

BZP.271.9.2019

załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów i szkoleń podnoszących umiejętności praktyczne i kompetencje zawodowe - w tym kursy prawa jazdy kategorii B- dla uczestników projektu pn. „Włocławek zawodowo” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie – 10.2.3 Kształcenie zawodowe, nr projektu RPKP.10.02.03-04-0003/17-00 realizowanego przez Gminę Miasto Włocławek z podziałem na 27 zadań”.

Zadanie 1.

Szkolenie pn. " Wymagania dla lutowanych zespołów elektrycznych i elektronicznych"- dla 60 uczniów Zespołu Szkół Elektrycznych we Włocławku- 3 grupy po 20 osób

Opis dotyczący szkolenia:

Szkolenie dla uczniów technikum dla zawodu elektryk, elektronik, informatyk, teleinformatyk posiadających informację o podstawowych zasadach BHP na stanowisku roboczym, na szkoleniu zdobędą informacje dotyczące obsługi elementów elektronicznych ze szczególnym zwróceniem uwagi na zjawiska wyładowania elektrostatycznego i przepięcia elektrycznego. Uczniowie posiadają informacje na temat rodzajów płyt drukowanych i zdobędą informacje na temat podstaw lutowania – ołowiowe i Lead Free, posiadają informację na temat rodzajów spoiw lutowniczych i topników, zdobędą praktyczną informację na temat stacji lutowniczo-rozlutowujących, zdobędą informacje o rodzajach komponentów elektronicznych występujących w technologii PTH i SMT. Uczniowie posiadają praktyczne umiejętności montażu komponentów przewlekanych i powierzchniowych, posiadają podstawowe informacje na temat lutowania przewodów i kabli, posiadają podstawowe informacje procesowe, posiadają informacje dotyczące płyt drukowanych oraz procesu ich czyszczenia, posiadają informacje dotyczące zapewnienia jakości oraz wdrażania naprawa i poprawek.

W koszt zajęć wliczony jest koszt międzynarodowej certyfikacji i certyfikatu IPC – Certified IPC Specialist, który będzie mógł uzyskać każdy z uczniów. Certyfikat IPC (ang. Association Connecting Electronics Industries): ma charakter międzynarodowy, jest wydawany przez Autoryzowane Centra Szkoleniowe IPC, które otrzymały prawo do jego wydawania na podstawie transparentnego procesu akredytacji (wg publicznie dostępnych kryteriów), przeprowadzonego przez uprawnioną instytucję (centrala IPC w USA). Zajęcia w wymiarze 48h/grupę.

Łącznie zostanie przeszkolonych 60 osób(3 grupy).

Szkolenie kończy się egzaminem i uzyskaniem międzynarodowego certyfikatu IPC.

Salę szkoleniową i materiały szkoleniowe zapewnia Wykonawca. Szkolenie odbędzie się we Włocławku.

Wykonawca musi dostosować czas szkolenia do rozkładu zajęć uczniów biorących udział w szkoleniu. Dopuszcza się przeprowadzenie szkolenia w dni robocze po zajęciach lekcyjnych lub w soboty najlepiej w cyklach 4 godzinnych. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 45 minut. Zajęcia powinny być wykonane wg harmonogramu, który zostanie przekazany Wykonawcy w ciągu 7 dni od podpisania umowy.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem uczestników nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Grupa uczestników szkolenia (uczniowie szkół zawodowych) przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddana ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący opracowuje na potrzeby uczestników wzorzec-standard wymagań, który osiągną uczestnicy w wyniku tego szkolenia, który zostanie opisany w programie szkolenia, a następnie zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestników (test „na wyjściu”)



- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez ucznia kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczeń osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu)

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć,
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Zadanie nr 2

Kurs operatora koparko ładowarek wszystkich, kl. III

– grupy po 8 osób

Część I -kurs operatora koparko ładowarek wszystkich, kl. III- dla 8 uczniów z Zespołu Szkół Budowlanych we Włocławku (kurs dla uczniów klas II, III, IV technikum oraz zasadniczej szkoły zawodowej)

Część II-kurs operatora koparko ładowarek wszystkich , kl. III- dla 16 uczniów Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku (kurs dla uczniów II i III klasy ZSZ kierunku ślusarz i operator obrabiarek skrawających)

Kurs operatora koparko ładowarek wszystkich, kl. III

Opis-minimalne wymagania zamawiającego:

Celem szkolenia w zakresie określonym niniejszym zamówieniem jest przygotowanie wstępne, tj. w zakresie modułów:

-M.BHP-8h moduł teoretyczny wspólny dla wszystkich specjalności ,grupujący zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy wynikające z postanowień Kodeksu Pracy oraz innych przepisów obejmującego wszystkie maszyny i urządzenia wyszczególnione w załączniku do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 11 stycznia 2017r.(Dz.U. z dnia 20 stycznia 2017r.) , zmieniającym rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz.1263 z późn.zm.)

-M.U-O -24 h moduł teoretyczny wspólny dla wszystkich maszyn, grupujący zagadnienia dotyczące użytkowania i obsługi maszyn roboczych w tym układów napędowych stosowanych w tych maszynach w zakresie 26 rodzajów maszyn roboczych. Stanowi on podstawę przystąpienia do szkolenia specjalistycznego w zakresie określonego rodzaju maszyn.

-moduł M.SI-2/III 20 h teoria +82 h praktyka.

Celem szkolenia w zakresie określonym programem oznaczonym modulem M.SI-2/III. obejmującym przedmioty specjalistyczne dla zawodu operator koparkoładowarek, czyli w zakresie III klasy uprawnień, jest przygotowanie uczestników kursu do prawidłowego i z zachowaniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa, wykonywania ww. zawodu. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz egzaminem, po którym to

uczestnicy uzyskujący pozytywny wynik otrzymają Świadectwo i Książeczkę Operatora Maszyn Roboczych zgodną ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 583).

Miejsce szkolenia: Włocławek

Miejsce szkolenia i materiały szkoleniowe zapewnia Wykonawca.

Koszt kursu zawiera koszt egzaminu państwowego uczestników a nie zawiera kosztu badań lekarskich i kosztu odzieży roboczej.

Termin przeprowadzenia kursu: kurs wraz z egzaminem uczestników nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Salę szkoleniową i materiały szkoleniowe zapewnia Wykonawca. Szkolenie odbędzie się we Włocławku.

Wykonawca musi dostosować czas szkolenia do rozkładu zajęć uczniów biorących udział w szkoleniu. Dopuszcza się przeprowadzenie szkolenia w dni robocze po zajęciach lekcyjnych lub w soboty najlepiej w cyklach 4 godzinnych. Uwaga! 1 godzina zajęć teoretycznych i praktycznych powinna trwać 45 minut. Zajęcia powinny być wykonane wg harmonogramu, który zostanie przekazany Wykonawcy w ciągu 7 dni od podpisania umowy.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem uczestników nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Grupa uczestników szkolenia (uczniowie szkół zawodowych) przed rozpoczęciem szkolenia muszą zostać poddani ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący opracowuje na potrzeby uczestników wzorzec-standard wymagań, który osiągną uczestnicy w wyniku tego szkolenia, który zostanie opisany w programie szkolenia, a następnie zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestników (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez ucznia kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczeń osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu)

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych(o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć,
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Zadanie nr 3

Kurs prawa jazdy kategorii B

Część I – kurs prawa jazdy dla 16 osób z Zespołu Szkół Budowlanych we Włocławku

Część II – kurs prawa jazdy dla 16 uczniów z Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku

Część III- kurs prawa jazdy dla 20 uczniów z Zespołu Szkół Chemicznych we Włocławku

-Kurs prawa jazdy opis-minimalne wymagania zamawiającego:

Usługa zawiera:

- a. zajęcia teoretyczne, obejmujące 30 godzin (1 godzina = 45 minut zegarowych) nauki, materiały szkoleniowe w formie elektronicznej i egzamin wewnętrzny,
- b. zajęcia praktyczne, obejmujące 30 godzin (1 godzina = 60 minut zegarowych) jazdy oddanym do dyspozycji samochodem i egzamin wewnętrzny,

Przy realizacji w/w zamówienia mają zastosowanie w szczególności

przepisy:

- a) Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 1260 z późn. zm),
- b) Ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2017 r. poz. 978 i 2418 oraz z 2018 r. poz. 138 i 650)
- c) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. z 2016 r., poz. 280),
- d) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 250),
- e) Rozporządzenia Ministra infrastruktury i Budownictwa z dnia 7 marca 2016 r w sprawie numeru ewidencyjnego ośrodka szkolenia kierowców i innego podmiotu prowadzącego szkolenie, wzorów dokumentów i pieczęci związanych z utworzeniem i działalnością ośrodka szkolenia kierowców oraz wysokości opłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców i opłaty za wydanie poświadczenia potwierdzającego spełnianie dodatkowych wymagań przez ośrodek szkolenia kierowców /Dz.U z 2016 poz. 327/.
- f) 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Uczestnikami kursu będą uczniowie szkół z Zespołu Szkół Budowlanych we Włocławku, z Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku, z Zespołu Szkół Chemicznych we Włocławku. Harmonogram zajęć nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi uczniów będących uczestnikami kursu. Harmonogram może być aktualizowany w szczególności w związku ze zmianą podziału godzin nauki uczniów.

Miejsce przeprowadzania zajęć praktycznych: Włocławek i okolice.

Dojazd uczestników na własną rękę.

Wykonawca zobowiązuje się prowadzić odpowiednią dokumentację projektową o której mowa poniżej.

Wykonawca, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:

- a. nie zgłoszeniu się uczestników na kurs;
- b. przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa;
- c. innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie realizacji usługi, następujące dokumenty:

- b. oryginały imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs;
- c. oryginały imiennego wykazu osób, które nie ukończyły kursu;
- d. ksero zaświadczeń o ukończeniu przez uczestników kursu/zdaniu egzaminów wewnętrznych (podpisane za zgodność z oryginałem);

Koszt kursu nie zawiera kosztu egzaminu państwowego oraz badań lekarskich uczestników.

W cenę kursu należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Szkolenie teoretyczne musi się odbyć we Włocławku. Szkolący zapewnia salę wykładową.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym zaświadczeniem/certyfikatem o ukończeniu kursu nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.



Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 4

Szkolenie z zakresu kosztorysowania robót i obiektów budowlanych, planowania i kontrolowania prowadzonych budów w formie ćwiczeń w programie multimedialnym dla 9 nauczycieli Zespołu Szkół Budowlanych we Włocławku.

Opis-minimalne wymagania zamawiającego:

Program szkolenia kosztorysowania robót i obiektów budowlanych, planowania i kontrolowania prowadzonych budów:

1. Teoria kosztorysowania-przeznaczenie kosztorysu. Rodzaje kosztorysów – ich cele i funkcje. Podstawy sporządzania kosztorysów. Prawne, techniczne, rzeczowe, finansowo-kosztowe.

Normy kosztorysowe - wykazy katalogów. Źródła informacji o cenach jednostkowych robót budowlanych i cenach czynników produkcji budowlanej. Układ kosztorysu. Formuły ceny kosztorysowej. Metoda uproszczona - formuła kalkulacyjna, jednostki przedmiarowe, podstawy cenowe. Metoda szczegółowa - formuły kalkulacyjne, jednostkowe nakłady rzeczowe, wycena nakładów rzeczowych. Baza normatywna nakładów rzeczowych - układ katalogów, ich treść i zakres stosowania. Ogólne zasady przedmiarowania robót budowlanych. Składniki kalkulacyjne ceny kosztorysowej - Stawki robocizny kosztorysowej, koszty materiałów, pracy jednostek/sprzętu budowlanego, kosztów pośrednich, zysku, dodatki w kosztorysowaniu.

2. Wprowadzenie do programu multimedialnego i ćwiczenia praktyczne na notebookach.

Omówienie poleceń programu. Zarządzanie widokami kosztorysu – dopasowywanie szablonów dokumentów do potrzeb użytkownika. Zarządzanie bazą katalogów norm. Kalkulacje obmiarów pozycji za pomocą programu multimedialnego.

3. Kosztorysowanie w programie multimedialnym.

Podział kosztorysu na elementy o różnym stopniu złożoności. Omówienie różnych typów pozycji kosztorysowych. Wycena kosztorysu. Narzuty kosztorysu - definiowanie, modyfikowanie, usuwanie, sprawdzanie, edycja i dopasowanie nakładów RMS w kosztorysie. Wydruki - opcje ustawień, zestawy, style i szablony wydruków. Eksport, import danych kosztorysowych. Egzamin (test multimedialny)

Szkolenie trwa 28h. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Szkolenia muszą się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę każdego kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe oraz salę wykładową.

Termin przeprowadzenia szkoleń: szkolenia wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie mogą zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 5.

Kurs- „Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych z bezpieczną wymianą butli z gazem”- grupy po 8 osób

Część I –kurs obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych z bezpieczną wymianą butli z gazem- dla 24 uczniów Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku

Część II- kurs obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych z bezpieczną wymianą butli z gazem dla 8 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych we Włocławku.

Szkolenie obejmuje teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do uzyskania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze wózków jezdniowych podnośnikowych.

Czas trwania szkolenia: 67 godzin dla szkolenia z zakresu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych; w tym 20 godzin zajęć praktycznych , 5 godzin – bezpieczna wymiana butli z gazem. Uwaga! 1 godzina zajęć teoretycznych i praktycznych powinna trwać 45 minut.

Zajęcia prowadzone są w grupach po 8 osób, w liczebności pozwalającej na lepsze przyswojenie teoretycznej wiedzy z zakresu prowadzonego szkolenia jak również ma ułatwić nabywanie umiejętności manualnych na zajęciach praktycznych.

Zajęcia teoretyczne prowadzone są na sali wykładowej wyposażonej w sprzęt i pomoce dydaktyczne (np. modele, plansze, schematy) umożliwiające prawidłową realizację szkolenia. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe, z których będzie mógł przygotować się do egzaminu końcowego, jak również posiadać je do późniejszego wykorzystania w praktyce. Zajęcia teoretyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych, folii, w formie wykładów lub dyskusji na dany temat. Część teoretyczna szkolenia składa się z bloku tematycznego dotyczącego budowy wózków oraz z bloku dotyczącego ich obsługi i eksploatacji.

Zajęcia praktyczne: przeprowadzane są na urządzeniu spełniającym wszystkie wymagania odnośnie przepisów, wymagań BHP . Miejsce zajęć praktycznych jest odpowiednio oznaczone oraz wygrodzone celem uniknięcia sytuacji niebezpiecznych. Zajęcia praktyczne prowadzone są od podstaw, od zapoznania się z urządzeniem, do trudniejszych elementów tj. przemieszczania ładunków w miejsce wskazane przez instruktora. Jazdy w terenie mają na celu naukę prawidłowych nawyków przy obsłudze i eksploatacji wózków jezdniowych oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących transportu

Po ukończeniu szkolenia :

kandydat przystępuje do egzaminu składającego się z części teoretycznej i praktycznej .Pozytywny wynik uprawnia uczestnika do otrzymania:

-Zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. nr 79, poz. 849 z późn. zm.)

Opłatę egzaminacyjną w Urzędzie Dozoru Technicznego, w celu przystąpienia do egzaminu i uzyskania ogólnopolskiego zaświadczenia kwalifikacyjnego pokrywa za uczestników Wykonawca.

Po zakończeniu kursu i otrzymaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego słuchacze otrzymują legitymację Urzędu Dozoru Technicznego.

Szkolenie musi się odbyć we Włocławku. W cenę każdego kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe oraz sali wykładowej.

Termin przeprowadzenia szkoleń: szkolenia wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie mogą zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.



Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikat).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 6.

Kurs -programowanie sterowników logicznych dla 1 nauczyciela Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku –kurs podstawowy i zaawansowany.

Program kursu:

1. Informacje ogólne o produktach S7 1200.
2. Montaż, instalacja i użytkowanie sterownika PLC.
3. Konfiguracja i uruchamianie sprzętu.
4. Symbole.
5. Operacje binarne i cyfrowe (włączając timery i liczniki)
6. Wprowadzenie tematyki HMI i podstawy przykładowej sieci .
7. Zarządzanie zmiennymi PLC i HMI
8. Instalacja przykładowego oprogramowania .
9. Dostępne edytory i architektura blokowa
10. Przetwarzanie wartości analogowych
11. Bloki organizacyjne (OB) i bloki z danymi (DB)
12. Dokumentacja, archiwizacja i zapisywanie programu
13. Identyfikacja podstawowych błędów użytkownika

Kurs kończy się egzaminem i certyfikatem. Certyfikat ukończenia szkolenia potwierdza nabyte umiejętności .

Liczba godzin kursu podstawowego i zaawansowanego (każdy po 35 godzin). Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Szkolenia muszą się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę każdego kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe.

Termin przeprowadzenia szkoleń: szkolenia wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie mogą zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 7.

Kurs –Controlling w logistyce-controlling operacyjny-dla 2 nauczycieli Zespołu Szkół Ekonomicznych we Włocławku .

Opis kursu -Kurs -Controlling w logistyce – controlling operacyjny – 24h kursu zakończone uzyskaniem certyfikatu ze szkolenia:

Program kursu:

1. Warunki skutecznego zastosowania controllingu w logistyce.

2. Miejsce controllingu w logistyce, Self-controlling menedżerów logistyki, wsparcie działu controllingu dla obszaru logistyki.
3. Kluczowe aspekty, narzędzia i techniki controllingu:
4. Rachunkowość zarządcza i podstawy rachunku kosztów na potrzeby budżetowania i controllingu – analiza przypadku:
5. Gra decyzyjna – metodyka rozwiązywania problemów złożonych w budżetowaniu:
6. Wielostopniowy rachunek (kosztów) pokryć finansowych jako podstawa do budowy systemu controllingu oraz platforma integracji narzędzi i technik zarządzania:
7. Jednostki biznesowe czyli podejście do mpk w controllingu:
8. Rozliczanie świadczeń wewnętrznych oraz koszty i przychody kalkulacyjne:
9. Funkcje budżetowania.
10. Budżetowanie jako system samouczący:
11. Budżetowanie na bazie zerowej.
12. Budowa arkuszy budżetowych.
13. Sporządzanie budżetu dla logistycznych jednostek biznesowych – ćwiczenie.
14. Pytania weryfikujące realność budżetu.
15. Specyfika budżetu projektu, produktu, klienta.
16. Planowanie i controlling strategiczny:
17. Balanced Scorecard jako narzędzie zarządzania strategicznego:
18. System wskaźników logistycznych łańcucha dostaw: zaopatrzenia, produkcji i przepływu materiałów, zapasów, transportu i spedycji, dystrybucji, magazynowania, obsługi klienta.
19. Definiowanie celów strategicznych w obszarze logistyki - ćwiczenie.

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 45 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/ potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.



8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)

9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,

10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 8

Kurs transport i spedycja krajowa/międzynarodowa- dla 1 nauczyciela Zespołu Szkół Ekonomicznych we Włocławku- 16h kursu zakończone uzyskaniem certyfikatu.

Program szkolenia:

1. Warunki dostaw w kontrakcie handlowym.
2. Loco, franco, Ab Werk i inne – jak to tłumaczyć?
3. Analiza poszczególnych formuł INCOTERMS 2010 i porównanie z warunkami INCOTERMS 2000.
4. Obowiązkowe ważenie kontenerów (VGM) , przepisy – stan aktualny.
5. CIF i CIP – ubezpieczenie CARGO.
6. Najczęściej popełniane błędy przy stosowaniu warunków dostaw INCOTERMS.
7. Umowa spedycji a umowa przewozu: podobieństwa, różnice, pułapki.
8. Ogólne Polskie Warunki Spedycyjne (OPWS).
9. Ubezpieczenie w transporcie międzynarodowym.
10. Przewozy samochodowe.

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 45 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/

potwierdzeń ,

6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,

7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.

8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)

9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,

10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 9

Szkolenie -Diagnostyka automatycznych skrzyń biegów(automatycznych, dwusprzęgłowych, zautomatyzowanych, bezstopniowych), dla 2 nauczycieli -z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin.

PROGRAM SZKOLENIA:

Część teoretyczna:

- budowa, działanie, obsługa oraz diagnostyka:
 - automatycznych skrzyń biegów (AT)
 - dwusprzęgłowych skrzyń biegów (DSG)
 - zautomatyzowanych skrzyń biegów (AST)
 - bezstopniowych skrzyń biegów (CVT)
- powiązanie układów automatycznych skrzyń biegów z innymi układami w samochodach

Część praktyczna:

- identyfikacja elementów składowych przykładowych układów automatycznych skrzyń biegów
- obsługa samochodu z automatyczną skrzynią biegów
- diagnostyka elektrycznych usterek układów automatycznych skrzyń biegów z wykorzystaniem urządzenia KTS
- adaptacja oraz ustawienia parametrów pracy automatycznych skrzyń biegów z wykorzystaniem urządzenia KTS
- sprawdzenie poziomu oleju w automatycznych skrzyniach biegów z wykorzystaniem urządzenia KTS oraz dokumentacji serwisowej ESI[tronic]
- procedury przy wymianie oleju w automatycznych skrzyniach biegów z wykorzystaniem urządzenia KTS oraz dokumentacji serwisowej ESI[tronic]

Podmiot prowadzący specjalistyczne szkolenie/kurs musi posiadać odpowiednie doświadczenie w tym zakresie.

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabywanie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)



- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/ potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 10

Szkolenie-Diagnostyka w praktyce z wykorzystaniem testera z rodziny KTS i oscyloskopu, dla 2 nauczycieli , z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku-

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Część teoretyczna:

- sposoby postępowania podczas nietypowych sytuacji związanych z diagnostyką sterowników
- diagnoza PSG (komunikacja ze sterownikami pomp wtryskowych typu VP)
- praktyczne wskazówki dotyczące korzystania ze schematów elektrycznych
- oscyloskop w KTS – praktyczne wykorzystanie jego możliwości
- uruchomienie KTS: instalacja oprogramowania, odblokowanie, ważność kodu
- korzystanie z ESI[tronic] – praktyczne wskazówki

Część praktyczna:

- diagnostyka na samochodach i silnikach szkoleniowych

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.



Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/ potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 11

Szkolenie -układy ABS, ASR, ESP, SBC, elektryczny hamulec postojowy oraz wspomaganie układów kierowniczych dla 2 nauczycieli , z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Część teoretyczna:

- budowa, typowe usterki oraz możliwości diagnozowania układów ABS
- budowa, typowe usterki oraz możliwości diagnozowania układów ASR
- pomiary elektryczne czujników i instalacji elektrycznej przy użyciu oscyloskopu
- budowa, typowe usterki oraz możliwości diagnozowania układów ESP
- wspomaganie nagłego hamowania BAS
- inicjalizacja czujnika położenia kierownicy z wykorzystaniem urządzenia KTS
- powiązanie układów ESP z innymi systemami w samochodach
- procedura wymiany płynu hamulcowego w samochodzie z układem ESP

- budowa, typowe usterki oraz możliwości diagnozowania elektrohydraulicznego układu hamulcowego SBC
- budowa, typowe usterki oraz możliwości diagnozowania elektrycznych hamulców postojowych APB
- procedura wymiany klocków hamulcowych w samochodzie z elektrycznym hamulcem postojowym
- elektrohydrauliczne i elektryczne wspomaganie układów kierowniczych

Część praktyczna:

- diagnostyka na samochodach szkoleniowych z wykorzystaniem urządzenia KTS i FSA

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.



Zadanie nr 12

Szkolenie-Pośredni wtrysk benzyny / układy zapłonowe , dla 2 nauczycieli, z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Część teoretyczna:

- układy paliwowe o elektronicznie regulowanym wydatku,
- typowe usterki, pomiar ciśnienia i wydatku w układach przelewowych i „bezprzelewowych”,
- diagnostyka przepływomierzy masowych HFM 5, 6, 7, częstotliwościowych (samochody azjatyckie), MAP-sensorów , rejestracja α / n). Pomiar masy powietrza – typowe usterki, diagnostyka,
- sondy lambda w procesie regulacji składu mieszanki (sondy szerokopasmowe, dwustanowe – cyrkonowe, tytanowe,,
- wykorzystanie integratora i adaptacji w diagnostyce problemów ze składem mieszanki,
- problemy z regulacją i stabilizacją biegu jałowego
- rola integratora, adaptacji, ustawień podstawowych w procesie regulacji biegu jałowego,
- kompleksowa diagnostyka na samochodzie elektronicznych układów zapłonowych
- diagnostyka układów zapłonowych z wykorzystaniem oscyloskopu,
- typowe usterki układów: recyrkulacji spalin, odprowadzenia par paliwa, zasilania powietrzem wtórnym, zmiany faz rozrządu - diagnostyka, naprawa.

Część praktyczna:

- diagnostyka z wykorzystaniem urządzeń KTS i FSA na silnikach i samochodach szkoleniowych.

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.

8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)

9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,

10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 13.

