



SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

„Szkolenie z zakresu montażu i eksploatacji systemów alarmowych – SATEL”

1. **Przedmiotem zamówienia** jest przeprowadzenie praktycznego szkolenia pod nazwą „Szkolenie z zakresu montażu i eksploatacji systemów alarmowych – SATEL” dla 2 uczniów kształcących się w ZSZ nr 3 uczących się na kierunkach kształcenia zgodnych z RIS tj. dla kierunku technika elektronika, kończącego się zdobyciem uprawnień, w ramach projektu pn.: „Specjaliści przyszłości to MY” w Zespole Szkół Zawodowych nr 3 im. A. Kocura w Katowicach.
2. **Program szkolenia powinien uwzględniać zagadnienia:**
 - 1) Stanowiskowy instruktaż BHP prowadzony przez specjalistę,
 - 2) Omówienie cech i zasad działania systemów alarmowych,
 - 3) Zasady projektowania systemów alarmowych,
 - 4) Zapoznanie teoretyczne z centralami,
 - 5) Zajęcia praktyczne związane z centralami,
 - 6) Ćwiczenia praktyczne z programowania central alarmowych,
 - 7) Teoretyczne i praktyczne zajęcia z zakresu powiadamiania i monitorowania,
 - 8) Projektowanie systemu alarmowego.

Szkolenie zakończy się wydaniem świadectwa potwierdzającego nabyte umiejętności uczestnika w szkoleniu i zdania egzaminu.

3. **Metodyka szkolenia:**

Szkolenie powinno zostać zrealizowane w formie stacjonarnej poprzez omówienie zagadnień i przykłady praktyczne.
4. **Trenerzy:**
 - 1) Szkolenie powinno być prowadzone przez trenera posiadającego doświadczenie nabyte w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w prowadzeniu kursów o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, tzn. który przeprowadził co najmniej jedno szkolenie, którego celem było nabycie, pogłębianie i poszerzanie wiedzy uczestników zajęć oraz wymiana doświadczeń.
 - 2) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trenera, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa.

Wskazany w miejsce trenera zastępca powinien:

 - spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym oraz
 - jeśli dotyczy - posiadać doświadczenie, o którym mowa w zapytaniu ofertowym, za które Wykonawca otrzymał punkty w kryterium oceny ofert za doświadczenie trenera.



- 3) Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdów trenera do miejsca realizacji szkolenia oraz jego ewentualnych noclegów.

5. Uczestnicy szkolenia:

Liczba uczestników - 2 uczniów

Lista uczestników:

- 1) będzie zawierać imię i nazwisko uczestnika szkolenia,
- 2) przekazana zostanie Wykonawcy drogą elektroniczną w formie zaszyfrowanego pliku, w terminie do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Hasło do pliku będzie udostępnione Wykonawcy drogą telefoniczną.

6. Czas trwania szkolenia:

- 1) 40 godzin plus czas na jedną przerwę kawową każdego dnia szkolenia.
- 2) Szkolenie musi odbyć się po godzinach lekcji uczniów biorących udział w szkoleniu, od poniedziałku do piątku. Godziny szkolenia nie mogą kolidować z planem zajęć uczniów. Dopuszcza się możliwość prowadzenia szkolenia również w soboty i niedziele.
- 3) Ostateczne terminy szkoleń oraz harmonogram szkoleń zostanie ustalony po podpisaniu umowy.

7. Termin realizacji szkolenia: do 30 dni od daty zawarcia umowy

8. Miejsce szkolenia: poza siedzibą zamawiającego (w lokalizacji pozwalającej na bezproblemowy dojazd z okolic siedziby placówki zamawiającej – Katowice)

9. Harmonogram szkolenia:

- 1) Wykonawca ustala i przekazuje Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy harmonogram szkolenia. Harmonogram będzie podlegać ewentualnym uwagom, korekcie oraz ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. Ustalenia będą przekazywane drogą elektroniczną,
- 2) Harmonogram powinien zawierać:
 - a) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 17 ppkt 1,
 - b) nazwę projektu wskazaną w pkt 17 ppkt 2,
 - c) temat szkolenia,
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - e) godziny realizacji szkolenia,
 - f) imię i nazwisko trenera.

