**Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu/Załącznik nr 1 do umowy –**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Zamawiający informuje, żeprzedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM), Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR, projekt **„Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych w branży turystyczno-gastronomicznej w  powiecie nowotarskim”.**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie w okresie od podpisania umowy **do 30 listopada 2019 r.** 30 godzin zegarowych kursu barmańskiego (w okresie realizacji umowy każdy uczestnik kursu przystąpi do egzaminu teoretycznego i praktycznego przeprowadzonego przez uprawnionego egzaminatora ze Stowarzyszenia Barmanów Polskich),dla jednej maksymalnie 12-osobowej grupy uczniów zakwalifikowanych na kurs przez Komisję Rekrutacyjną powołaną w Zespole Szkół im. Bohaterów Westerplatte w Jabłonce (zwanym dalej ZSJ).

**Cel kursu:**

Uzyskanie przez uczestników **kwalifikacji** zawodowych barmana. W trakcie kursu uczestnicy zostaną przygotowani do samodzielnej, profesjonalnej pracy w barze, a także przyswoją podstawy techniczne sztuki barmańskiej. Głównym zadaniem kursu jest wyposażenie uczestników w **kwalifikacje**, aby w przyszłości ułatwić im start w pracy na stanowisku barmana.

**Kwalifikacja** to zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję, zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.

**Wykonawca powinien zapewnić rozdzielność procesu kształcenia i walidacji.**

**Walidacja** to wieloetapowyproces sprawdzania, czyefekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację
w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzone w sposób trafny i rzetelny. Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

**Certyfikacja** to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte, certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne
i uznawane w danym sektorze lub branży.

Opis efektów uczenia się, jakie uzyska uczestnik po ukończeniu kursu z uwzględnieniem:

**Wiedzy:**

Uczestnik szkolenia zna:

* podstawy zarządzania i organizowania baru,
* zasady funkcjonowania sprzętu barowego,
* zakres alkoholi i miksologii.

**Umiejętności:**

Uczestnik szkolenia potrafi:

* wykorzystywać umiejętności praktyczne z zakresu mixologii, dekoracji i sztuki prezentacji,
* korzystać z niezbędnych umiejętności oraz sztuczek barmańskich,
* planować i organizować pracę na barze,
* samodzielnie pracować za barem,
* zarządzać i rozliczać bar.

**Kompetencji społecznych:**

Uczestnik szkolenia charakteryzuje się:

* psychologicznymi uwarunkowaniami pracy z klientem w barze,
* budowaniem relacji z klientem,
* współpracą interpersonalną.

**Zobowiązania i zadania Wykonawcy:**

**Wzory dokumentów, o których mowa w pkt. 1, 2, 3, 4 dostępne są na stronie internetowej www.zsj.nowotarski.edu.pl.**

1.**Ustalenie szczegółowego harmonogramu zajęć z Dyrektorem ZSJ**

* 1. Harmonogram zajęć nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi uczniów będących uczestnikami zajęć.
	2. Wykonawca ustali z Dyrektorem ZSJ harmonogram nie później niż **7 dni** od dnia podpisania umowy.
	3. Harmonogram może być aktualizowany przez Zamawiającego lub na wniosek Wykonawcy, w szczególności w związku ze zmianą planów zajęć dydaktycznych uczestników zajęć.
	4. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez Dyrektora ZSJ.
	5. Zmiana harmonogramu nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
1. **Prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć**
	1. Wykonawca ma obowiązek posiadać na każdych zajęciach dziennik zajęć uzupełniony danymi od pierwszych zajęć do ostatnich zrealizowanych zajęć.
	2. Wykonawca ma obowiązek udostępniać dziennik zajęć każdorazowo osobie upoważnionej do kontroli przez Zamawiającego.
2. **Gromadzenie list obecności**

Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o sytuacji, w której uczestnik nie był obecny na kursie, zrezygnował z uczestnictwa w kursie oraz o każdej sytuacji, która ma wpływ na realizacje programu kursu i/lub umowy.

1. **Przygotowanie i wręczenie każdemu uczestnikowi, który ukończył kurs:**

 *Zaświadczenia o ukończeniu kursu, zawierające informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.*

* 1. Zaświadczenie powinno zawierać program kursu oraz zestaw efektów uczenia się dla danej **kompetencji** w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, jakie **uzyskał** uczestnik projektu ubiegający się **o nabycie kwalifikacji.**
	2. Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu kursu **protokół** z przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego, który będzie zawierał między innymi informację o uzyskanych wynikach oraz opis kryteriów i metody weryfikacji uzyskanych **kompetencji**.
	3. Dostarczenie Zamawiającemu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii przekazanych uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu kursu wraz z potwierdzeniami odbioru zaświadczeń przez każdego uczestnika.
1. Przeprowadzenie dla każdego ucznia kursu zgodnie z programem i wymiarem godzin określonym przez Stowarzyszenie Barmanów Polskich na poziomie kursu barmańskiego I stopnia (umożliwiającego otrzymanie dyplomu SPB – Level A). Zajęcia teoretyczne będą odbywać się w grupie maksymalnie 12-osobowej, nie można wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób, niebędących uczniami wskazanymi przez Zamawiającego.