Szkolenie- Bezpośredni wtrysk benzyny na przykładzie wybranej marki .

dla 2 nauczycieli, z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

Program szkolenia:

Część teoretyczna:

- systemy bezpośredniego wtrysku benzyny – MED na przykładzie systemów MED 9 i MED 7, znajdujących zastosowanie w samochodach grupy VW
- FSI a klasyczne silniki, spalanie mieszanek ubogich jednorodnych i uwarstwionych
- obwód niskiego ciśnienia paliwa: budowa i zasada działania systemu o zmiennym, elektronicznie regulowanym wydatku; integrator, adaptacje, ustawienia podstawowe
- obwód wysokiego ciśnienia paliwa: budowa i zasada działania układu; budowa, zasada działania pomp wysokociśnieniowych
- wtryskiwacze wysokociśnieniowe
- układ dolotowy: kierownice powietrza – budowa, cel stosowania, koncepcja sterowania, tryb awaryjny
- tryby pracy silnika – rodzaje mieszanek, sposoby ich realizacji, zachowania systemu, tryby awaryjne, diagnostyka
- układ wydechowy
- sonda szerokopasmowa w procesie regulacji składu mieszanki o zmiennym λ , budowa, zasada działania, diagnostyka
- układ gromadzenia i redukcji tlenków azotu (NOx)
- recyrkulacja spalin w silnikach FSI
- zmienne fazy rozrządu (również, jako element walki z tzw. turbodziurą)
- elektronicznie sterowany układ chłodzenia:
- oddławianie silników FSI w kontekście wzmocnienia siły hamowania

Część praktyczna:

- diagnostyka z wykorzystaniem urządzeń KTS i FSA na silnikach i samochodach szkoleniowych.

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)



- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 14.

Szkolenie-Transmisja cyfrowa w pojazdach oraz układy centralnej elektroniki, dla 2 nauczycieli, z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Część teoretyczna:

- powiązanie systemów w samochodach magistralą danych CAN
- topologia sieci
- funkcja Gateway i jej fizyczne umiejscowienie w pojeździe
- wymagania stawiane systemom przenoszenia danych
- odmiany transmisji CAN
- adresowanie danych
- ramka wiadomości, ramka błędów
- błędy transmisji
- arbitraż
- sprzężenie magistrali danych
- transmisja cyfrowa LIN
- transmisja cyfrowa MOST
- transmisja cyfrowa Byteflight
- transmisja cyfrowa FlexRay
- technika pomiarowa dla układów transmisji cyfrowej CAN i LIN

- funkcje sterowników centralnej elektroniki
- układy komfortu w nowoczesnych pojazdach posiadających układy centralnej elektroniki

Część praktyczna:

- identyfikacja elementów składowych układów transmisji cyfrowej na wybranych samochodach
- pomiary oscyloskopowe transmisji szeregowej CAN i LIN z wykorzystaniem urządzenia FSA
- wyszukiwanie usterek w układach transmisji cyfrowej
- kompleksowa diagnostyka wszystkich układów powiązanych transmisją cyfrową
- diagnozowanie układów centralnej elektroniki z wykorzystaniem urządzenia KTS
- wyszukiwanie usterek w układach centralnej elektroniki
- kodowanie sterowników centralnej elektroniki z wykorzystaniem urządzenia KTS

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odwzajemniony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 15.

Szkolenie- Oświetlenie ksenonowe, inspekcje serwisowe, monitorowanie ciśnienia w oponach, dla 2 nauczycieli z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Część teoretyczna:

- budowa oświetlenia ksenonowego
- środki bezpieczeństwa przy obsłudze oświetlenia ksenonowego
- układy regulacji zasięgu światła LWR oraz czyszczenia szkieł reflektorów
- funkcje sterownika Master i Slave w układach Litronic 4.X
- rozwiązania układów Bilitronic dla reflektorów projekcyjnych i refleksyjnych
- oświetlenie LED
- adaptacyjny system oświetleniowy
- inspekcje serwisowe oraz możliwości ich obsługi urządzeniem KTS lub elementami obsługi dostępnymi w samochodzie, czujniki jakości oraz poziomu oleju
- bezpośredni układ monitorowania ciśnienia w ogumieniu
- pośredni układ monitorowania ciśnienia w ogumieniu
- zastosowanie urządzenia TPA 200 do obsługi czujników ciśnienia w ogumieniu

Część praktyczna:

- identyfikacja elementów składowych układów oświetlenia ksenonowego
- wyszukiwanie usterek w układach oświetlenia ksenonowego
- sprawdzenie ustawienia światła ksenonowych oraz LED urządzeniem do ustawiania światła z zastosowaniem specjalistycznego programu urządzenia KTS
- ustawianie parametrów inspekcji serwisowej na wybranych pojazdach z wykorzystaniem urządzenia KTS
- diagnozowanie oraz adaptacja układów monitorowania ciśnienia w ogumieniu

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)

- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
 - 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
 - 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
 - 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
 - 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
 - 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.
- Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.
- Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 16.

Szkolenie-Diagnostyka nowoczesnych układów zasilania silników diesla, dla 2 nauczycieli , z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA

Część teoretyczna:

- działanie i zadania układu zasilania I
- działanie i zadania układu zasilania z pompowtryskiwaczami
- diagnostyka układów przy pomocy testera KTS i FSA
- pomiary i omówienie sygnałów z czujników i do elementów wykonawczych
- wpisywanie kodów wtryskiwaczy do sterownika silnika
- montaż elementów układu CR i pompowtryskiwaczy
- pomiar ciśnienia zasilania pompy wysokiego ciśnienia
- ocena przelewów wtryskiwaczy

Część praktyczna:

- diagnostyka z wykorzystaniem urządzeń KTS i FSA na silnikach i samochodach szkoleniowych

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego

nabywanie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 17.

Szkolenie- Diagnostyka wybranych układów paliwowych, dla 2 nauczycieli z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA

Część teoretyczna:

- Przegląd układów paliwowych:
 - układ paliwowy HP2
 - budowa i działanie pompy wysokiego ciśnienia HP2
 - działanie i funkcja zaworu kontrolującego zasilanie pompy (SCV)
 - szyna paliwowa i jej komponenty
 - budowa i działanie wtryskiwacza typu X2
 - układ paliwowy HP3
 - budowa i działanie pompy HP3
 - zawór ograniczający ciśnienie
 - wtryskiwacze piezoelektryczne
 - moduł IDM – moduł sterujący wtryskiwaczami – opis działania
- Przegląd układów paliwowych na wybranych przykładach :
- system DFP1
 - wtryskiwacze DFI 1
 - system z pompą DFP3
 - budowa systemu z pompą DFP 3 i wtryskiwaczami DFI 3
 - system wtryskowy PCR 2.0
 - budowa i działanie wybranego wtryskiwacza
 - charakterystyczne cechy wybranych wtryskiwaczy
 - zastosowanie wybranego systemu w silniku 1.6 TDI w grupie V.A.G.

