**Załącznik nr 1 do SIWZ ED.272.5.2017**

**1 .Kurs spawania metodą MAG-135 i kurs spawania metodą TIG-141- cz I**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów z zakresu:

spawania blach i rur spoinami pachwinowymi - procesy spawania 135 MAG oraz 141 TIG oraz kurs spawania blach spoinami czołowymi – procesy spawania 135 MAG oraz 141 TIG dla grupy materiałowej: stale niestopowe i stale drobnoziarniste wg aktualnych wytycznych Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach W-14/IS-41 „Szkolenie i egzaminowanie spawaczy pod merytorycznym nadzorem Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach” dla 1 nauczyciela Zespołu Szkół Zawodowych Gołdapi, w okresie 1 marzec 2017 do 30 czerwca 2018 zgodnie
z Rozporządzeniem MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.jedn.Dz.U.2014 poz.622).Kursy powinny obejmować zagadnienia umożliwiające nabycie kwalifikacji zawodowych oraz być zgodny z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, przygotowującego do egzaminu organizowanego przez ww. Instytut wg aktualnych norm egzaminowania spawaczy.

1. Celem kursu spawacza metodą MAG-135 i TIG 141 jest zdobycie przez nauczyciela wiedzy teoretycznej oraz praktycznej umożliwiającej zdanie egzaminu organizowanego przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach, uprawniającego do otrzymania książeczki spawacza oraz świadectw egzaminu kwalifikacyjnego spawacza , a w rezultacie poniesienie kompetencji zawodowych .
2. Czas trwania kursów, sposób organizacji zajęć oraz zasady egzaminowania określają wytyczne
W-14/IS-41 Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach

6 Wykonawca najpóźniej do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:

1. programu szkolenia, zawierającego w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia oraz wskazać termin kursu,
2. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej oddzielnie szkolenia oraz odpowiednich egzaminów
3. wzoru anonimowej ankiety dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia.
4. Wykonawca zapewni harmonogram zajęć oraz niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne adekwatne do treści szkolenia, umożliwiające prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego tj. co najmniej jeden podręcznik lub skrypt szkoleniowy w wersji drukowanej.
5. Wykonawca przeprowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, badania lekarskie w celu uzyskania orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia kursu zawodowego. **Wykonawca pokrywa koszty przeprowadzenia wymaganych badań lekarskich**. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
6. Zamawiający zapewni do zajęć praktycznych odzież ochronną tj. spodnie , bluzę roboczą oraz przyłbicę spawalniczą.
7. Kurs będzie odbywał się na terenie miasta Gołdap.
8. W przypadku realizacji kursu poza terenem miasta Gołdap, Wykonawca zobowiązany jest zorganizować na własny koszt transport dla uczestnika kursu
9. Wykonawca zorganizuje egzaminy końcowe dla każdego realizowanego szkolenia i powiadomi Zamawiającego o ich terminie.
10. Wykonawca pokryje opłatę za egzamin oraz za wydanie książeczki spawacza i świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza dla realizowanych szkoleń.
11. Po ukończonym szkoleniu uczestnik otrzyma:
12. zaświadczenie/a ukończenia kursu zgodnie z wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 luty 2014r. (Dz. U. z 2014r. poz. 622 w sprawie kształcenia ustawicznego
w formach pozaszkolnych, wraz z suplementem obejmującym: okres trwania szkolenia, tematy
i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową,
13. książeczkę spawacza
14. certyfikat( świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza).
15. Wykonawca zapewni wykładowców i instruktorów posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne gwarantujące właściwą realizację programu szkolenia,
16. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
17. kserokopię dziennika/ów zajęć edukacyjnych oraz listę obecności uczestnika szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
18. kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność
z oryginałem
19. dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
20. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
21. oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytycznymi*
22. informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
23. stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia znaków takich jak: logo: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej wraz
z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo: Warmia Mazury Zdrowe życie, czysty zysk.
24. Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.

**2. Kurs baristy –część II**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu baristy dla 18 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Gołdapi ( dwie grupy 9 osobowe ).Pierwsza grupa zajęcia w marcu 2017, druga grupa zajęcia w marcu 2018, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.jedn.Dz.U.2014 poz.622).
2. Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu realizacji zamówienia.
3. Czas trwania zajęć wynosi 30 godzin dla każdej grupy.( 2x30h).
4. Kurs powinien zawierać zagadnienia:

a) część teoretyczna:

- kawa jako roślina, ziarno, napój,

- barista historia zawodu, kwalifikacje i zakres obowiązków,

- sprzęt baristy

-. -przygotowanie espresso w teorii – zasada 4M.

b) część praktyczna:

- przygotowanie espresso, espresso doppio, ristretto, lungo,

- pienienie mleka,

- przygotowanie napojów kawowych z mlekiem – latte, cappucino, latte machisto,

- omówienie i wykorzystanie dodatków do kaw – czekolada (mocha), lody (espresso affogato), bita śmietana, sosy,

-Latte art – sztuka „rysowania na kawie”,

- Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna wykorzystywane przez system zarządzania HACCP w pracy baristy,

c) Egzamin z części teoretycznej (test) i praktycznej

1. Kurs zakończony egzaminem wewnętrznym - wzorzec: potrafi samodzielnie pracować
i wykonywać różne rodzaje kaw.
2. Kurs powinien zostać zorganizowany w czasie wolnym od nauki szkolnej z uwzględnieniem ewentualnej konieczności dojazdu uczniów do miejsca realizacji kursu. Szczegółowy harmonogram należy ustalić przed podpisaniem umowy z Kierownikiem projektu. Zamawiający zaleca aby szkolenia planowane były w dni powszednie ( wolne od nauki) i w soboty w godzinach 8:00 - 18:00. Zamawiający wymaga by zajęcia odbyły się wg harmonogramu:3x10h=30h.
3. Miejsce przeprowadzenia kursu: Zespół Szkół Zawodowych w Gołdapi ul. Jaćwieska 14, 19-500 Gołdap .Zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenia do realizacji kursu. Wykonawca nie ponosi kosztów wynajęcia sali.
4. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt oraz urządzenia (ekspres do kawy, młynki, spieniacze, pełne stanowiska pracy baristy wraz z zastawą kawową)- 2 komplety z których jeden po zakończeniu pierwszego kursu pozostanie własnością Zamawiającego. Zamawiający wymaga , by pozostawiony sprzęt był fabrycznie nowy, na gwarancji. Zapewni także materiały spożywcze do ćwiczeń ( kawy, mleko, syropy, przyprawy, czekolady, owoce, itp) . Komplet pozostawiony do dalszych ćwiczeń ma zawierać: ekspres, młynek, spieniacz, zastawę kawową na 8 osób. Zamawiający wymaga, aby ekspres wchodzący w skład kompletu, który po zakończeniu kursu pozostanie jego własnością spełniał parametry: ciśnienie min.15 bar, system Cappuccino, podgrzewanie filiżanek, funkcja pary/gorącej wody, zintegrowany młynek, pojemnik na ziarna z przezroczystą pokrywką, automatyczne programy czyszczenia
i odkamieniania, wyjmowany pojemnik na fusy , wyjmowany pojemnik na wodę o pojemności min. 1,8 l, moc min. 1450 W. Młynek elektryczny o pojemności min. 100g. Spieniacz elektryczny z funkcja podgrzewania o rodzaju zasilania sieciowego.
5. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika kursu program szkolenia i harmonogram zajęć oraz niezbędne materiały adekwatne do treści szkolenia (podręcznik lub skrypt autorski, prowadzącego zajęcia w postaci wydruku trwałego, kartki trawle złączone metodą bindowania). Materiały piśmiennicze (zeszyt oraz długopis) zapewni Zamawiający.
6. Wykonawca najpóźniej do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:
7. programu szkolenia, zawierającego w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia oraz wskazać termin kursu,
8. planu nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej,
9. wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
10. wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu zgodnego ze wzorem załącznika nr 5 Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (jedn.Dz.U.2014 poz.622).
11. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na kursie drogą mailową na adres wicedyrektor.zszgoldap@wp.pl w terminie najpóźniej do następnego dnia roboczego. W przypadku nie dopełnienia obowiązku poinformowania
o nieobecności uczestnika na zajęciach Wykonawca przeprowadzi dodatkowe zajęcia wyrównujące dla tego uczestnika, w wymiarze odpowiadającym ilości godzin nieobecności.
12. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia tylko
i wyłącznie na pisemny wniosek Zamawiającego. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby proporcjonalnie do ilości wykonanych godzin.
13. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
14. kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
15. kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność
z oryginałem,
16. zaświadczenia o ukończeniu kursu,
17. kserokopię rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
18. imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
19. ankiety oceny szkolenia ,
20. dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
21. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
22. oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytycznymi*
23. informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
24. stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia znaków takich jak: logo: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej wraz
z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo: Warmia Mazury Zdrowe życie, czysty zysk.
25. Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.

