

Przeprowadzenie kursu baristy w ramach realizowanego projektu pn. „Dziś nauka jutro praca IV”

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pod nazwą:
„Kurs baristy” dla 22 uczniów Zespołu Szkół w Wąbrzeźnie.

1. Liczba osób – 22 uczniów. Zamawiający wymaga, aby kurs został przeprowadzony w trzech grupach.
2. Czas trwania kursu – min. 24 godziny dydaktyczne dla każdej z grup (jedna godzina dydaktyczna – 45 minut zegarowych).
3. Zajęcia mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia, w przedziale godzinowym pomiędzy 8.00 – 17.00. Uczniowie nie mogą mieć w tym czasie zajęć szkolnych. Zajęcia nie mogą przekraczać 8 godzin dziennie dla każdego uczestnika kursu.
4. W każdym dniu kursu należy doliczyć po 10 minut przerwy, każda po maksymalnie 3 godzinach zajęć edukacyjnych.
5. Termin realizacji kursu: maksymalnie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.
Dokładny termin rozpoczęcia kursu Zamawiający ustali z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie – na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem kursu.
6. Kurs odbędzie się w Zespole Szkół w Wąbrzeźnie, ul. Żeromskiego 6, 87-200 Wąbrzeźno. Zamawiający zapewnia pomieszczenia dla przeprowadzenia kursu.
7. Na zajęcia uczestnicy kursu dojeżdżają we własnym zakresie.
8. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom kursu:
 - wszystkie niezbędne materiały szkoleniowe i środki dydaktyczne dla każdego uczestnika kursu,
 - narzędzia, urządzenia, sprzęt i produkty niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia,
 - środki czystości potrzebne w trakcie realizacji zajęć (m. in. ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, myjki, ściereczki, worki na śmieci) i środki dezynfekujące,
 - poczęstunek w postaci standardowej przerwy kawowej (kawa, herbata, woda, soki, ciastka, kanapki).
 - warunki w ramach aktualnego stanu prawnego związanego z zapobieganiem COVID-19, w tym środki ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki, płyn do dezynfekcji itp.).
9. Celem kursu jest wiedzy na temat profesjonalnego parzenia kawy i jej serwowania oraz poprawnej obsługi maszyn barowych.
10. Program kursu powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - Czym jest kawa? Kawa, jako roślina, ziarno, napój
 - Sprzęt baristy
 - Przygotowanie poprawnego espresso
 - Spienianie mleka
 - Przygotowanie napojów kawowych z mlekiem
 - Podstawy latte art.
 - Alternatywne metody zaparzania kawy.
11. Rekrutacja uczestników kursu zostanie dokonana przez Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu zajęć:
 - a) harmonogram zajęć zatwierdzony przez koordynatora szkolnego przekazany minimum 10 dni przed rozpoczęciem zajęć,

- b) dziennik zajęć zawierający:
 - nazwę i zakres kursu,
 - listę uczestników,
 - cele kursu,
 - program kursu określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar czasowy, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej - szczegółowe bloki tematyczne oraz czasowy program realizacji kursu ze wskazaniem liczby godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zagadnień teoretycznych i praktycznych oraz wskazanie nazwiska wykładowcy, który będzie realizował dany zakres tematyczny,
 - c) protokół z przebiegu egzaminu końcowego, który zawiera imienny wykaz osób, które ukończyły zajęcia, nie ukończyły zajęć, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu oraz rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu i nabycie kompetencji podpisanych przez uczestników kursu,
 - d) dokumentacja fotograficzna (min. 10 zdjęć z kursu) i dostarczenie jej do Zamawiającego na nośniku elektronicznym,
 - e) udokumentowanie nabycia kompetencji wg 3 etapów:
 - Etap I – Wzorzec: określenie wzorca, zdefiniowanie efektów uczenia się. Wzorzec – określony przed rozpoczęciem kursu i zrealizowany standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy kursu. Informacje wymagane w etapie I powinny zostać zdefiniowane w programie kursu oraz w wydawanym uczestnikowi dokumencie potwierdzającym uzyskanie kompetencji (np. jako załącznik do zaświadczenia/ dyplomu/certyfikatu itp.),
 - Etap II – Ocena: przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie,
 - Etap III – Porównanie: porównanie uzyskanych wyników etapu II (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie I efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - f) lista obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych z ich podpisami,
 - g) kopia zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu przez uczestnika.
13. Wszystkie wymienione dokumenty (poza harmonogramem) należy przekazać Zamawiającemu w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od zakończenia kursu.
14. Wszystkie dokumenty muszą posiadać logotypy zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020.
15. Bezpośrednio po zakończeniu zajęć na kursie musi być przeprowadzony egzamin końcowy,
16. Po zdaniu egzaminu uczestnicy otrzymują Zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu wydawane na podstawie § 22 ust. 4 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 poz. 652) wraz z suplementem, które w swojej treści musi zawierać co najmniej:
- imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs,
 - formę i nazwę kursu,
 - okres trwania kursu,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kompetencji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć,
 - podpis osoby upoważnionej.
17. Warunkiem wydania zaświadczenia jest realizacja zajęć przez uczestnika w wymiarze 100%

zajęć teoretycznych i praktycznych. Kopie zaświadczeń wydanych uczestnikom kursu należy dostarczyć do Zamawiającego.

18. Wykonawca zobowiązuje się do:

- poinformowania uczestników kursu przed jego rozpoczęciem, że kurs realizowany jest w ramach projektu „Dziś nauka jutro praca IV” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- przeprowadzenia bezpośrednio po zakończeniu zajęć egzaminu końcowego,
- Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego faksem, e-mailem lub na piśmie (najpóźniej w drugim dniu roboczym po zajęciach) o niezgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

19. Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu uczestnicy nabywają kompetencje baristy.

20. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs, którzy spełnili kryterium frekwencji (100% realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych przez uczestnika).

21. Trenerzy/instruktorzy prowadzący kurs są zobowiązani do przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, a także do przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji.