kultura osobista i etyka zawodowa kelnera,
 - higiena i dbałość o własny wizerunek,
 - kształtowanie pewności siebie.
 - 2) Przygotowanie stanowiska pracy:
 - higiena pracy i zasady bezpieczeństwa,
 - wyposażenie zawodowe kelnera.
 - 3) Systemy pracy i obsługi kelnerskiej: system indywidualny, rewirowy, praca zespołowa, procedury gastronomiczne.
 - 4) Wyposażenie sali restauracyjnej i wyposażenie techniczne restauracji
 - zastawy stołowe,
 - szkło i sztucce,
 - bielizna gastronomiczna,
 - przybory i urządzenia pomocnicze.
 - 5) Przygotowanie sali na przyjęcie Gości.
 - 6) Dekoracja – sposoby aranżacji przestrzeni w sali restauracyjnej – co utrudnia, a co ułatwia pracę kelnerom.
 - 7) Techniki składania obrusów i serwetek.
 - 8) Przyjmowanie rezerwacji, powitanie, podziękowanie i pożegnanie Gości w restauracji.
 - 9) Technika obsługi Gości przy stoliku.
 - 10) Zasady serwowania dań w lokalach gastronomicznych:
 - serwis a’la carte
 - techniki podawania potraw
 - przedstawianie potraw
 - 11) Technika podawania napojów bezalkoholowych i alkoholowych.
 - 12) Noszenie naczyń, szkła i tac.
 - 13) Sprzątanie ze stołu po posiłkach.
 - 14) Style obsługi: serwis francuski, rosyjski, angielski, amerykański i niemiecki.
 - 15) Psychologia sprzedaży – obsługi przy stole:
 - podnoszenie sprzedaży,
 - kategorie klientów,
 - zachowanie w sytuacjach problematycznych, np.: nieporozumienia, wątpliwości, reklamacje, skargi klientów.
8. Wykonawca zapewnia odpowiednio przystosowane pomieszczenia, odpowiednią ilość niezbędnego wyposażenia, umożliwiając uczestnikom kursu swobodne wykonywanie zajęć praktycznych: odzież ochronna, szeroki asortyment szkła, talerze, sztucce, komplety do nakryć stołu, obrusy, serwetki, tace kelnerskie, alkohole butelkowane tylko oryginalne niezbędne do realizacji kursu oraz narzędzia i produkty (m.in. napoje bezalkoholowe, syropy smakowe, sosy, przyprawy i inne drobne produkty spożywcze, owoce podstawowe i egzotyczne, warzywa) gwarantujące odpowiedni poziom szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia ma mieć dostęp do samodzielnego stanowiska pracy.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

Kurs „Barista”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu barista.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **6 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Nr 1 w Opatowie, ul. Słowackiego 56, 27-500 Opatów – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich im. KEN w Sandomierzu, ul. Wojska Polskiego 22, 27-600 Sandomierz – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, Technikum Nr 1, os. Słoneczne 33, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Nr 3 w Chmielniku, ul. Adolfa Dygasińskiego 11, 26-020 Chmielnik – **1 osoba**.
4. Miejsce szkolenia: powiat opatowski i/lub powiat sandomierski i/lub powiat ostrowiecki i/lub powiat kielecki.
5. Celem kursu jest zdobycie wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej zarówno kawy jak i pracy w kawiarni/restauracji/barze. Wiedza taka jest niezbędna do prawidłowej obsługi klienta. Podnosi jakość zarówno obsługi jak i samej przygotowanej kawy.
6. Kurs powinien obejmować minimum **30 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Zawód, warsztat i techniki pracy Baristy – możliwości oraz style ukierunkowane na jakość.
 - 2) Kultura i historia picia kawy oraz biznesu kawowego.
 - 3) Droga kawy od plantacji do filiżanki – metody zbioru i proces produkcji: obróbka, proces palenia, parzenie.
 - 4) Gatunki i odmiany kawy – sposoby ich rozróżniania.
 - 5) Świeżość kawy – wpływ na ocenę sensoryczną.
 - 6) Kofeina: fakty i mity.
 - 7) Metody parzenia: ocena sensoryczna poszczególnych sposobów parzenia kawy oraz możliwości ich wykorzystania w kawiarni lub w domu.
 - 8) Techniki przygotowania: dozowanie, dystrybucja, tamping.
 - 9) Czynniki wpływające na idealne espresso:
 - espresso jako postawa każdej kawy,
 - parametry,
 - możliwości sensoryczne i ich ocena,
 - ocena wizualna,
 - eksperymentowanie,
 - zdejmowanie cremy,
 - dzielenie ekstrakcji,
 - prawidłowe picie espresso,
 - ograniczone możliwości smakowe, przez nieprawidłowe picie espresso.
 - 10) Nalewanie i wykańczanie kawy oraz napojów mlecznych i możliwości latte art.:

- rodzaje mleka, dobór produktu i sprzętu, techniki, parametry,
 - spienianie mleka,
 - sztuka tworzenia wzorów i malowanie na kawie,
 - przygotowywanie kaw warstwowych.
- 11) Cup Tasting – na czym polega profesjonalne testowanie kaw:
- rozpoznawanie oraz opisywanie smaków i aromatów,
 - kawy jednorodne i mieszanki.
- 12) Profesjonalne użytkowanie i konserwacja sprzętu: ekspresy ciśnieniowe/ młynki, etc.
- 13) Alternatywne sposoby zaparzania kawy: drip, aeropress, chemex, syfon, french Press.
- 14) Łączenie kawy z alkoholem.
- 15) Obsługa klienta w kawiarni.
8. Wykonawca zapewni odpowiednio przystosowane pomieszczenia, materiały, urządzenia, narzędzia do przeprowadzenia kursu spełniające wymogi BHP w ilości i stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia (tj. profesjonalne ekspresy ciśnieniowe, dzbanki do ubijania mleka, młynki, blendery barmańskie, shakery, tampery, odbijaki, kruszarki do lodu, narzędzia do latte art, filiżanki do espresso, cappuccino, szklanki do latte, szklaneczki do wody, shoots do espresso, szkło żaroodporne do Irish Caffè, dzbanek do kawy wyciskanej, mokka, dzbanuszek do kawy po turecku oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia kursu: kawa ziarnista dobrej jakości, syropy smakowe do kawy, cukier, mleko, gęsta czekolada do malowania wzorów na kawie cukier trzcinowy itp.) Każdy uczestnik szkolenia ma mieć dostęp do samodzielnego stanowiska pracy.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

Kurs „Manager restauracji”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu manager restauracji.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **5 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego.
 - Zespół Szkół Nr 1 w Opatowie, ul. Słowackiego 56, 27-500 Opatów – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Pińczowie, ul. Spółdzielcza 6, 28-400 Pińczów – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Nr 3 w Chmielniku, ul. Adolfa Dygasińskiego 11, 26-020 Chmielnik – **2 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: powiat opatowski i/lub powiat pińczowski i/lub powiat kielecki.
5. Celem kursu jest zdobycie umiejętności i wiedzy w zakresie zarządzania firmą gastronomiczną, w najbardziej efektywny i zyskowy sposób w celu objęcia w przyszłości stanowiska: manager restauracji.
6. Kurs powinien obejmować minimum **50 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Ogólne wprowadzenie do gastronomii i hotelarstwa.

- 2) Rola i atrybuty profesjonalnego menagera.
 - 3) Zarządzanie personelem i systemy motywacji pracowników.
 - 4) Zasady rekrutacji nowych pracowników.
 - 5) Prawo pracy w gastronomii.
 - 6) Obsługa konsumenta.
 - 7) Zarządzanie restauracją.
 - 8) Obsługa oprogramowania POS i stanów magazynowych.
 - 9) Podstawowe zasady i umiejętności zawodów gastronomicznych: praca sommeliera, barmana, baristy oraz obsługi kelnerskiej.
 - 10) Odpowiedzialność menagera.
 - 11) Jak kontrolować koszty i podnieść wyniki sprzedaży.
8. Wykonawca zapewni odpowiednio przystosowane pomieszczenia, materiały, urządzenia, narzędzia do przeprowadzenia kursu spełniające wymogi BHP w ilości i stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

Kurs „Carvingu”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu carvingu.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **2 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim, Technikum Nr 1, os. Słoneczne 33, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski – **2 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: powiat ostrowiecki.
5. Celem kursu jest dostarczenie uczestnikom wiedzy i umiejętności praktycznych z zakresu carvingu, nabycie umiejętności rzeźbienia w owocach i warzywach, wykonania ozdób z warzyw i owoców, rozwinięcie zdolności manualnych.
6. Kurs powinien obejmować minimum **30 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Zastosowanie warzyw i owoców w gastronomii:
 - obróbka wstępna roślin jadalnych,
 - metoda sortowania, oczyszczania i rozdrabniania warzyw i owoców.
 - 2) Technika dekorowania i serwowania potraw z warzyw gotowanych.
 - 3) Kilka słów o carvingu:
 - historia carvingu,
 - omówienie technik i rodzajów cięć,
 - omówienie sposobów zabezpieczania wykonanych rzeźb.
 - 4) Prezentacja sprzętu do carvingu:
 - rodzaje noży,
 - zabezpieczanie sprzętu.
 - 5) Praktyczne ćwiczenia rzeźbienie w owocach i warzywach:

- tworzenie drobnych kwiatków i miniaturowych elementów,
 - kwiaty ozdobne m.in. z cebuli, buraków, kalarepy,
 - szyszki z marchwi, pietruszki, pora,
 - tworzenie liści dekoracyjnych,
 - wykorzystanie roślin liściastych w dekoracji,
 - tworzenie figurek przestrzennych: papuga, łabędź itp.,
 - tworzenie rzeźb przestrzennych z arbuza, melona, dyni.
- 6) Wycinanie płaskich ornamentów w owocach i warzywach.
- 7) Tworzenie aranżacji dekoracyjnych z wykorzystaniem przygotowanych elementów i rzeźb – wykonanie własnej kompozycji przestrzennej.
8. Do przeprowadzenia zajęć Wykonawca zapewnia: surowce, m.in.: wszelkie owoce i warzywa oraz narzędzia niezbędne do realizacji szkolenia tj. noże, dłuta itp. w ilościach zapewniających każdemu z uczestników naukę carvingu zgodnie z przedstawionym programem.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

Kurs „Organizator przyjęć okolicznościowych z elementami aranżacji stołów”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu organizatora przyjęć okolicznościowych z elementami aranżacji stołów.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **2 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Łopusznie, ul. Konecka 2, 26-070 Łopuszno – **2 osoby**.
4. Miejsce szkoleń: powiat kielecki.
5. Celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przygotowania i obsługi przyjęć okolicznościowych. Poznanie zasad przygotowania potraw i napojów, form obsługi konsumenta, zasad serwowania dań zasadniczych, organizacji przyjęć, także w plenerze imprez grillowanych oraz zasad nakrywania do stołu w zależności od okoliczności.
6. Kurs powinien obejmować minimum **30 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Rodzaje przyjęć okolicznościowych.
 - 2) Zasady planowania, organizacji i rozliczania przyjęć okolicznościowych.
 - 3) Karty dań na przyjęcia okolicznościowe.
 - 4) Sposoby ustawienia, nakrywania i dekorowania stołów na różne okazje.
 - 5) Zasady rozmieszczania przy stole i obsługa gości podczas przyjęć okolicznościowych.
8. Wykonawca zapewni odpowiednio przystosowane pomieszczenia, materiały, urządzenia, narzędzia do przeprowadzenia kursu spełniające wymogi BHP w ilości i stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia.

9. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 2:

Kurs „Event Manager”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu event manager.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **4 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego.
 - Zespół Szkół Nr 3 w Chmielniku, ul. Adolfa Dygasińskiego 11, 26-020 Chmielnik – **4 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: powiat kielecki.
5. Celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia pracy w charakterze event managera w organizacji lub rozpoczęcia własnej działalności w zakresie organizacji różnego rodzaju imprez.
6. Kurs powinien obejmować minimum **40 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Event – definicje i cele, wprowadzenie do zagadnień branżowych.
 - 2) Rodzaje eventów i ich charakterystyka.
 - 3) Zawód event managera.
 - 4) Analiza rynku eventowego.
 - 5) Prawne aspekty organizacji eventów.
 - 6) Koncepcja kreatywna, scenariusz i termin wydarzenia.
 - 7) Zarządzanie projektem eventowym, dokumentacja i budżet.
 - 8) Współpraca z podwykonawcami.
 - 9) Lokalizacje eventowe.
 - 10) Catering na ewencie.
 - 11) Realizacja eventu – jak wdrożyć koncepcję w życie.
8. Wykonawca zapewni odpowiednio przystosowane pomieszczenia, materiały, urządzenia, narzędzia do przeprowadzenia kursu spełniające wymogi BHP w ilości i stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia.

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

IV. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 3:

Kurs „ECDL”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu ECDL.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **4 osób**.

3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Technicznych, Aleje Tysiąclecia 22, 26-110 Skarżysko-Kamienna – **3 osoby**,
 - Zespół Szkół Informatycznych w Kielcach, ul. Józefa Hauke Bosaka 1, 25-217 Kielce – **1 osoba**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat skarżyski.
5. Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności umożliwiającej praktycznych umiejętności obsługi programów komputerowych i podniesienie ich kwalifikacji zawodowych w tym zakresie poprzez uzyskanie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL. (European Computer Driving Licence).
6. Kurs powinien obejmować minimum **80 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Użytkowanie komputerów i zarządzanie plikami.
 - 2) Edytor tekstów.
 - 3) Arkusze kalkulacyjne.
 - 4) Przeglądanie stron internetowych i komunikacja
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali komputerowej – każda z osób musi mieć przygotowane własne stanowisko pracy wyposażone w licencjonowane programy umożliwiające w pełni realizację założeń programowych kursu.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia 4 egzaminów ECDL z każdego powyżej wymienionego modułu.

V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 4:

Kurs „Grafika komputerowa”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu grafiki komputerowej: Corel Draw i Adobe Photoshop.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **13 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego w Jędrzejowie, ul. Przypkowskiego 49, 28-300 Jędrzejów – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Technicznych, Aleje Tysiąclecia 22, 26-110 Skarżysko-Kamienna – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju, Al. Mickiewicza 23, 28-100 Busko Zdrój – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Elektrycznych w Kielcach, ul. Prezydenta Kaczorowskiego 8, 25-317 Kielce – **3 osoby**,
 - Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Kielcach, ul. Zgoda 31, 25-378 Kielce – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica, ul. Stanisława Staszica 4, 26-220 Stąporków – **5 osób**.

4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat jędrzejowski i/lub powiat skarżyski i/lub powiat buski i/lub powiat konecki.
5. Celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie obsługi popularnych programów graficznych: CorelDraw i Adobe Photoshop. Nabytą wiedzę uczestnicy kursu będą mogli wykorzystać w pracy w agencji reklamowej, wydawnictwie, działach marketingu, przygotowując atrakcyjne wizualnie projekty. Kurs ma na celu opanowanie możliwości aplikacji w takim stopniu by móc zajmować się grafiką komputerową i wyróżnić się na rynku pracy.
6. Kurs powinien obejmować minimum **30 godzin zajęć**, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu powinien obejmować podstawowe pojęcia z zakresu grafiki komputerowej:
 - 1) CorelDraw:
 - co to jest grafika wektorowa,
 - co to jest grafika rastrowa,
 - omówienie interfejsu programu CorelDraw,
 - obszar roboczy programu,
 - tworzenie nowych rysunków, otwieranie, zapisywanie dokumentu,
 - rysowanie prostych obiektów: prostokąty, kwadraty, elipsy, okręgi, wielokąty, spirale, kraty,
 - rysowanie odręczne,
 - krzywe Beziera,
 - zaznaczanie obiektów, kopiowanie, duplikowanie, zmiana położenia, rozmiarów, pochylenia obiektu,
 - grupowanie, łączenie, odcinanie, spawanie, część wspólna obiektów,
 - praca z kolorem, kontury, ustawianie atrybutów konturu, wypełnienie,
 - zastosowanie efektów w formacie wektorowym (obwiednia, metamorfoza, obrys, kadrowanie, soczewka, przezroczystość,)
 - praca z tekstem, rodzaje i atrybuty tekstu – tabulatory, akapity, kolumny, wypunktowanie,
 - 2) Adobe Photoshop:
 - omówienie i personalizacja interfejsu programu Photoshop,
 - obszar roboczy programu,
 - tworzenie, otwieranie, powielanie, zapisywanie obrazów,
 - rozdzielczość i modele koloru,
 - kadrowanie, obracanie, prostowanie zdjęć,
 - paleta Historia – cofanie i odtwarzanie poleceń,
 - pojęcie maski, narzędzia selekcji, usuwanie i modyfikacja zaznaczeń,
 - narzędzia Photoshopa (pędzel, stempel, łąka, pędzel korygujący, gradient, gumka),
 - zasady retuszu fotografii (usuwanie zbędnych elementów, korekta efektu czerwonych oczu, usuwanie zmarszczek),

- warstwy, praca z warstwami (tworzenie, usuwanie, zmiana kolejności warstw, blokowanie przezroczystości),
 - wprowadzenie do filtrowania,
 - podstawy fotomontażu.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali komputerowej – każda z osób musi mieć przygotowane własne stanowisko pracy wyposażone w licencjonowane programy graficzne umożliwiające w pełni realizację założeń programowych kursu
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

