

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

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pod nazwą: „Kurs kelnerski” dla grupy 24 uczniów Zespołu Szkół w Wąbrzeźnie.

1. Liczba osób – 24 uczniów. Zamawiający wymaga, aby kurs został przeprowadzony w trzech grupach.
  2. Czas trwania kursu – min. 40 godzin dydaktycznych 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 10 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 pomieszczenie 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,
    - niezbędny sprzęt do realizacji programu szkolenia,
    - 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 nabycie wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu kelnera.
  10. Program kursu powinien obejmować następujące zagadnienia:
    - Systemy obsługi w zakładach gastronomicznych
    - Przygotowanie Sali konsumenckiej do obsługi klientów
    - Poziom i kultura obsługi konsumenta w zakładach gastronomicznych
    - Technika noszenia naczyń i tac
    - Ogólne zasady serwowania dań w zakładach gastronomicznych
    - Organizacja i technika obsługi konsumenta przy podawaniu przekąsek
    - Technika podawania zup. Zasady serwowania dań zasadniczych
    - Organizacja i technika obsługi konsumenta przy podawaniu śniadań
    - Technika podawania napojów bezalkoholowych gorących i zimnych
    - Technika podawania napojów alkoholowych
    - Organizacja przyjęć
    - Systemy rozliczeń kelnerskich
  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 kelnera
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.