Część praktyczna:

- rozmieszczenie komponentów w poszczególnych systemach



- układ zasilania niskiego ciśnienia
- pomiary sygnałów sterujących wtryskiwaczami i zaworami regulacji ciśnienia
- ocena sprawności wtryskiwaczy
- kodowanie wtryskiwaczy
- adaptacja układu po wymianie komponentów

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 18.

Szkolenie- Układy klimatyzacji samochodowych, dla 2 nauczycieli z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Szkolenie trwa 8 h (4 h wykładów i 4 h zajęć prakt.).

Część teoret.:

1. Podst. wiedza na temat działania systemów klimatyzacyjnych

- Przewodzenie ciepła
 - Parowanie i kondensacja płynów
 - Chłodzenie i obieg czynnika chłodniczego w układzie klimatyzacji z zaworem rozprężnym i w ukl.klimatyzacji z dławikiem
 - Budowa sprężarek, zaworów rozprężnych, dławików, parowników oraz skraplaczy
 - Wewnętrzny wymiennik ciepła
 - Olej chłodniczy w ukl. klimatyzacji
 - Cechy szczególne ukl.klimatyzacji manualnej i automatycznej
 - Sposoby oceny sprawności ukl. klimatyzacji na podstawie pomiaru ciśnień i temperatur
 - Przykł. sposoby sprawdzenia szczelności ukl. klimatyzacji
2. Podst. wiedza na temat wykorzystania i właściwości gazów
- Podst.właściwości czynn. chłodniczego R134a i R1234yf
 - Potencjał tworzenia efektu cieplarnianego (GWP)
3. Podst. wiedza na temat stosownych przepisów rozp. (WE) nr 842/2006 i dyrektywy 2006/40/WE:
- Protokół z Kioto
 - ROZP. KOMISJI (WE) NR 307/2008
 - Obow. posiadania zaświad. związanego z obsługą systemów klimatyzacji
 - Obow. przed napełnieniem układu klimatyzacji
4. Znajomość powszechnie stosowanych procedur odzysku fluorowanych gazów ciepł.

Część prakt.:

1. Postępowanie z butlą zawierającą czynn. chłodniczy.
2. Podłączanie zestawu do odzysku czynn. chłodniczego.
3. Obsługa zestawu do odzysku czynn. chłodniczego.

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,

- 2) prowadzić dziennik zajęć,
 - 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
 - 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
 - 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
 - 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
 - 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
 - 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
 - 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
 - 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.
- Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.
- Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 19.

Szkolenie -Diagnostyka automatycznych skrzyń biegów, dla 2 nauczycieli z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Część teoretyczna:

- budowa, działanie, obsługa oraz diagnostyka:
 - automatycznych skrzyń biegów (AT)
 - dwusprzęgłowych skrzyń biegów (DSG)
 - zautomatyzowanych skrzyń biegów (AST)
 - bezstopniowych skrzyń biegów (CVT)
- powiązanie układów automatycznych skrzyń biegów z innymi układami w samochodach

Część praktyczna:

- identyfikacja elementów składowych przykładowych układów automatycznych skrzyń biegów
- obsługa samochodu z automatyczną skrzynią biegów
- diagnostyka elektrycznych usterek układów automatycznych skrzyń biegów z wykorzystaniem urządzenia KTS
- adaptacja oraz ustawienia parametrów pracy automatycznych skrzyń biegów z wykorzystaniem urządzenia KTS
- sprawdzenie poziomu oleju w automatycznych skrzyniach biegów z wykorzystaniem urządzenia KTS oraz dokumentacji serwisowej ESI[tronic]
- procedury przy wymianie oleju w automatycznych skrzyniach biegów z wykorzystaniem urządzenia KTS oraz dokumentacji serwisowej ESI[tronic]

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)



- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 20.

**Szkolenie- Naprawa wtryskiwaczy samochodowych,
dla 2 nauczycieli , z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.**

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Część teoretyczna:

- Identyfikacja wtryskiwaczy
- Budowa wtryskiwaczy elektromagnetycznych samochodów osobowych i ciężarowych
- Technologia naprawy wtryskiwaczy – I i II Etap
- Identyfikacja wybranych pomp
- Budowa pomp CP1, CP1H, CP3
- Ocena uszkodzonych podzespołów
- Urządzenia i narzędzia do naprawy pomp
- Przebieg naprawy pomp
- Przebieg badania wtryskiwaczy i pomp na stole probierczym
- EPS 708 budowa i zastosowanie

Część praktyczna:

- Wstępna ocena wtryskiwacza – EPS 118, EPS 205



- Wymiana końcówki i pierścienia wysokociśnieniowego – wykorzystanie narzędzi i wyposażenia do I i II etapu naprawy wtryskiwaczy
- Badanie wtryskiwaczy elektromagnetycznych - EPS 708
- Wstępna ocena pomp CR – test niskociśnieniowy i wysokociśnieniowy
- Badanie pomp CP1 i CP3 - EPS 708

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 21.

Szkolenie -Turbodoładowanie silników, dla 2 nauczycieli z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Program szkolenia:

1. Turbosprężarka jako przyszłość motoryzacji
2. Zasada działania różnych typów turbosprężarek stosowanych we współczesnych silnikach spalinowych
3. Budowa różnych typów turbosprężarek
4. EGR, Przepływomierz, DPF a turbosprężarka
5. Omówienie (zalety, wady) dostępnych na rynku turbosprężarek (regenerowana, nowa, reman, C3). Co warto wybrać i dlaczego? Koszty turbosprężarki a możliwe problemy.
6. Rzeczywiste przykłady awarii występujące podczas eksploatacji samochodów i wskazówki jak ich uniknąć
7. Praktyczne porady dotyczące montażu turbosprężarek w celu uniknięcia możliwych problemów.
8. Otwarta dyskusja w razie dodatkowych pytań czy wątpliwości.

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 22.

