****

**Znak sprawy: ZPL.273.57.2025**

**zał. nr 2 do SWZ**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**dla części nr 7**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **kursu baristy.**
2. Zamówienie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus z Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, działanie 6.5 Kształcenie zawodowe, projekt: „Lubuskie Szkolnictwo Zawodowe dla Nowoczesnego Rynku Pracy”
3. **Termin realizacji przedmiotu umowy: maksymalny termin do 9 m-cy od daty obowiązywania umowy tj. od 01.09.2025 r. – Termin realizacji stanowi jedno z kryterium oceny ofert.**
4. **Liczba uczestników szkolenia – 14 uczniów podzielonych na grupy:**

**I grupa – 8 uczniów**

**II grupa - 6 uczniów**

1. Miejsce realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych - pracownia gastronomiczna/pracownia obsługi konsumentów w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w nowej Soli, ul. Wojska Polskiego 106, 67-100 Nowa Sól.

Teoria ma być jedynie tytułem wstępu.

1. Dyrektor ww. placówki udostępni Wykonawcy nieodpłatnie salę w celu przeprowadzenia kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych.
2. Terminy zajęć praktycznych i teoretycznych ustala Wykonawca po uzgodnieniu   
   z Koordynatorem ds. szkoleń i wsparcia merytorycznego projektu zwanym dalej „koordynatorem” lub Dyrektorem placówki oświatowej. Zajęcia będą dostosowane do planu zajęć uczniów oraz ewentualnie w soboty między godziną 08:00 a 17:00.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia niezbędnego sprzętu umożliwiającego sprawne przeprowadzenie szkolenia/kursu i przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje:
5. zajęcia teoretyczne i praktyczne obejmujące 8 godzin grupę (1 godzina = 60 minut zegarowych) ćwiczeń oraz materiały dydaktyczne – dla pojedynczego ucznia/kursanta.
6. **Kurs obejmuje realizację m. in. następujących zagadnień**:

- profesjonalne zasady parzenia kawy

- rodzaje kaw

- narzędzia pomocne do pracy

- zasady pracy na różnorodnych rodzajach ekspresów

- tajniki przygotowania wszelkich napojów kawowych

1. przeprowadzenie weryfikacji zdobytej wiedzy i wydanie certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu wraz z opisem programu kursu i osiągniętych efektów przez uczestników. Listę osób, którym wydano certyfikat potwierdzający ukończenie kursu   
   i zdanie egzaminu, wraz z kopiami tych dokumentów Wykonawca przekaże Koordynatorowi lub Dyrektorowi placówki oświatowej.
2. przeprowadzenie egzaminu, w przypadku niezdania egzaminu, Wykonawca zapewni możliwość podejścia do drugiego egzaminu, po niezdanym drugim egzaminie wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Koordynatora Szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. wydanie certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu i zdanie egzaminu. Listę osób, którym wydano certyfikat wraz z kopiami wydanych certyfikatów, Wykonawca przekaże Koordynatorowi Szkoły.
4. uzgodnienie z Koordynatorem Szkoły najpóźniej w ciągu 5 dni od zawarcia umowy harmonogramu kursu uwzględniającego ograniczenia uczniów/kursantów, związane z obowiązkami szkolnymi i możliwościami dojazdu i powrotu do miejsca zamieszkania.
5. uwzględnienie ewentualnych obustronnie uzgodnionych zmian w sposobie realizacji zamówienia, wynikających z okoliczności niezależnych od Zamawiającego,   
   w szczególności zmian w harmonogramach zajęć szkolnych,
6. wykonawca zapewnia w ramach realizacji przedmiotu zamówienia materiały szkoleniowe kursantom do zajęć. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić rzetelną dokumentację projektowa;
7. dziennik zajęć z uwzględnieniem daty, liczby godzin i tematyki odbytych zajęć,
8. listę obecności uczestników kursu.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Koordynatora Szkoły o:
10. niezgłoszeniu się uczestnika na pierwsze zajęcia,
11. przerwania kursu lub rezygnacji z uczestnictwa,
12. kolejnych nieobecnościach na zajęciach lub uzyskania informacji o rezygnacji uczestnika,
13. innych okolicznościach, które mają wpływ na realizację zamówienia zgodnie   
    z umową.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli kursów w zakresie prawidłowości realizacji zamówienia przez osoby wskazane przez Zamawiającego oraz Instytucję uprawnioną do kontroli realizacji projektów współfinansowanych w ramach środków z Unii Europejskiej.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych   
    z realizowanym projektem, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, nie później jednak niż do końca trwałości projektu – 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.
16. Wykonawca będzie zobowiązany do oznaczenia poniższym znakiem:



Wszelkich dokumentów sporządzanych w ramach realizacji zamówienia oraz pomieszczeń, w których będą odbywały się kursy, zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi oznaczania Projektu.

1. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu dla Lubuskiego 2021-2027
2. Wykonawca przez cały okres realizacji zamówienia zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC+NNW) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem. W przypadku upływu okresu trwania ochrony ubezpieczeniowej w okresie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu niezwłocznie, dokumenty potwierdzające kontynuację ochrony ubezpieczeniowej na dalszy okres realizacji zamówienia, na warunkach nie gorszych niż wyżej określone.
3. Zakres tematyczny szkolenia musi być zgodny z programem kursu i obowiązującymi przepisami.
4. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy będą sporządzone przez Wykonawcę protokoły odbioru (dla każdej grupy) potwierdzające prawidłowe wykonanie umowy – protokoły te będą podstawą do wystawienia rachunku/ faktury.
5. Wykonawca w terminie 10 dni od daty odbioru przedmiotu umowy zobowiązany jest przekazać Koordynatorowi lub Dyrektorowi placówki oświatowej następujące informacje   
   i dokumenty:
6. ilości uczniów, którzy ukończyli kurs
7. listę obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym w dniu szkolenia,
8. potwierdzenie zrealizowania programu kursu (tematy zajęć, wymiar godzinowy, metody szkolenia, efekty kształcenia oraz dziennik zajęć)
9. listę odbiorców certyfikatów

(Wykonawca w ramach przedmiotu umowy zobowiązany jest do wydania zaświadczeń   
w dwóch egzemplarzach – 1 dla uczestnika, 2 dla koordynatora)

1. raport z podsumowaniem oceny efektów kształcenia uczestników kursu (4 etapowy system pomiaru nabycia kompetencji)
2. dokumentację zdjęciową z przeprowadzonych warsztatów/kursów/szkoleń