10. Program szkolenia:

- 1) opracowany przez Wykonawcę powinien w pełni realizować przedmiot zamówienia opisany w pkt 1 i 2.
Dopuszcza się możliwość rozszerzenia założonego minimum programowego o rozwiązania zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego,
- 2) powinien być ustalony i przekazany Zamawiającemu do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy z Wykonawcą. Program szkolenia będzie podlegać ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. Ustalenia stron będą przekazywane drogą elektroniczną.

11. Usługa gastronomiczna: nie dotyczy.



- 12.** Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w formie elektronicznej Zamawiającemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy danych kontaktowych do osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za kontakty i podejmowane uzgodnienia.

Dane kontaktowe powinny zawierać:

- 1) imię i nazwisko, 2) numer telefonu, 3) adres e-mail.

- 13.** Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania wewnętrznego nadzoru nad przebiegiem szkolenia, w tym do:

- 1) kontroli obecności uczestników - prowadzenie list obecności oraz bieżące ich uzupełnianie,
- 2) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego drogą telefoniczną o nieobecności uczestników,
- 3) przekazania Zamawiającemu zaświadczeń potwierdzających udział uczestników w szkoleniu oraz list potwierdzających ich odbiór.

- 14.** Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania do akceptacji Zamawiającemu następujących dokumentów:

- 1) materiałów szkoleniowych, które będą dostarczone drogą mailową każdemu uczestnikowi szkolenia,
Materiały powinny zostać przekazane w formie elektronicznej do akceptacji Zamawiającemu, w terminie uzgodnionym telefonicznie lub mailowo z Zamawiającym, jednakże nie wcześniej niż po zaakceptowaniu harmonogramu i programu realizacji szkolenia.
- 2) wzoru listy obecności uczestników, zawierającego:
 - a) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 17 ppkt 1,
 - b) nazwę projektu wskazaną w pkt 17 ppkt 2,
 - c) temat szkolenia,
 - d) miejsce szkolenia,
 - e) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - f) godziny rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - g) imię i nazwisko trenera,
- 3) wzoru zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu zawierającego:
 - a) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 17 ppkt 1,
 - b) nazwę projektu wskazaną w pkt 17 ppkt 2,
 - c) temat szkolenia,
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - e) liczbę godzin szkoleniowych,
 - f) imię i nazwisko trenera,
- 4) wzoru listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń przez uczestników.

- 15.** Wykonawca zobowiązany jest do przekazania:

- 1) każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, w wersji zaakceptowanej uprzednio przez Zamawiającego na wskazany adres e-mail uczestnika na co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia,
- 2) Zamawiającemu:
 - a) egzemplarza materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
 - b) dowodu dostarczenia uczestnikom materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
 - c) każdorazowo po zakończonym szkoleniu list obecności,
 - d) zaświadczeń i ich kolorowych kserokopii dla uczestników szkolenia,
 - e) list potwierdzających odbiór zaświadczeń dla uczestników szkolenia

Przekazane Zamawiającemu materiały wskazane w ppkt. 2 posłużą do celów archiwizacyjnych.



16. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany przez Zamawiającego, dokumentację poszkoleniową w terminie do 5 dni roboczych od daty zakończenia ostatniego dnia szkolenia. Dokumentacja poszkoleniowa powinna zawierać:
- 1) Fakturę za szkolenie,
 - 2) Protokół zdawczo odbiorczy,
 - 3) Listę obecności uczestników,
 - 4) Zaświadczenia ukończenia szkolenia dla uczestników
 - 5) Świadectwem dla uczestników, którzy pozytywnie ukończyli egzamin.
17. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich dokumentów i materiałów szkoleniowych opracowywanych w ramach przedmiotowej usługi oraz w widoczny i wyraźny sposób miejsca szkolenia, w tym sali ćwiczeniowej (jeżeli dotyczy), zgodnie z:
- 1) wytycznymi dotyczącymi oznaczenia działań finansowanych ze środków UE w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji),
 - 2) nazwą projektu, tj.: „*Specjaliści przyszłości to MY*” Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji) dla Priorytetu: FESL.10.00 – Fundusze Europejskie na transformację, dla Działania: FESL.10.23 - Edukacja zawodowa w procesie sprawiedliwej transformacji regionu.