5.1. Ramowy program zajęć:

* Bezpieczeństwo pracy personelu w bufecie.
* Organizacja zaopatrzenia bufetowego.
* Podstawy zarządzania barem.
* Terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego.
* Organizacja baru:
	+ Typy barów,
	+ Urządzenia i sprzęt meblowy będące na wyposażeniu baru
	+ Wykaz składników obowiązujący w barach,
	+ Miary barowe.
* Techniki i psychologia sprzedaży.
* Podstawy sztuki barmańskiej.
* Współpraca interpersonalna.
* Zarys technologii i towaroznawstwa napojów.
* Charakterystyka napojów mieszanych.
* Technika mieszania i sporządzania napojów gorących.
* Technika mieszania napojów zimnych.
* Technika miksowania i sporządzania cocktaili (propedeutyka miksologii).
* Dodatki uzupełniające oraz zamienniki używane w miksologii.
* Egzamin pisemny i praktyczny sprawdzający wiadomości i umiejętności zdobyte na kursie.
1. Przekazanie bezzwrotnie każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych. Zapewnienie uczestnikom wszelkich produktów potrzebnych do realizacji programu kursu w tym
w szczególności różnorodnych produktów alkoholowych w ilości minimum 50 butelek 0,5L (każda innego rodzaju). Zapewnienie uczestnikom na czas realizacji kursu różnorodnego szkła oraz sprzętu barmańskiego, w tym co najmniej: shakery 3 częściowe oraz bostońskie, miarki, wyciskacz do cytrusów, kruszarka do lodu, łyżki barmańskie, muddlery, nożyki dekoracyjne, blender. Przekazanie Zamawiającemu jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych oraz potwierdzenia odbioru materiałów przez każdego uczestnika.
2. Zapewnienie każdemu uczniowi udziału w egzaminie teoretycznym i praktycznym przeprowadzonym przez uprawnionego egzaminatora ze Stowarzyszenia Barmanów Polskich na poziomie kursu barmańskiego I stopnia (SPB – Level A).
3. Przekazanie Zamawiającemu dokumentów potwierdzających udział uczestnika w egzaminie wraz z wynikiem, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
4. Przekazanie każdemu uczniowi, który uzyskał pozytywny wynik egzaminu stosownego zaświadczenia/świadectwa potwierdzającego uzyskane uprawnienia. Przekazanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru w/w zaświadczeń, podpisanego przez każdego ucznia.
5. Informowanie uczestników o współfinansowaniu zajęć ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM), Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - SPR, projekt „Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych w branży turystyczno-gastronomicznej w powiecie nowotarskim”.
6. Oznaczenie miejsc realizacji zajęć oraz wszelkich materiałów powstających w ramach zajęć zgodnie z aktualnymi Wytycznymi, dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM) oraz zasadami promocji Projektu.
7. Umożliwienie osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć, w tym w szczególności ich przebiegu, treści wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenie wizyt monitorujących.
8. Współpraca z Zamawiającym przy realizacji działań ewaluacyjnych.
9. Sprawowanie opieki nad uczestnikami podczas zajęć i przerw między zajęciami. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć w trakcie ich trwania oraz pomiędzy zajęciami, a także za ewentualne szkody, które powstaną w związku z ich udziałem w zajęciach.
10. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących przy realizacji zadań stanowiących przedmiot zamówienia.
11. Pokrycie wszystkich strat wynikłych z powodu niewykonania przedmiotu zamówienia, zniszczenia lub uszkodzenia powierzonego mu przez Zamawiającego mienia.
12. Udostępnienie na wezwanie Zamawiającego własnej dokumentacji finansowo-księgowej z zakresu realizowanego zamówienia w terminie do 3 dni od wezwania Zamawiającego.
13. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby na kursie została zachowana zasada równości szans oraz niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

**Wynagrodzenie, które Wykonawca otrzyma za realizację przedmiotu zamówienia będzie stanowiło iloczyn ceny jednostkowej wskazanej w ofercie za jednego uczestnika kursu oraz liczby uczestników, którzy po ukończeniu kursu przystąpili do egzaminu pozwalającego uzyskać dyplom ukończenia kursu SPB-Level A.**

**Zamawiający:**

**-** zapewnia Wykonawcy nieodpłatnie zaplecze lokalowe do prowadzenia zajęć w ZSJ,

**-** dopuszcza możliwość aneksowania umowy na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli zaistnieją jakiekolwiek okoliczności, których Zamawiający ani Wykonawca nie mogli przewidzieć w chwili podpisywania umowy (w szczególności, jeżeli uczestnik kursu z przyczyn leżących po jego stronie tj. zaistniała sytuacja losowa lub choroba przerwał kurs, ale wyraża chęć jego ukończenia. Na wniosek ucznia Wykonawca, który wyrazi zgodę na dokończenie kursu przez ucznia, zwraca się pisemnie do Zamawiającego o przedłużenie czasu wykonania umowy o czas nie zbędny na ukończenie kursu przez uczestnika),

- przekaże Wykonawcy listę uczniów zakwalifikowanych do udziału w zajęciach,

- zastrzega sobie prawo do **zmniejszenia** ilości osób kierowanych na zajęcia, dlatego też podane zestawienie ilościowe nie jest wiążące dla Zamawiającego. Dla Wykonawcy jest natomiast wiążące pod względem ustalenia wysokości ceny jednostkowej, która będzie niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia.