



Znak postępowania: 07/KUR/CKBOF/RPOWP/2022

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

którego przedmiotem jest usługa realizacji szkolenia specjalistycznego dla uczniów w ramach projektu „Centrum Kompetencji BOF – kompleksowy model wsparcia i modernizacji systemu kształcenia zawodowego na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa realizacja szkolenia specjalistycznego dla uczniów szkół zawodowych w ramach projektu „Centrum Kompetencji BOF - kompleksowy model wsparcia i modernizacji systemu kształcenia zawodowego na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”, UDA-RPPD.03.03.02-20-0001/16-00, który jest realizowany przez Miasto Białystok w partnerstwie z Białostocką Fundacją Kształcenia Kadr, przy udziale Realizatorów: Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku i Białostocki Park Naukowo-Technologiczny w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III. Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.2 Stworzenie Centrum Kompetencji BOF

II. Określenie przedmiotu za pomocą kodów CPV:

802100000-9 - usługi edukacji technicznej i zawodowej na poziomie szkoły średniej
805300000-0 usługi szkoleń zawodowych

III. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dla uczniów:

Kurs Barman

- Grupa docelowa: Uczniowie szkół zawodowych
- Miejsce realizacji: Białystok
- Termin realizacji: od podpisania umowy do 30 czerwca 2022
- Liczba uczestników: 10 osób
- Wymiar godzin: min. 32 godziny szkoleniowe¹ Zajęcia powinny odbywać się w weekendy lub w godzinach popołudniowych, aby umożliwić uczestnictwo osobom uczącym się.
- Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 80% czasu przeznaczanego na realizację szkolenia
- Minimalny zakres programu szkolenia powinien obejmować: Minimalny zakres programu szkolenia powinien obejmować: techniki pracy i funkcje sprzętu barowego (m.in. omówienie sprzętu barowego, miary barowe, rodzaje i podział szkła barowego, wyposażenie baru), podstawy miksologii (m.in. rozróżnianie typów koktajli oraz moktajli, koktajle klasyczne, receptury i historia), użycie różnych technik do przygotowywania koktajli (shake, stir, blend, building, Throwing), techniki pracy za barem przy użyciu (jiggera, łyżka, shaker), wprowadzenie Working Flair (free pouring, wykorzystanie sprzętu barmańskiego), praktyczne podstawy zagadnień home

¹ 1 godzina szkoleniowa = 45 minut



made oraz infuzowania, dekorowanie - jak dobrać odpowiednie składniki dekoracji do wybranego szkła oraz koktajlu.

- Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w placówkach gastronomicznych, restauracjach lub odpowiednio przystosowanym i wyposażonym pomieszczeniu gastronomicznym.
- Wykonawca powinien zapewnić niezbędne narzędzia i produkty gwarantujące odpowiedni poziom szkolenia.
- W ramach materiałów szkoleniowych Wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia zestaw barmański, w skład zestawu powinien wchodzić minimum:
 - Shaker trzyczęściowy 750 ml,
 - Długa łyżka barmańska,
 - Ubijak (Muddler),
 - Miarka (Jigger) 15/30 ml,
 - Nalwak,
 - Szczypce do lodu,
 - Sitko barmańskie (Strainer).
- Egzamin i certyfikaty/ zaświadczenia: Po zdanym egzaminie uczestnik otrzymuje stosowne certyfikaty/ zaświadczenia ukończenia kursu

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany jest:

Opracować program szkolenia obejmujący co najmniej opis zagadnień wymaganych w danej części zamówienia.

1. Zorganizować i przeprowadzić szkolenie zgodnie z programem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
2. Zorganizować i przeprowadzić **szkolenie zdalne** w całości lub częściowo w zakresie zajęć teoretycznych i praktycznych - w sytuacji wydania zaleceń sanitarnych lub prawnych ograniczeń w gromadzeniu się z powodów sanitarnych związanych z COVID-19 aktualnych na dzień realizacji szkolenia lub na wniosek Zamawiającego kierującego się każdorazowo bezpieczeństwem uczestników szkoleń w odniesieniu do bieżących, lokalnych uwarunkowań epidemicznych lub indywidualnych potrzeb związanych z aktualną sytuacją epidemiczną zgłaszanych przez uczestników projektu.
3. Wykonawca ma obowiązek zapewnić dostęp do zajęć w trybie online dla osób chorych lub na kwarantannie. Aby uzyskać dostęp do zajęć online uczestnik kursu zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Wykonawcę szkolenia nie później niż do godziny 12:00 na dzień przed rozpoczęciem zajęć realizowanych w formie stacjonarnej, tak aby wykonawca mógł przygotować zajęcia w dwóch formach, stacjonarnej i online dla dwóch grup osób.
4. Zapewnić do prowadzenia szkolenia osoby o kwalifikacjach odpowiadających przedmiotowi szkolenia - w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego może nastąpić zmiana osób prowadzących szkolenie. Wykonawca winien wskazać w swojej ofercie imiona i nazwiska osób, które prowadzić będą szkolenia.
5. Zapewnić uczestnikom w okresie szkolenia ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) – ubezpieczenie grupowe. Minimalna suma ubezpieczenia na 1 osobę ubezpieczoną wynosić powinna 20 000,00 zł. Najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego kopię opłaconej polisy.
6. Zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe i dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia.