**Szkolenie- Bezpośredni wtrysk benzyny ,
dla 2 nauczycieli , z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku.**

Szkolenie trwa 2 dni po 8 godzin

PROGRAM SZKOLENIA:

Część teoretyczna:

- FSI a klasyczne silniki
- układ paliwowy- budowa i diagnostyka obwodów niskiego i wysokiego ciśnienia
- tryby pracy silnika
- rodzaje mieszanek; sposoby ich realizacji, zachowania systemu, tryby awaryjne, diagnostyka
- układ gromadzenia i redukcji tlenków azotu (NOx)
- problem zasiarczania i odsiarczania katalizatorów NOx

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)

9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,

10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 23

Szkolenie- Kurs kwalifikacja wstępna przyspieszona kat. C, C1, C+E, C1+E dla 1 nauczyciela , z Zespołu Szkół Samochodowych we Włocławku

Kurs kwalifikacja wstępna przyspieszona- kat. C, C1, C+E, C1+E

Kurs kwalifikacyjny przewiduje 140 godziny w tym:

- 130 godzin wykładów
- 10 godzin zajęć praktyczne [w tym 2 godziny jazdy na torze poślizgowym]

Szkolenia realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy. (t.j.Dz. U z 2017 r. poz. 151)

Cena szkolenia zawiera badania lekarskie i psychologiczne uczestnika szkolenia oraz cenę egzaminu państwowego.

W cenę kursu należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe .Szkolenie musi się odbyć we Włocławku. Szkolący zapewnia salę wykładową. Uwaga! 1 godzina zajęć teoretycznych powinna trwać 45 minut a 1 godzina zajęć praktycznych 60 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)

9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,

10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 24

Kurs barmański I stopnia dla 36 uczniów technika żywienia i usług gastronomicznych, technika hotelarstwa, technika obsługi turystycznej, technika kelnera z Zespołu Szkół Chemicznych we Włocławku- 4 grupy po 9 osób

Liczba godzin ogółem: 30 h

Czas trwania zajęć teoretycznych.: 7 h

Czas trwania zajęć praktycznych 23h

Program kursu:

1. Historia miksologii, miksologia klasyczna, a mieszanie w stylu wolnym;
 2. Najnowsze trendy w miksologii w Polsce i na świecie;
 3. Technologia napojów alkoholowych, towaroznawstwo alkoholowe, historia, charakterystyka, klasyfikacje i znane marki poszczególnych rodzajów alkoholi
 4. Sylwetka barmana.
 5. Prezentacja sprzętu barmańskiego i typów szkła barowego, miary barowe;
 6. Przyrządzanie drinków na bazie wyżej wymienionych alkoholi metodami: -shaking, stirring, throwing, building;
 7. Przygotowanie drinków z kategorii: -Cocktails, daisy, highball, sour, collins, cooler, julep, pick-me-up, frozen drinks, mocktails, special drinks;
 8. Serwowanie napojów mieszanych;
 9. Striped drinks: przyrządzanie shotów warstwowych różnymi metodami;
 10. Classic cocktail and modern classic cocktails;
 11. Zasady perfect serve;
 12. Zaawansowane techniki dekorowania drinków przy pomocy świeżych owoców
 13. Drinki na bazie świeżych owoców;
 14. Sposoby podawania likieru sambuca, absyntu;
 15. Sposoby podawania tequili;
 16. Drinki efektowne, płonące, rainbow shots;
 17. Flair (Free pouring. Working flair, a exhibition flair);
 18. Barmaństwo molekularne/zastosowanie ciekłego azotu w miksologii;
 19. Wędzenie koktajli-smoking gun;
 20. Cygara;
 21. Baristyka;
 22. Sommelierstwo;
 23. Rozwiązania informatyczne stosowane w gastronomii i hotelarstwie.
 24. Elektroniczne systemy remanentowe -Inventory Management Solutions;
 25. Drink cost;
 26. Specyfika zatrudnienia w gastronomii i hotelarstwie
 27. Koncerny alkoholowe/ portfolio/kontrakty/negocjacje.
- Każdy uczestnik po zdaniu egzaminu otrzymuje:

- Certyfikat Barmana I Stopnia w j. polskim i j. angielskim
- Zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia Barmańskiego I stopnia

W cenę kursu należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Szkolenie musi się odbyć we Włocławku. Szkolący zapewnia salę wykładową. Uwaga! 1 godzina zajęć teoretycznych i praktycznych powinna trwać 45 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie 25.

Rezydent biura podróży dla 48 uczniów technika obsługi turystycznej i technika hotelarstwa Zespołu Szkół Chemicznych we Włocławku (2 grupy po 24 uczniów).

Kurs dla 48 uczniów, 16 h na 1 grupę, razem 2 dni po 8h

Program kursu

1. Przygotowanie

proces rekrutacji rezydentów biur podróży, przygotowanie do wyjazdu, warunki pracy.

2. Serwis lotniskowy przylotowy: standardy dotyczące stroju i wyglądu rezydenta, dokumenty niezbędne przy przyjęciu grupy, sytuacje na lotnisku,

powitanie grupy, materiały pomocne podczas serwisu lotniskowego przylotowego, transfer grupy do hoteli

3. Serwis hotelowy

4. Spotkanie informacyjne, grafik, struktura spotkania, wycieczki fakultatywne-techniki sprzedaży.

Wystąpienia publiczne (autoprezentacja, mowa ciała, poprawność językowa, socjotechnika).

5. Trudne sytuacje i zdarzenia losowe, organizacja pomocy medycznej

pomocy konsularna

6. Serwis lotniskowy wylotowy, transfery na lotnisko, dokumenty niezbędne przy wylocie grupy, procedura odprawy

7. Zakończenie sezonu

W cenę kursu należy wliczyć wartość zużytych produktów, materiały szkoleniowe. Szkolenie musi się odbyć we Włocławku. Szkolący zapewnia salę wykładową. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 60 minut

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 26.

Kurs Baristy dla 5 nauczycieli Zespołu Szkół Chemicznych we Włocławku.

Kurs po 30 h.

Ilość osób: 5osób

Czas trwania zajęć teoretycznych: 15 h

Czas trwania zajęć praktycznych: 15 h

Program kursu:

1.Omówienie programu szkolenia

2. Przebyta droga ziarna kawowca-historia owocu kawowca;

-uprawa, zbiór, obróbka, magazynowanie, palenie kawy;
-gatunki (arabika, robusta), odmiany (Sidamo, Yirgacheffe, Harar, Geisha).

