

RI.272.6.2025.MD**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)**

Postępowanie pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów, szkoleń dla nauczycieli ze szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski”

I. Opis ogólny przedmiotu zamówienia – dla wszystkich części zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów, szkoleń dla nauczycieli ze szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski, tj. dla nauczycieli:
 - 1) Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie, z siedzibą przy ul. Kasprowicza 3, 82-400 Sztum,
 - 2) Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewickach z siedzibą w Barlewickach 13, 82-400 Sztum.
2. Zadanie zostało dofinansowane w ramach Projektu **Rozwój szkolnictwa zawodowego w Powiecie Sztumskim współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027).**
3. Zamawiający niniejsze postępowanie podzielił na 2 części:
 - 1) Część nr 1 – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie kursu pn.: „Spawanie i pomiary połączeń światłowodowych” dla nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
 - 2) Część nr 2 – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Szkolenia pn.: „Diagnostyka obsługi i naprawy hybrydowego i elektrycznego pojazdu samochodowego” dla nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
4. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był wykonany zgodnie

z wymaganiami zawartymi w niniejszym Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia i w wytycznych dla programów kursów, szkoleń opisanych w Dziale II niniejszego SOPZ oraz projektowanych postanowieniach umowy (stanowiących Załącznik nr 1 do SWZ).

5. Opis każdej części zamówienia określono w Dziale II niniejszego SOPZ.
6. Zamawiający wymaga kompleksowej realizacji zamówienia, tj. organizacji oraz realizacji kursów, szkoleń o których mowa w ust. 3 (przewidzianych w danej części zamówienia), w szczególności:
 - 1) Opracowania programów kursów, szkoleń obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne (w zależności od wymagań w danej części) oraz szczegółowych harmonogramów realizacji kursów, szkoleń ,
 - 2) Przeprowadzenia kursów zgodnie z przyjętymi przez Zamawiającego programami i harmonogramami,
 - 3) Zapewnienia kadry dydaktycznej o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w przeprowadzaniu kursów, szkoleń o tematyce objętej Przedmiotem zamówienia,
 - 4) ubezpieczenia uczestników kursów, szkoleń od NNW przed rozpoczęciem danego kursu, szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia kosztów ubezpieczenia od NNW uczestników na czas trwania danego kursu, szkolenia – przy czym kwota ubezpieczenia jednego uczestnika kursu, szkolenia, winna wynosić minimum 2.000 złotych (słownie: dwa tysiące złotych). Oświadczenia o ubezpieczeniu uczestników od NNW należy dostarczyć Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl. Koszty ubezpieczenia uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca w ramach kosztów ogólnych szkolenia, bez ich wyodrębniania w ofercie.
 - 5) Zapewnienia uczestnikom kursów, szkoleń odpowiednich materiałów i sprzętu/narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia zajęć minimum zgodnie z wymaganiami jakie zostały opisane w poszczególnych częściach przedmiotu zamówienia. Materiały szkoleniowe niezbędne do efektywnego przeprowadzenia kursu, szkolenia Wykonawca musi przekazać każdemu uczestnikowi najpóźniej na pierwszym spotkaniu bądź udostępnić na platformie e-learningowej do samodzielnego pobrania. Każdy uczestnik danego kursu, szkolenia musi potwierdzić odbiór materiałów. Ewentualne prezentacje multimedialne muszą być zrealizowane

z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności cyfrowej polegającej na:

- a) Zachowaniu odpowiedniego kontrastu między tekstem a tłem,
- b) Stosowaniu czcionek bez ozdóbników, przy zachowaniu odpowiedniej ich wielkości, przy konieczności stosowania wyróżnień informacji, stosowaniu koloru i np. pogrubienia,
- c) Zachowaniu ustalonej interlinii w tekście,
- d) Unikaniu justowania tekstu, wyrównując go do lewej strony,
- e) Stosowaniu klarownego i prostego języka przekazu informacji,
- f) W przypadku stosowania przejść pomiędzy slajdami prezentacji, zastosowanie przejść „łagodnych” oraz w całej prezentacji unikanie slajdów powodujących miganie obrazu.

Powyższe koszty uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca w ramach kosztów ogólnych szkolenia, bez ich wyodrębniania w ofercie.

- 6) Zapewnienia wyżywienia podczas kursów, szkoleń w postaci serwisu kawowego, w skład którego wchodzi:

- a) Kawa, herbata, mleko do kawy cukier (bez limitu),
- b) Woda mineralna gazowana i niegazowana (co najmniej 250 ml na jednego uczestnika),
- c) Ciastka typu kruche – różne smaki (co najmniej 5 sztuk na jednego uczestnika).