7. Wykonawca musi zapewnić warunki zgodne z aktualnymi zaleceniami w sprawie procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019r. poz. 1239 ze zm.),
 - b. Ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59 ze zm.),
 - c. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych Dz.U. 2020 poz. 374.
8. Zapewnić uczestnikom szkolenia miejsce realizacji szkolenia zgodne ze wskazanym w danej części zamówienia, w tym pomieszczenia do odbywania szkolenia spełniające poniższe warunki:
 - przestronne i przewiewne,
 - przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia, z uwzględnieniem wymogów sanitarnych związanych z COVID-19 aktualnych na dzień realizacji szkolenia,
 - posiadające oświetlenie naturalne i sztuczne,
 - wyposażone w pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia szkolenia, będącego przedmiotem zamówienia,
 - posiadać zaplecze sanitarne z uwzględnieniem wymogów sanitarnych związanych z COVID-19 aktualnych na dzień realizacji szkolenia
 - zapewnienie warunków sanitarnych związanych z ograniczeniem ryzyka COVID-19.
9. Wykonawca powinien skalkulować cenę w taki sposób, by zapewnić przez cały okres realizacji umowy warunki zgodne z aktualnymi zaleceniami w sprawie procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na podstawie ustaw wymienionych w ust.7. W związku z brakiem możliwości przewidzenia na tym etapie rozwoju sytuacji epidemicznej Wykonawca powinien w kalkulować w cenę ofertową ryzyka związane z zapewnieniem wszystkich warunków, w szczególności środków ochrony osobistej lub form organizacji adekwatnych do aktualnych na dzień realizacji usługi zaleceń formułowanych w ramach tych ustaw, z zastrzeżeniem, iż ryzyka dodatkowych kosztów spełnienie tych zaleceń każdorazowo leżeć będzie po stronie Wykonawcy.
10. W każdym dniu szkolenia zapewnić uczestnikom przerwę kawową lub obiad w sytuacji, gdy liczba godzin realizowanych jednego dnia przekraczać będzie 6 godzin szkoleniowych (nie dotyczy godzin realizowanych w formule zdalnej):
 - serwis kawowy - kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki, ciastka itp.,
 - gorący posiłek - obiad składający się z drugiego dania oraz napoju,
 - produkty podawane podczas serwisu kawowego i gorącego posiłku muszą spełniać normy żywieniowe oraz sanitarno-epidemiologiczne z uwzględnieniem wymogów sanitarnych związanych z COVID-19 aktualnych na dzień realizacji szkolenia,
 - serwis kawowy i posiłek, zostanie podany uczestnikowi pod warunkiem, że uczestnik podpisze oświadczenie, że korzysta z serwisu kawowego i/lub posiłku na własną odpowiedzialność i nie będzie rościł pretensji do Wykonawcy i/lub Zamawiającego w przypadku zachorowania na COVID-19
11. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia przekaże wszystkim uczestnikom szkolenia harmonogram zajęć szkoleniowych oraz zapozna uczestników szkolenia z programem szkolenia.



12. Zamawiający przekazuje Wykonawcy imienną listę uczestników szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany poinformować wszystkich uczestników szkolenia znajdujących się na liście przekazanej przez Zamawiającego, o planowanym terminie rozpoczęcia realizacji szkolenia i pozostawać w kontakcie z uczestnikami szkolenia w trakcie jego realizacji.
13. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie informować Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć - przed ich dokonaniem,
14. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy - pisemnie informować Zamawiającego o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, a także o propozycji zmian w harmonogramie, wynikających z odwołania zajęć,
15. Od uczestników/uczestniczek projektu wymaga się obecności na zajęciach, na które został zakwalifikowany, w wymiarze min. 80% obecności lub zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Niezwłocznie poinformować Zamawiającego o:
 - niezgłoszeniu się uczestników,
 - przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika,
 - innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
17. Prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia składającą się z:
 - listy obecności z podpisami uczestników w każdym dniu szkoleniowym (wzór listy przekazuje Zamawiający),
 - lista uczestników egzaminu,
 - wyniki egzaminów (np. w formie zestawienia wyników testów, sprawozdania),
 - harmonogram i program zajęć,
 - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;
18. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem ze zdobytej wiedzy.
19. Wydać zaświadczenia o ukończeniu kursu
W/w zaświadczenia powinny zawierać:
 - imię i nazwisko;
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - nazwę szkolenia;
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
20. Przekazać Zamawiającemu, w terminie do 10 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujące dokumenty:
 - imienną listę obecności uczestników szkolenia (w każdym dniu szkolenia),
 - lista uczestników egzaminu,
 - wyniki egzaminów (np. w formie zestawienia wyników testów, sprawozdania),
 - kserokopie zaświadczeń o ukończeniu przez uczestników szkolenia.