VI. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 5:

Kurs „Administrator sieci komputerowych”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu administratora sieci komputerowych.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **10 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego w Jędrzejowie, ul. Przytkowskiego 49, 28-300 Jędrzejów – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Technicznych, Aleje Tysiąclecia 22, 26-110 Skarżysko-Kamienna – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju, Al. Mickiewicza 23, 28-100 Busko Zdrój – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Elektrycznych w Kielcach, ul. Prezydenta Kaczorowskiego 8, 25-317 Kielce – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Kielcach, ul. Zgoda 31, 25-378 Kielce – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Informatycznych w Kielcach, ul. Józefa Hauke Bosaka 1, 25-217 Kielce – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica, ul. Stanisława Staszica 4, 26-220 Stąporków – **1 osoba**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat jędrzejowski i/lub powiat skarżyski i /lub powiat buski i/lub powiat konecki.
5. Celem kursu jest nabycie umiejętności zarządzania siecią komputerową w firmie lub instytucji.
6. Kurs powinien obejmować minimum **40 godzin zajęć**, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu powinien obejmować:
 - 1) Podstawowe informacje o sieciach komputerowych.
 - 2) Sieciowe systemy operacyjne.
 - 3) Zarządzanie danymi i dostępem do zasobów, bezpieczeństwo.
 - 4) Konfiguracja i obsługa sieci komputerowych.

- 5) Diagnostyka i naprawa sieci komputerowych.
- 6) Modernizacja i rekonfiguracja sieci komputerowych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali komputerowej – każda z osób musi mieć przygotowane własne stanowisko pracy wyposażone w licencjonowane programy umożliwiające w pełni realizację założeń programowych kursu.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

Kurs „Projektowanie stron internetowych”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu projektowania stron internetowych.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **10 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Technicznych, Aleje Tysiąclecia 22, 26-110 Skarżysko-Kamienna – **3 osoby**,
 - Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju, Al. Mickiewicza 23, 28-100 Busko Zdrój – **3 osoby**,
 - Zespół Szkół Elektrycznych w Kielcach, ul. Prezydenta Kaczorowskiego 8, 25-317 Kielce – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Informatycznych w Kielcach, ul. Józefa Hauke Bosaka 1, 25-217 Kielce – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica, ul. Stanisława Staszica 4, 26-220 Stąporków – **1 osoba**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat skarżyski i/lub powiat buski i/lub powiat konecki.
5. Celem kursu jest zapoznanie uczestników z zasadami projektowania stron internetowych. Ponadto kurs zakłada zdobycie przez uczestników umiejętności tworzenia statycznych oraz dynamicznych stron internetowych oraz zapoznanie się z podstawami języka HTML, CSS i ich zastosowaniami w praktycznych zadaniach.
6. Kurs powinien obejmować minimum **30 godzin zajęć**, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu powinien obejmować:
Struktura klasycznej prezentacji WWW
 - 1) Budowa dokumentu html.
 - 2) Podstawowe znaczniki html.
 - 3) Znaczniki blokowe i wpisane.
 - 4) Rewolucja semantyczna języka HTML 5.
 - 5) Podstawy css.
 - 6) Budowa układu strony za pomocą znaczników blokowych i stylów css.
 - 7) Style dla najbardziej typowych elementów strony (list, hiperłączy, tabel itp.).
 - 8) Podstawy obsługi programu Adobe Photoshop.
 - 9) Zaznaczenie interesujących nas fragmentów obrazu.

- 10) Tworzenie warstw i manipulacja warstwami.
 - 11) Rysowanie gradientów.
 - 12) Praca z tekstem.
 - 13) Użycie stylów warstw.
 - 14) Tworzenie typowych elementów stron internetowych np. bannera, tła elementu, przycisku.
 - 15) Przygotowanie obrazów na potrzeby stron WWW.
 - 16) Informacje o domenach i hostingu stron WWW.
 - 17) Publikowanie stron WWW w Internecie.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali komputerowej – każda z osób musi mieć przygotowane własne stanowisko pracy wyposażone w licencjonowane programy umożliwiające w pełni realizację założeń programowych kursu.
 9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

VII. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 6:

Kurs „Obsługa programu AutoCAD”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi programu AutoCAD – program stosowany do komputerowego wspomagania projektów w 2 D i 3 D.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **10 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju, Al. Mickiewicza 23, 28-100 Busko Zdrój – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Elektrycznych w Kielcach, ul. Prezydenta Kaczorowskiego 8, 25-317 Kielce – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Kielcach, ul. Zgoda 31, 25-378 Kielce – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Końskich, ul. Stanisława Staszica 5, 26-200 Końskie – **4 osoby**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica, ul. Stanisława Staszica 4, 26-220 Stąporków – **3 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat konecki.
5. Celem kursu jest opanowanie podstawowych poleceń programu AutoCAD umożliwiających samodzielną pracę projektową. W trakcie kursu uczestnicy poznają zagadnienia z szybkim i sprawnym rysowaniem w programie.
6. Kurs powinien obejmować minimum **50 godzin zajęć**, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Wprowadzenie do programu AutoCAD.
 - 2) Przestrzeń robocza.

- 3) Układy współrzędnych.
 - 4) Oglądanie rysunku.
 - 5) Podstawowe elementy rysunkowe.
 - 6) Rysowanie precyzyjne.
 - 7) Konstrukcja i modyfikacja obiektów na rysunku.
 - 8) Zarządzanie warstwami i właściwościami obiektów.
 - 9) Informacje i dane statystyczne.
 - 10) Tworzenie napisów.
 - 11) Zmiana kolejności wyświetlania obiektów na rysunku.
 - 12) Wymiarowanie, tworzenie wymiarów liniowych, normalnych, współrzędnych, kątowych oraz wymiarów promieni.
 - 13) Przygotowanie wydruku.
 - 14) Przestrzeń trójwymiarowa.
 - 15) Skale standardowe i skala użytkownika.
 - 16) Style wydruku.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali komputerowej – każda z osób musi mieć przygotowane własne stanowisko pracy wyposażone w licencjonowane programy umożliwiające w pełni realizację założeń programowych kursu.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

VIII. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 7:

Kurs „Fotografia produktowa”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu z zakresu fotografii produktowej.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **3 osoby**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/uczennicami szkoły z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Hetmana Stefana Czarnieckiego we Włoszczowie, Technikum Nr 1, ul. Koniecpolska 40, 29-100 Włoszczowa – **3 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: powiat włoszczowski.
5. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do pracy w zawodzie fotografa, wykonującego zlecenia dla agencji reklamowych, działów promocji w różnego rodzaju instytucjach i firmach, wydawnictwach i tytułach prasowych, bazujących na fotografii ilustracyjnej.
6. Kurs powinien obejmować minimum **40 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Obiektywy – rodzaje i ich zastosowanie.
 - 2) Oświetlenie dodatkowe – żarowe lub błyskowe wady i zalety.

- 3) Prawidłowy pomiar ekspozycji – światła lub w cieniu.
 - 4) Sprzęt potrzebny do fotografii produktowej (różne urządzenia w zależności od wielkości fotografowanego produktu).
 - 5) Prawidłowe oświetlenie produktu.
 - 6) Światło w obrazie – ilościowe i jakościowe jako element wyeksponowania produktu.
 - 7) Głębia ostrości – w obrazie fotograficznym i zależność jej od rodzaju obiektywu jako element skupiający uwagę na fotografowanym produkcie.
 - 8) Perspektywa – rodzaje jako czynnik eksponujący produkt.
 - 9) Ustawienia i parametry aparatu praktyce.
 - 10) Ustawianie optymalnej jakości rejestracji obrazu.
 - 11) Rejestracja w trybie manualnym, pełnej automatyki oraz preselekcji czasu lub przesłony.
 - 12) Kolorystyka zdjęcia a ustawienie balansu bieli. Korekta balansu bieli automatyczna i wg wzorca.
 - 13) Podstawy obróbki zdjęć produktowych.
 - 14) Podstawowe informacje o korekcie obrazu w programach graficznych.
 - 15) Poprawa błędów powstałych przy fotografowaniu produktu za pomocą programu graficznego.
8. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt w ilości niezbędnej do prawidłowego zrealizowania programu kursu przez każdego uczestnika.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

IX. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 8:

Kurs „Monter kolektorów słonecznych”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu montera kolektorów słonecznych.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **4 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego (powiat kazimierski 2 osoby, konecki – 1 osoba).
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego "Grota", ul. Okrzei 43, 28-300 Jędrzejów – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Rolniczych w Cudzynowicach, Cudzynowice 176, 28-500 Kazimierza Wielka – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Końskich, ul. Stanisława Staszica 5, 26-200 Końskie – **1 osoba**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat jędrzejowski i/lub kazimierski i/lub powiat konecki.
5. Celem szkolenia jest dostarczanie kompleksowej wiedzy i umiejętności na temat bezpiecznego i prawidłowego instalowania systemów grzewczych, umożliwiającej przygotowanie się do przystąpienia w przyszłości, po zakończeniu szkoły, do egzaminu

przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego i uzyskania certyfikatu instalatora OZE w zakresie słonecznych systemów grzewczych.

