Załącznik nr 1 do SWZ

**Przeprowadzenie szkolenia dla uczniów technikum żywienia i usług gastronomicznych ,,kurs barmański – Level A” w ramach projektu pn. „Dziś nauka jutro praca III” - realizowanego przez Powiat Wąbrzeski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10, Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe.**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu:

**Kursu barmańskiego - Level A.**

1. Liczba osób szkolonych – 15 uczniów – ze względu na sytuację epidemiologiczną, Zamawiający wymaga, aby szkolenie zostało przeprowadzone w trzech 5-osobowych grupach zajęciowych
2. Czas trwania szkolenia – 40 h dydaktycznych dla każdej z grup
3. Termin realizacji szkolenia:

Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia Zamawiający ustali z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie – na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

1. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnej, profesjonalnej pracy w barze, a także przyswojenie podstaw technicznych do sztuki **barmańskiej**.
2. Program szkolenia powinien obejmować co najmniej tematykę:

* Wprowadzenie do zawodu barmana,
* Zarys technologii i towaroznawstwa napojów alkoholowych i bezalkoholowych,
* Podział i charakterystyka napojów mieszanych,
* Technika miksowania, teoretyczne i praktyczne zastosowanie receptur,
* Wyposażenie i organizacja profesjonalnego Cocktail - Baru,
* Miksowanie w stylu wolnym - Free Style (Flair),
* Profesja barmańska - zarys historii.

Dopuszcza się zmianę tematyki szkolenia proponowanego przez potencjalnego wykonawcę.

1. Rekrutacja uczestników szkolenia zostanie dokonana przez Zamawiającego.
2. Kurs odbędzie się w Zespole Szkół w Wąbrzeźnie, ul. Żeromskiego 6, 87-200 Wąbrzeźno
3. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu zajęć:
   1. harmonogram kursu
   2. dziennik szkolenia zawierający:
      1. nazwę i zakres szkolenia,
      2. listę obecności,
      3. program szkolenia określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar czasowy oraz wskazanie nazwiska wykładowcy, który będzie realizował dany zakres tematyczny,
   3. dokumentację fotograficzną na nośniku elektronicznym (min. 10 zdjęć ze szkolenia),
   4. udokumentowanie nabycia kompetencji wg 4 etapów:
      1. zakres – zdefiniowanie grupy docelowej
      2. określenie wzorca, zdefiniowanie efektów uczenia się,
      3. ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny,
      4. porównanie uzyskanej oceny i założonego wzorca.
   5. wszystkie dokumenty muszą posiadać logotypy zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich dokumentów, opisanych w pkt. 8 w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu.
5. **Bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnik musi otrzymać zaświadczenie/certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje wydane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej (wydane na podstawie § 22 ust. 4 rozporządzenia z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2019. poz. 652)**