****

**Znak sprawy: ZPL.273.57.2025**

**zał. nr 2 do SWZ**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**dla części 4**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **kursu cukierniczego.**
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 9 m-cy od daty obowiązywania umowy tj. od 01.09.2015 r. – Termin realizacji stanowi jedno z kryterium oceny ofert.**
4. **Liczba uczestników szkolenia – 4 uczniów ( 1 grupa)**
5. Miejsce realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych - pracownia gastronomiczna 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 24 godzin na grupę (1 godzina = 60 minut zegarowych) ćwiczeń oraz materiały dydaktyczne – dla pojedynczego ucznia/kursanta.
6. **Kurs obejmuje realizację m. in. następujących zagadnień**:

* techniki stosowane w nowoczesnym cukiernictwie
* zasady przygotowania ciast, kremów i dodatków, które sprawdzą się w różnych monoporcjach.
* Techniki sporządzania nowoczesnych deserów, monoporcji, dekorowania i serwowania

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 w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem.
3. Zakres tematyczny szkolenia musi być zgodny z programem kursu i obowiązującymi przepisami.
4. Potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy będzie sporządzony przez Wykonawcę protokół odbioru potwierdzający prawidłowe wykonanie umowy – protokół ten będzie 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