6. Kurs powinien obejmować minimum **30 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny:
 - 1) Zagadnienia ogólne. Podstawy stosowania słonecznych systemów grzewczych.
 - 2) Podstawy teoretyczne słonecznych systemów grzewczych.
 - 3) Budowa, rodzaje oraz zasada działania słonecznych systemów grzewczych.
 - 4) Słoneczne systemy grzewcze – zasady doboru.
 - 5) Wydajność kolektorów słonecznych.
 - 6) Instalacja kolektorów słonecznych.
 - 7) Czynności związane z modernizacją i utrzymaniem w należyтым stanie technicznym słonecznych systemów grzewczych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

X. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 9:

Kurs „Spawacz”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu spawania metodą MIG/MAG.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **10 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego: (miasto Kielce – 3 osoby, , kazimierski 2 osoby,).
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego "Grota", ul. Okrzei 43, 28-300 Jędrzejów – **4 osoby**,
 - Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju, Al. Mickiewicza 23, 28-100 Busko Zdrój – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Kielcach, ul. Zgoda 31, 25-378 Kielce – **3 osoby**,
 - Zespół Szkół Rolniczych w Cudzynowicach, Cudzynowice 176, 28-500 Kazimierza Wielka – **2 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat jędrzejowski i/lub powiat buski i/lub powiat kazimierski.
5. Celem kursu jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania zawodu spawacza metodą MIG/MAG.
6. Kurs powinien obejmować minimum **145 godzin**, w tym min. 25 godzin teoretycznych i min. 120 godzin praktycznych (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Przepisy bhp i ergonomia pracy w zakresie obszaru zawodowego.
 - 2) Wykonywanie spoin pachwinowych blach i rur podczas spawania metodą MIG.
 - 3) Wykonywanie spoin czołowych blach i rur podczas spawania metodą MAG.

- 4) Dobór odpowiednich parametrów spawania metodami MIG i MAG.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia sprzętu technicznego do sprawnego prowadzenia zajęć oraz odzieży ochronnej.
8. Kurs zakończony będzie egzaminem państwowym, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

Kurs „Szkolenie SEP – G1 – urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu nadającego uprawnienia SEP – G1.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **11 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Informatycznych w Kielcach, ul. Józefa Hauke Bosaka 1, 25-217 Kielce – **4 osoby**,
 - Zespół Szkół Rolniczych w Cudzynowicach, Cudzynowice 176, 28-500 Kazimierza Wielka – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Staszowie, ul. Koszarowa 7, 28-200 Staszów – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Końskich, ul. Stanisława Staszica 5, 26-200 Końskie – **5 osób**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat kazimierski i/lub powiat staszowski i/lub powiat konecki.
5. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do egzaminu na uprawnienie w zakresie eksploatacji urządzeń i instalacji wytwarzających, przesyłających i użytkujących energię elektryczną o napięciu do 1 kV i powyżej 1 kV.
6. Kurs powinien obejmować minimum **35 godzin**, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Budowa oraz zasady doboru i stosowania wybranych urządzeń, instalacji lub sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV i powyżej 1 kV.
 - 2) Zasady prawidłowego wykonywania instalacji elektroenergetycznych.
 - 3) Zasady przyłączania urządzeń.
 - 4) Zakres i terminy wykonywania podstawowych czynności podczas eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych.
 - 5) Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa pracy.
 - 6) Zasady uwalniania porażonych spod napięcia oraz udzielania pierwszej pomocy.
 - 7) Organizacja ochrony przeciwpożarowej, sprzęt przeciwpożarowy i sposób jego użycia.
 - 8) Przepisy dotyczące przyłączania instalacji i urządzeń do sieci.
 - 9) Wymagania dotyczące prowadzenia dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej.
 - 10) Przepisy dotyczące zakresu działania Urzędu Regulacji Energetyki.
8. Wykonawca zapewni odpowiednio przystosowane pomieszczenia, materiały, urządzenia, narzędzia do przeprowadzenia kursu spełniające wymogi BHP w ilości i stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia.

9. Kurs zakończony jest egzaminem państwowym przyznającym uprawnienia SEP.

Kurs „Operator wózków widłowych (jezdniowych)”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu operatora wózków widłowych (jezdniowych) wraz z bezpieczną wymianą butli.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **8 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego w Jędrzejowie, ul. Przypkowskiego 49, 28-300 Jędrzejów – **1 osoba**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego "Grota", ul. Okrzei 43, 28-300 Jędrzejów – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Kielcach, ul. Zgoda 31, 25-378 Kielce – **4 osoby**,
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Końskich, ul. Stanisława Staszica 5, 26-200 Końskie – **1 osoba**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat jędrzejowski i/lub powiat konecki.
5. Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy teoretycznej i praktycznej, niezbędnej do obsługi wózków widłowych (jezdniowych) z napędem silnikowym oraz bezpiecznej wymiany butli gazowych w wózkach.
6. Kurs powinien obejmować minimum **65 godzin**, w tym min. 23 godz. zajęć praktycznych: min. 15 godz. praktycznej obsługi wózków widłowych oraz min. 8 godzin zajęć z zakresu bezpiecznej wymiany butli gazowej (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Typy stosowanych wózków widłowych (jezdniowych).
 - 2) Budowa wózka.
 - 3) Czynności kierowcy w czasie pracy wózkami.
 - 4) Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.
 - 5) Wiadomości z zakresu BHP.
 - 6) Wiadomości o dozorcze technicznym.
 - 7) Informacje na temat bezpiecznej wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych.
 - 8) Praktyczna nauka jazdy oraz bezpieczna wymiana butli.
8. Kurs umożliwia zdobycie uprawnień kierowcy wózków jezdniowych.
9. Kurs zakończony jest egzaminem państwowym przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego (czas egzaminu nie wlicza się do godzin kursu). Kurs ma posiadać aktualny program zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego.

Kurs „Obsługa suwnic”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu operatora suwnic.
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla **2 osób**.
3. Uczestnicy kursu są uczniami/ uczennicami szkoły z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego "Grota", ul. Okrzei 43, 28-300 Jędrzejów – **2 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: powiat jędrzejowski.

5. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do egzaminu kwalifikacyjnego przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego oraz uzyskanie uprawnień w zakresie obsługi suwnic w odpowiedniej kategorii.
6. Kurs powinien obejmować minimum **40 godzin**, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Wiadomości o dozorze technicznym.
 - 2) Ogólne wiadomości o suwnicach.
 - 3) Maszynoznawstwo specjalistyczne: budowa, eksploatacja suwnic.
 - 4) Obowiązki operatora suwnic przed rozpoczęciem pracy.
 - 5) Obowiązki operatora suwnic w trakcie pracy i po jej zakończeniu,
 - 6) Bezpieczeństwo i higiena pracy.
 - 7) Zajęcia praktyczne.
8. Kurs umożliwia zdobycie uprawnień operatora suwnic.
9. Kurs zakończony jest egzaminem państwowym przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego (czas egzaminu nie wlicza się do godzin kursu). Kurs ma posiadać aktualny program zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego.

XI. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZEŚCI NR 10:

Kurs „Programowanie sterowników PLC”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu w zakresie programowania i obsługi sterowników programowalnych PLC (Programmable Logic Controller).
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla 4 osób.
3. Uczestnikami kursu są uczniowie/uczennice szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Informatycznych w Kielcach, ul. Józefa Hauke Bosaka 1, 25-217 Kielce – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, Technikum Nr 3, ul. Sandomierska 2, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski – **2 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat ostrowiecki.
5. Celem kursu jest nabycie przez uczestników umiejętności samodzielnego programowania sterowników PLC.
6. Kurs powinien obejmować minimum **50 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:
 - 1) Wprowadzenie do sterowników PLC.
 - 2) Możliwości sterowników PLC i metody podłączania sygnałów.
 - 3) Konfiguracja sterowników i ich podłączenie.
 - 4) Oprogramowanie wg obowiązujących norm.

- 5) Programowanie w języku LAD (język drabinkowy).
- 6) Obsługa sterownika PLC.
8. Szkolenie ma odbywać się przy użyciu rzeczywistych sterowników PLC wyposażonych w stosowne i niezbędne do zrealizowania programu kursu moduły zasilania, rozszerzeń, symulatory układów we/wy (przyciski, przełączniki, lampki) oraz komputery z zainstalowanym oprogramowaniem.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.