3. Sensoryka arabiki i robusty –cupping

4. Organizacja miejsca pracy

5. Espresso

-identyfikacja i nazewnictwo części młynka; znajomość i opis elementów ekspresu

-znajomość wpływu dozy na czas ekstrakcji (podekstrakcja, nadekstrakcja)

-demonstracja: podekstrakcja, nadekstrakcja, poprawna ekstrakcja

-znajomość stopnia zmielenia –wpływ na czas ekstrakcji

-kiedy używa się mikroustawień, poranna kalibracja

-demonstracja: poprawna dystrybucja, poprawny tamping, etapy przygotowania espresso, poprawne serwowanie espresso

6. Czyszczenie ekspresu w trakcie zmiany

7. Mleko

-skład i rodzaje mleka;

-proces spieniania mleka –fazy napowietrzania, czas, temperatura; techniki spieniania mleka

-kryteria oceny

8. Obsługa sprzętu i prawidłowa eksploatacja

9. Espresso –ćwiczenia

10. Mleko –ćwiczenia

11. Egzamin teoretyczny i praktyczny

Każdy uczestnik po zdaniu egzaminu otrzymuje:

- Certyfikat Barmana I Stopnia w j. polskim i j. angielskim
- Zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia Barmańskiego I stopnia.

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych materiałów/produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 45 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 5) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 6) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 7) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 8) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzićienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń ,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/ zaświadczeń/ potwierdzeń,

7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.

8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)

9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,

10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.

Zadanie nr 27.

Kurs Barman- dla 10 nauczycieli Zespołu Szkół Chemicznych we Włocławku.

Ilość osób: 10 osób

Liczba godzin ogółem: 30 h .

Czas trwania zajęć teoretycznych: 7 h

Czas trwania zajęć praktycznych: 23 h

Program kursu:

1. Historia miksologii, miksologia klasyczna, a mieszanie w stylu wolnym;
2. Najnowsze trendy w miksologii w Polsce i na świecie;
3. Technologia napojów alkoholowych, towaroznawstwo alkoholowe, historia, charakterystyka, klasyfikacje i znane marki poszczególnych rodzajów alkoholi
4. Sylwetka barmana.
5. Prezentacja sprzętu barmańskiego i typów szkła barowego, miary barowe;
6. Przyrządzanie drinków na bazie wyżej wymienionych alkoholi metodami: -shaking, stirring, throwing, building;
7. Przygotowanie drinków z kategorii: -Cocktails, daisy, highball, sour, collins, cooler, julep, pick-me-up, frozen drinks, mocktails, special drinks;
8. Serwowanie napojów mieszanych;
9. Striped drinks: przyrządzanie shotów warstwowych różnymi metodami;
10. Classic cocktail and modern classic cocktails;
11. Zasady perfect serve;
12. Zaawansowane techniki dekorowania drinków przy pomocy świeżych owoców
13. Drinki na bazie świeżych owoców;
14. Sposoby podawania likieru sambuca, absyntu;
15. Sposoby podawania tequili;
16. Drinki efektowne, płonące, rainbow shots;
17. Flair (Free pouring. Working flair, a exhibition flair);
18. Barmaństwo molekularne/zastosowanie ciekłego azotu w miksologii;
19. Wędzenie koktajli-smoking gun;
20. Cygara;
21. Baristyka;
22. Sommelierstwo;
23. Rozwiązania informatyczne stosowane w gastronomii i hotelarstwie.
24. Elektroniczne systemy remanentowe -Inventory Management Solutions;
25. Drink cost;
26. Specyfika zatrudnienia w gastronomii i hotelarstwie
27. Konkurny alkoholowe/ portfolio/kontrakty/negocjacje.

Każdy uczestnik po zdaniu egzaminu otrzymuje:

- Certyfikat Barmana I Stopnia w j. polskim i j. angielskim

• Zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia Barmańskiego I stop.

Szkolenie musi się odbyć na terenie Polski w odległości nie większej niż 300 km od Włocławka. Odległość mierzona według mapy google <https://maps.google.pl/>. W cenę kursu/szkolenia należy wliczyć wartość zużytych produktów, materiały szkoleniowe. Uwaga! 1 godzina zajęć powinna trwać 45 minut.

Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie wraz z egzaminem potwierdzonym wydanym certyfikatem nie może zakończyć się później niż do 30 czerwca 2019 roku.

Uwaga! Projekt przewiduje uzyskanie kompetencji/kwalifikacji weryfikowanych przez przeprowadzenie ich sprawdzenia (w formie testu) i potwierdzenie ich dokumentem w formie certyfikatu.

Nabycie kwalifikacji ma być weryfikowane w formie 4 etapów ustalonych zgodnie z programem szkolenia:

- 1) Uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia musi zostać poddany ocenie wiedzy z zakresu tematyki programu szkolenia (test na „wejściu”)
- 2) Szkolący przekazuje kierownikowi projektu wzorzec-standard wymagań, który osiąga uczestnik szkolenia, w formie programu szkolenia, a następnie program ten zostanie odzwierciedlony w dokumencie potwierdzającym nabycie kompetencji przez uczestnika (test „na wyjściu”)
- 3) Szkolący dokona oceny-weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji na podstawie przygotowanych przez siebie kryteriów poprzez ocenę testu po zakończeniu udzielonego wsparcia (szkolenia).
- 4) Szkolący dokona porównania osiągniętych przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji poprzez porównanie testu „na wejściu” z testem „na wyjściu” i z przyjętymi w programie szkolenia wymaganiami i zakończy szkolenie wydaniem formalnego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji o ile dany uczestnik osiągnie wymagany próg zaliczeniowy (certyfikatu).

Ponadto:

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany będzie:

- 1) sporządzić imienną i oznaczoną zgodnie z wytycznymi listę obecności na każdych zajęciach,
- 2) prowadzić dziennik zajęć,
- 3) prowadzić dzienne karty pracy trenerów / wykładowców,
- 4) przedstawić potwierdzenia odbioru kompletu materiałów szkoleniowych (o ile takie są wymagane)
- 5) przedstawić potwierdzenia odbioru certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 6) dostarczyć kserokopie certyfikatów/zaświadczeń/potwierdzeń,
- 7) sporządzić i przedstawić raport z usług szkoleniowych za daną formę szkolenia wraz z załącznikiem przedstawiającym wyniki z przeprowadzonych szkoleń.
- 8) współpracować z Zamawiającym w zakresie ustalania dokładnego harmonogramu zajęć (szkolenia odbywać będą się po zajęciach lekcyjnych, bądź w soboty)
- 9) zapewnić realizację zamówienia na wysokim poziomie, umożliwiającym zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności, nowego doświadczenia zawodowego,
- 10) zapewnić możliwość stałego, bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym poprzez kierownika projektu, w tym informować zamawiającego na bieżąco o harmonogramie zajęć oraz umożliwić mu przeprowadzenie ewentualnych wizyt monitorujących w miejscu realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru usługi, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru z wykonania usługi jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie usługi.

Wskazana ilość osób biorących udział w szkoleniu nie ulegnie zmianie.