Sposób serwowania wszystkich produktów musi uwzględniać wszystkie aktualnie obowiązujące wytyczne oraz ograniczenia sanitarno-epidemiologiczne. Wykonawca przy serwowaniu wszystkich produktów zastosuje rozwiązania proekologiczne – naczynia wielorazowego użytku. Serwis kawowy musi być zapewniony zgodnie z następującą zasadą: 1 serwis kawowy na każde 4 godziny zajęć w ramach danego kursu, szkolenia .

Powyższe koszty uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca w ramach kosztów ogólnych szkolenia, bez ich wyodrębniania w ofercie.

- 7) Monitorowania udziału uczestników oraz przeprowadzenia na bieżąco dokumentacji kursów, szkoleń (w postaci listy obecności oraz dzienników zajęć), którą należy przekazać Zamawiającemu w terminie do 2 dni od dnia ukończenia przez uczestnika

kursu, szkolenia na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl. Do wyżej wymienionych dokumentów należy dołączyć dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych przez każdego z uczestników.

- 8) Przygotowania wydruku ogólnie honorowanych zaświadczeń/certyfikatów w terminie do 5 dni od dnia zakończenia danego kursu, szkolenia i przekazania ich uczestnikom. Zaświadczenie/certyfikat potwierdzający ukończenie kursu, szkolenia powinien zawierać między innymi: informacje o liczbie godzin, poziomie zaawansowania kursu, szkolenia (jeśli dotyczy). Wzór zaświadczenia/certyfikatu należy przedstawić Zamawiającemu w terminie do 1 dnia od dnia zakończenia przez uczestnika kursu, szkolenia do akceptacji, na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego działu SOPZ.
- 9) Wykonawca prześle Zamawiającemu do akceptacji nie później niż na 3 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu lub szkolenia na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl wzory testów badających stan wiedzy przed (pre) i po kursie lub szkoleniu (post) przygotowane przez osobę prowadzącą. Osoba prowadząca przeprowadzi zaakceptowane przez Zamawiającego testy wiedzy na początku i na końcu każdego kursu lub szkolenia. Wykonawca prześle Zamawiającemu wypełnione przez uczestników oryginały testów pre i post oraz ich zbiorcze zestawienie przedstawiające wyniki, wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 20 niniejszego Działu. Z testów i zestawienia winno jednoznacznie wynikać, którzy uczestnicy podnieśli kompetencje w wyniku przeprowadzonego kursu lub szkolenia.
- 10) Sporządzenia i przekazania Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych kursów, szkoleń (minimum 10 zdjęć na nośniku danych, np. na płycie, pendrive) w terminie do 5 dni od dnia ukończenia przez uczestnika kursu, szkolenia.
- 11) Oznakowania dokumentów/materiałów szkoleniowych kursów, szkoleń lub zgodnie z „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027”, wszelkie oznakowania, których należy użyć na każdym dokumencie stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego SOPZ. Wykonawca oznakuje również każdorazowo miejsce szkolenia

plakatem, którego wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego.

- 12) Zapewnienia uczestnikom warunków odpowiadających przepisom z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Jeśli wymagają tego przepisy prawa, kurs lub szkolenie kończy się
 - 1) egzaminem przeprowadzanym przez Komisję Kwalifikacyjną działającą zgodnie z przepisami prawa w zakresie odpowiednim do danego kursu bądź szkolenia;
 - 2) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uprawniającego do przystąpienia do egzaminu, o którym mowa w pkt. 1)

Zaświadczenie powinno zawierać: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej.
8. Opracowanie programu danego kursu, szkolenia o którym mowa w ust. 6 pkt 1) niniejszego SOPZ musi nastąpić w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy. Program należy przesłać na adres e-mail d.olszta@powiatsztumski.pl.
9. Kurs, szkolenie przeprowadzone będzie na podstawie szczegółowego harmonogramu ustalonego we współpracy z Zamawiającym, o którym mowa w ust. 6 pkt 1) niniejszego SOPZ. Szczegółowy harmonogram musi zawierać daty i miejsca (jeśli dotyczy to kursu, szkolenia poza miejscem wyznaczonym przez Zamawiającego) należy przygotować oraz przesłać do akceptacji Zamawiającego w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy. Szczegółowy harmonogram należy przesłać na adres e-mail d.olszta@powiatsztumski.pl.
10. Rekrutacja uczestników danego kursu, szkolenia leży po stronie Zamawiającego.
11. W przypadku kursu, szkolenia teoretycznego stacjonarnego w siedzibie Wykonawcy:
 - 1) Sala musi być wyposażona w stoły oraz miejsca siedzące dla każdego z uczestników, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarno-epidemiologicznymi. Sala szkoleniowa musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników kursów, szkoleń, komputer z połączeniem do projektora multimedialnego,
12. W przypadku kursu, szkolenia teoretycznego przeprowadzanego w formule online:
 - 1) Wykonawca zapewni komunikator, za pomocą którego będą prowadzone kursy,

szkolenia w formie zdalnej. Na 3 dni robocze przed szkoleniem Wykonawca przekaże Uczestnikom informacje umożliwiające przygotowanie się do udziału w kursie lub szkoleniu, takie jak:

- a) platforma/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzony będzie kurs lub szkolenie wraz z linkiem umożliwiającym uczestnictwo w kursie lub szkoleniu,
 - b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika,
 - c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik,
 - d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.
- 2) Wykonawca zapewni rejestrację/nagranie kursu lub szkolenia online na potrzeby monitoringu, kontroli i audytu. Na nagraniu widoczny powinien być trener. Jeżeli trener nie wyrazi zgody na nagranie, kurs lub szkolenie nie może się odbyć.
 - 3) Wykonawca zapewni osobę odpowiedzialną za kontakt z Uczestnikami w przypadku potrzeby rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych związanych z komunikatorem, w tym ewentualne przeszkolenie z obsługi komunikatora przed rozpoczęciem kursu lub szkolenia (sporządzenie instrukcji lub indywidualny kontakt z Uczestnikiem),
 - 4) Należy wziąć pod uwagę zapisy ust. 6 pkt 5) niniejszego SOPZ.
13. Kursy, szkolenia powinny być przeprowadzone w oparciu o programy, o których mowa w ust. 6 pkt 1) oraz ust. 10 niniejszego SOPZ oraz zgodnie z harmonogramami, o których mowa w ust. 6 pkt 1) oraz ust. 11 niniejszego SOPZ ustalonymi we współpracy z Zamawiającym.
14. Zajęcia w ramach kursów powinny odbywać się w soboty lub w dni powszednie w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć w niedzielę.
15. Jedna godzina zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych liczona jest jako 60 minut. Po każdych przeprowadzonych 2 godzinach zajęć, należy wprowadzić minimum 10-cio minutową przerwę, z uwzględnieniem zapisu ust. 6 pkt 6) niniejszego SOPZ.
16. Zajęcia praktyczne (jeśli dotyczy danej części) obejmują pokaz czynności

wykonywanych przez osobę prowadzącą dany kurs, szkolenie lub ćwiczenia praktyczne wykonywane przez uczestników kursów, szkoleń pod opieką osoby prowadzącej.

17. Wykonawca zapewni odpowiednią kadrę, tj. osoby posiadające wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie w przeprowadzaniu kursów, szkoleń o tematyce objętej przedmiotem zamówienia.
18. Po uprzednim przesłaniu dokumentów na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl, Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu wpiętą w segregator kompletną i uporządkowaną dokumentację w terminie do 10 dni od dnia zakończenia ostatnich zajęć w ramach danego kursu, szkolenia. Wszystkie przekazywane Zamawiającemu dokumenty powinny być opatrzone pieczęcią i podpisem Wykonawcy/osoby reprezentującej Wykonawcę, a kopie dokumentów poświadczane za zgodność z oryginałem.
19. Wykonawca wskaże Zamawiającemu dane minimum jednej osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
20. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o nieobecności zgłoszonych na kurs, szkolenie uczestników.
21. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu kontroli realizacji danego kursu, szkolenia.
22. Zamawiający przekaze dane osobowe (listę) uczestników kursu, szkolenia, po podpisaniu umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z Wykonawcą.
23. Koszty dojazdu na miejsce szkolenia ponoszą uczestnicy.
24. Wykonawca nie może obciążać uczestników szkolenia żadnymi dodatkowymi kosztami związanymi z realizacją szkolenia.
25. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie podpisanego przez Wykonawcę i przedstawiciela Zamawiającego protokołu odbioru z wykonania usługi.

II. OPISY POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. CZĘŚĆ NR 1 – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie kursu pn.: „Spawanie i pomiary połączeń światłowodowych” dla nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski:



- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia kursu pn.: „Spawanie i pomiary połączeń światłowodowych”.
- 2) Adresatami kursu są nauczyciele z Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach, dla którego organem prowadzącym jest Powiat Sztumski.
- 3) Kurs przewidziany jest dla 2 uczestników (nauczycieli).
- 4) Kurs powinien obejmować minimum 21 godzin. Liczba godzin zajęć teoretycznych wynosi 7 godzin, a liczba godzin zajęć praktycznych wynosi 14 godzin.
- 5) Kurs powinien składać się z zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych. Każdy uczestnik kursu powinien posiadać własne stanowisko do zajęć teoretycznych i własne – wydzielone stanowisko do zajęć praktycznych. Zajęcia teoretyczne powinny mieć charakter wykładów. Zajęcia praktyczne – powinny odbywać się w pomieszczeniach wyposażonych przez Wykonawcę we wszystkie urządzenia, narzędzia i akcesoria wraz z niezbędnymi materiałami eksploatacyjnymi.
- 6) Zajęcia praktyczne obejmują pokaz czynności wykonywanych przez instruktora – osobę prowadzącą zajęcia oraz ćwiczenia praktyczne wykonywane przez uczestników kursu pod opieką osoby prowadzącej – instruktora kursu.
- 7) Każdy uczestnik kursu powinien otrzymać od Wykonawcy materiały organizacyjne (harmonogram zajęć w ramach kursu wraz z krótką charakterystyką zajęć) oraz nieodpłatne materiały pomocnicze (instruktażowe) w formie papierowej lub elektronicznej, np. skrypt lub inne tożsame publikacje opisujące tematykę kursu, notatnik oraz długopis.
- 8) Minimalny zakres kursu powinien obejmować następujące treści:
 - a) Teoretyczne:
 - i. Rodzaje włókien optycznych i ich parametry,
 - ii. Złącza światłowodowe oraz ich typy i zastosowanie,
 - iii. Przygotowanie kabli światłowodowych i osprzętu do spawania,
 - iv. Obsługa spawarki światłowodowej,
 - v. Spawanie włókien światłowodowych,
 - vi. Pomiary kontrolne,
 - vii. Zasady BHP w trakcie pracy.
 - b) Praktyczne:

-
- i. Przygotowanie odpowiedniego miejsca pracy i potrzebnych narzędzi,
 - ii. Nauka obsługi spawarki światłowodowej,
 - iii. Wykonywanie pomiarów kontrolnych,
 - iv. Spawanie włókien światłowodowych,
 - v. Wybór kabli i osprzętu spawalniczego.
- 9) Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
- 10) Kurs obejmujący treści teoretyczne odbędzie się w formie online.
- 11) Kurs obejmujący praktykę odbędzie się w formie stacjonarnej w miejscu wyznaczonym przez Wykonawcę.
- 12) Kurs odbywać się może w odległości maksymalnie do 150 km od siedziby Zamawiającego.
- 13) Kurs prowadzony będzie przez trenera/osobę prowadzącą, posiadającą wykształcenie wyższe oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie powyższego kursu, który w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert przeprowadził minimum jeden kurs z zakresu spawania i pomiarów połączeń światłowodowych.
- 14) Kurs zakończy się uzyskaniem ogólnie honorowanego certyfikatu/zaświadczenia.
- 15) Kalkulacja ceny kursu obejmuje: koszty przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych przez wykładowców i instruktorów zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, koszty niezbędnych materiałów szkoleniowych i biurowych, tzn. skrypt z części teoretycznej, koszty innych dokumentów, niezbędne narzędzia pracy i materiały do ćwiczeń, odzieży ochronnej, ubrań roboczych, sprzętu jeżeli wymaga tego szkolenie, koszty ubezpieczenia uczestników, koszty wydania zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz catering.
- 2. CZĘŚĆ NR 2 – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pn.: „Diagnostyka obsługi i naprawy hybrydowego i elektrycznego pojazdu samochodowego” dla nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski:**
- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia szkolenia pn.: „Diagnostyka obsługi i naprawy hybrydowego i elektrycznego pojazdu samochodowego”.
-



- 2) Adresatami szkolenia są nauczyciele z Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach, dla którego organem prowadzącym jest Powiat Sztumski.
- 3) Szkolenie przewidziane jest dla 2 uczestników.
- 4) Szkolenie powinno obejmować minimum 20 godzin.
- 5) Kurs powinien składać się z zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne – powinny odbywać się w formie stacjonarnej w miejscu wyznaczonym przez Wykonawcę.
- 6) Szkolenie obejmujące treści teoretyczne oraz praktyczne odbywać się mogą w odległości maksymalnie do 150 km od siedziby Zamawiającego.
- 7) Zajęcia praktyczne obejmują pokaz czynności wykonywanych przez instruktora – osobę prowadzącą zajęcia oraz ćwiczenia praktyczne wykonywane przez uczestników szkolenia pod opieką osoby prowadzącej – szkolącego.
- 8) Każdy uczestnik szkolenia powinien otrzymać od Wykonawcy materiały organizacyjne (harmonogram zajęć w ramach szkolenia wraz z krótką charakterystyką zajęć) oraz nieodpłatne materiały pomocnicze (instruktażowe) w formie papierowej lub elektronicznej, np. skrypt lub inne tożsame publikacje opisujące tematykę szkolenia, notatnik oraz długopis.
- 9) Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące treści:
 - a) Teoretyczne:
 - i. Wstęp, rodzaje hybryd: miękkie, pełne (szeregowo, równoległe, szeregowo-równoległe), hybrydy plugin,
 - ii. Budowa napędów hybrydowych: akumulator trakcyjny, pomocniczy, falownik z konwerterem, instalacja wysokonapięciowa, sterowniki układów hybrydowych,
 - iii. Układy hamulcowe, rekuperacja energii,
 - iv. Budowa elementów klimatyzacji w pojeździe: elektryczna sprężarka klimatyzacji, dodatkowa nagrzewnica PTC,
 - v. Budowa modułów bateryjnych: konstrukcja, rodzaje, zabezpieczenia, wymiana modułów baterii, bezpieczeństwo podczas naprawy,
 - vi. przepisy związane z wymogami do pracy przy napięciu niebezpiecznym,
 - vii. omówienie procesu uzyskania kwalifikacji do pracy przy napięciu niebezpiecznym do 1 kV,

-
- viii. Procedury bezpieczeństwa i procedury awaryjne podczas pracy z napędem hybrydowym i elektrycznym: sprzęt ochrony osobistej, narzędzia do pracy przy wysokim napięciu, środki ostrożności, postępowanie w przypadku sytuacji awaryjnych, pomoc drogowa i holowanie, punkty podpierania pojazdu hybrydowego, ładowanie dodatkowego akumulatora, rozruch pojazdu z akumulatora innego pojazdu, długookresowe przechowywanie pojazdu, sposoby i procedury gaszenia pojazdów hybrydowych, karty ratownicze – czytanie i stosowanie,
- ix. Obsługa pojazdu hybrydowego,
- x. Obsługa pojazdu elektrycznego,
- xi. Hybrydy a samochody elektryczne: wady i zalety, różnice w czynnościach serwisowych, części eksploatacyjne, części naprawcze, zasięgi realne i rzeczywiste – analiza i porównanie, ładowanie pojazdów elektrycznych i hybryd plugin – ładowanie za pomocą prądu przemiennego i prądu stałego,
- xii. Analiza usterek w pojazdach hybrydowych: uszkodzenia mechaniczne przez gryzienie, omówienie zabezpieczenia i bezpieczników, omówienie najczęściej występujących uszkodzeń w pojazdach hybrydowych, omówienie jak diagnozować uszkodzenia w pojazdach hybrydowych, omówienie jak stosować w pojazdach hybrydowych sprzęt diagnostyczny, omówienie jak czytać wyniki ze sprzętu diagnostycznego.
- b) Praktyczne:
- i. Symulacja usterek na konkretnych modelach samochodów hybrydowych,
- ii. Demonstracja omówionych elementów na konkretnych modelach samochodów,
- iii. Naprawa usterek na konkretnych modelach samochodów,
- iv. Demonstracja możliwości sprzętu diagnostycznego,
- v. Ćwiczenia związane z czytaniem wyników ze sprzętu diagnostycznego,
- vi. Ćwiczenia z kartami ratowniczymi – czytanie i stosowanie w procesie naprawy pojazdów hybrydowych,
- vii. Gaszenie pojazdu hybrydowego.
- 10) Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
-



-
- 11) Szkolenie prowadzone będzie przez trenera/osobę prowadzącą, posiadającą wykształcenie wyższe oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie powyższego szkolenia, który w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert przeprowadził minimum jedno szkolenie obejmujące diagnostykę obsługi i naprawy hybrydowego i elektrycznego pojazdu samochodowego.
 - 12) Szkolenie zakończy się egzaminem potwierdzającym umiejętności /kompetencje/kwalifikacje i uzyskaniem ogólnie honorowanego certyfikatu /zaświadczenia.
 - 13) Kalkulacja ceny szkolenia obejmuje: koszty przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych przez wykładowców i instruktorów zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, koszty niezbędnych materiałów szkoleniowych i biurowych, tzn. skrypt z części teoretycznej, koszty innych dokumentów, niezbędne narzędzia pracy i materiały do ćwiczeń, odzieży ochronnej, ubrań roboczych, sprzętu jeżeli wymaga tego szkolenie, koszty ubezpieczenia uczestników, koszty wydania zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz catering.