**3. Kurs kelner- barman – część III**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu kelnera- barmana dla 18 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Gołdapi ( dwie grupy 9 osobowe ).Pierwsza grupa zajęcia
w okresie marzec-maj 2017 roku, druga grupa zajęcia w okresie styczeń-luty 2018, zgodnie
z Rozporządzeniem MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.jedn.Dz.U.2014 poz.622).
2. Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu realizacji zamówienia.
3. Czas trwania zajęć wynosi 100 godzin dla każdej grupy w tym 50 godzin kurs kelnera (10 godzin teoria, 40 godzin praktyka) oraz 50 godzin kurs barmana ( 10 godzin teoria, 40 praktyka). Razem
2 grupy po 100 godzin =200 godzin.
4. Kurs powinien zawierać zagadnienia:
5. komunikacja interpersonalna,
6. asortyment potraw i napojów,
7. przygotowanie Sali oraz organizacji techniki pracy podczas obsługi,
8. zasady podawania potraw i napojów,
9. obsługa przyjęć okolicznościowych,
10. techniki sporządzania koktajli, napojów, drinków,
11. serwowanie napojów przy barze,
12. rozliczenia kelnerskie,
13. rozliczenia baru.
14. ćwiczenia z noszenia zastawy stołowej, szkła oraz tac.
15. ćwiczenia z zakresu serwowania. Zasady obsługi konsumenta: powitanie, serwis, podziękowanie
i pożegnanie, podawanie rachunku, metody serwowania, kolejność podawania potraw i napojów, prezentacja i podawanie napojów alkoholowych, zasady zbierania zastawy stołowej po konsumpcji, zasady przygotowania deserów w obecności konsumenta – flambrowanie, itp
16. Egzamin z części teoretycznej (test) i praktycznej. Kurs zakończony egzaminem wewnętrznym – wzorzec: samodzielnie sporządza koktajle, napoje, drinki, serwuje.
17. Kurs powinien zostać zorganizowany w czasie wolnym od nauki szkolnej z uwzględnieniem ewentualnej konieczności dojazdu uczniów do miejsca realizacji kursu. Szczegółowy harmonogram należy ustalić przed podpisaniem umowy z Kierownikiem projektu. Zamawiający zaleca aby szkolenia planowane były w dni powszednie ( wolne od nauki) i w soboty w godzinach 8:00 - 18:00. Zamawiający wymaga by zajęcia odbyły się wg harmonogramu: 5x8h= 40 h oraz 20x 3 h= 60h).
18. Przedmiot umowy powinien być realizowany w miejscu zlokalizowanym na terenie miasta Gołdap. W przypadku, gdy kurs odbywać się będzie w miejscu innym niż wskazane powyżej Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt zapewnić uczestnikom kursu dojazd z siedziby Zespołu Szkół Zawodowych, 19-500 Gołdap, ul. Jaćwieska 14 do miejsca realizacji kursu. Czas dojazdu uczestników kursu nie może przekroczyć jednej godziny w każdą stronę. Transport musi być tak zorganizowany, by uczniowie nie musieli czekać więcej niż 15 minut na transport powrotny po zakończeniu zajęć . Zamawiający może nieodpłatnie udostępnić Wykonawcy pomieszczenie do realizacji kursu w siedzibie szkoły . Wykonawca nie ponosi kosztów wynajęcia pomieszczenia.  **Przystosowanie i wyposażenie pomieszczenia należy do Wykonawcy.**
19. Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w odpowiednio przystosowanym i wyposażonym pomieszczeniu lub salach konsumenckich. Wykonawca zapewni sprzęt, półprodukty i produkty niezbędne do prowadzenia zajęć praktycznych. Wykonawca ma zapewnić niezbędne narzędzia
i produkty gwarantujące odpowiedni poziom szkolenia, miedzy innymi: shakery, miarki barmańskie, łyżki barmańskie do stritowania, szczypce o różnej wielkości, zestaw szkła barowego różnych wzorów do podawania napojów alkoholowych, bezalkoholowych i mieszanych, trybuszon, kubki barmńskie, blender elektryczny, młynek do rozdrabniania lodu, komplet zestawów noży dekoracyjnych, dzbanki do kawy o różnej wielkości, soków i wody, cooler,mudler, ekspres ciśnieniowy do kawy surowce i niezbędne produkty np. soki owocowe, wody gazowane
 i niegazowane oraz bezalkoholowe odpowiedniki do sporządzania drinków. Owoce do dekoracji, ozdoby papierowe plastikowe do drinków i napojów oraz materiały dydaktyczne dla barmana oraz zastawę stołową (szklaną i porcelanową) i metalową ( sztućce), tace dla kelnera – zgodnie
 z programem przygotowanym przez wykonawcę.
20. Pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia muszą być zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i wyposażone w pomoce dydaktyczne dostosowane do szkolenia objętego zamówieniem .
21. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika kursu program szkolenia i harmonogram zajęć oraz niezbędne materiały adekwatne do treści szkolenia (podręcznik lub skrypt autorski, prowadzącego zajęcia w postaci wydruku trwałego, kartki trawle złączone metodą bindowania). Materiały piśmiennicze (zeszyt oraz długopis) zapewni Zamawiający.
22. Wykonawca najpóźniej do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:
23. programu szkolenia, zawierającego w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia oraz wskazać termin kursu,
24. planu nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej,
25. wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
26. wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu zgodnego ze wzorem załącznika nr 5 Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (jedn.Dz.U.2014 poz.622).
27. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na kursie drogą mailową na adres wicedyrektor.zszgoldap@wp.pl w terminie najpóźniej do następnego dnia roboczego. W przypadku nie dopełnienia obowiązku poinformowania o nieobecności uczestnika na zajęciach Wykonawca przeprowadzi dodatkowe zajęcia wyrównujące dla tego uczestnika, w wymiarze odpowiadającym ilości godzin nieobecności.
28. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia tylko i wyłącznie na pisemny wniosek Zamawiającego. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby proporcjonalnie do ilości wykonanych godzin.
29. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
30. kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
31. kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność
z oryginałem,
32. zaświadczenia o ukończeniu kursu,
33. kserokopię rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
34. imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
35. ankiety oceny szkolenia ,
36. dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
37. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
38. oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytycznymi*
39. informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
40. stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia znaków takich jak: logo: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej wraz
z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo: Warmia Mazury Zdrowe życie, czysty zysk.
41. Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.

**4.Kurs organizacji przyjęć-cateringu- część IV**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu organizacji przyjęć- cateringu dla 16 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Gołdapi (1grupa 9 osób,2 grupa 7 osób ).Pierwsza grupa zajęcia w okresie kwiecień- czerwiec 2017 roku druga grupa zajęcia w okresie marzec- maj 2018, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie kształcenia ustawicznego
w formach pozaszkolnych (t.jedn.Dz.U.2014 poz.622).
2. Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu realizacji zamówienia.
3. Czas trwania zajęć wynosi 50 godzin dla każdej grupy.( 2x50h).
4. Kurs powinien zawierać zagadnienia:
	1. zagadnienia prawne związane z tworzeniem własnej firmy,
	2. podstawowe przepisy BHP,
	3. zasady układania zastawy stołowej, szkła i sztućców,
	4. zasady przygotowania potraw oraz sztuka podawania posiłków,
	5. zasady obsługi przyjęć okolicznościowych,
	6. formy obsługi klienta,
	7. przygotowanie wystroju sali oraz stołów
	8. Egzamin z części teoretycznej (test) i praktycznej.
5. Kurs zakończony egzaminem wewnętrznym- - wzorzec: przygotowuje imprezy okolicznościowe dostosowane do potrzeb uczestników. Zamawiający wymaga by egzamin praktyczny obejmował przygotowanie imprezy okolicznościowej – Dnia otwartego szkoły. Koszt przygotowania imprezy w ramach surowców spożywczych niezbędnych do realizacji części praktycznej szkolenia ( pkt 7. *Kalkulacja dot. surowców spożywczych niezbędnych do realizacji części praktycznej szkolenia powinna stanowić oddzielną pozycję w kosztach ogólnych kursu i wynosić nie mniej niż 180 zł na jednego uczestnika szkolenia*).
6. Kurs powinien zostać zorganizowany w czasie wolnym od nauki szkolnej z uwzględnieniem ewentualnej konieczności dojazdu uczniów do miejsca realizacji kursu. Szczegółowy harmonogram należy ustalić przed podpisaniem umowy z Kierownikiem projektu. Zamawiający zaleca aby szkolenia planowane były w dni powszednie ( wolne od nauki) i w soboty w godzinach 8:00 - 18:00. Zamawiający wymaga by zajęcia odbyły się wg harmonogramu: 3x8 = 24h w soboty, 13x 2h =26 w dni powszednie razem 50 godzin.
7. Miejsce przeprowadzenia kursu: Zespół Szkół Zawodowych w Gołdapi ul. Jaćwieska 14, 19-500 Gołdap .Zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenia do realizacji kursu. Wykonawca nie ponosi kosztów wynajęcia sali. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt z uwzględnieniem następujących wymogów zamawiającego: zamawiający zapewni zaplecze techniczne czyli kuchnie przystosowaną do przeprowadzenia zajęć, chłodziarki itp. Natomiast wykonawca ma zapewnić wszelki niezbędny sprzęt do przeprowadzenia tego typu szkolenia czyli min.: urządzenia do carvingu, miski, półmiski, termosy, zastawy stołowe, komplety sztućców, bieliznę stołową (obrusy i serwetki), kociołki do podgrzewania, wazy, komplet szkła (do podawania napojów alkoholowych i bezalkoholowych) serwisy obiadowe oraz wszystkie niezbędne produkty i surowce spożywcze do prawidłowej realizacji szkolenia - zgodnie z programem przygotowanym przez wykonawcę. **Kalkulacja dot. surowców spożywczych niezbędnych do realizacji części praktycznej szkolenia powinna stanowić oddzielną pozycję w kosztach ogólnych kursu i wynosić nie mniej niż 180 zł na jednego uczestnika szkolenia.**
8. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika kursu program szkolenia i harmonogram zajęć oraz niezbędne materiały adekwatne do treści szkolenia (podręcznik lub skrypt autorski, prowadzącego zajęcia w postaci wydruku trwałego, kartki trawle złączone metodą bindowania). Materiały piśmiennicze (zeszyt oraz długopis) zapewni Zamawiający.
9. Wykonawca najpóźniej do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:
10. programu szkolenia, zawierającego w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia oraz wskazać termin kursu,
11. planu nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej,
12. wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
13. wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu zgodnego ze wzorem załącznika nr 5 Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (jedn.Dz.U.2014 poz.622).
14. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na kursie drogą mailową na adres wicedyrektor.zszgoldap@wp.pl w terminie najpóźniej do następnego dnia roboczego. W przypadku nie dopełnienia obowiązku poinformowania
o nieobecności uczestnika na zajęciach Wykonawca przeprowadzi dodatkowe zajęcia wyrównujące dla tego uczestnika, w wymiarze odpowiadającym ilości godzin nieobecności.
15. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia tylko
i wyłącznie na pisemny wniosek Zamawiającego. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby proporcjonalnie do ilości wykonanych godzin.
16. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
17. kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
18. kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność
z oryginałem,
19. zaświadczenia o ukończeniu kursu,
20. kserokopię rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
21. imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
22. ankiety oceny szkolenia ,
23. dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
24. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
25. oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytycznymi*
26. informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
27. stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia znaków takich jak: logo: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej wraz
z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo: Warmia Mazury Zdrowe życie, czysty zysk.
28. Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.

**5. Kurs animator czasu wolnego- Część V**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu animatora czasu wolnego dla 16 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Gołdapi (1grupa 9 osób,2 grupa 7 osób ).Pierwsza grupa zajęcia w okresie marzec 2017 roku, druga grupa zajęcia w okresie marzec 2018, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.jedn.Dz.U.2014 poz.622).
2. Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu realizacji zamówienia.
3. Czas trwania zajęć wynosi 16 godzin dla każdej grupy.( 2x16h = 32h).
4. Kurs powinien zawierać zagadnienia:
5. Zagadnienia teoretyczne związane z pracą animatora
6. Psychologia w pracy animatora
7. Planowanie animacji
8. Rodzaje zabaw (w tym obowiązkowo m.in. face painting-modelowanie twarzy, modelowanie baloników)
9. Opracowanie scenariusza animacyjnego
10. Egzamin sprawdzający wiedzę (test).
11. Kurs zakończony egzaminem wewnętrznym- wzorzec: przygotowuje i nadzoruje imprezę.
12. Kurs powinien zostać zorganizowany w czasie wolnym od nauki szkolnej z uwzględnieniem ewentualnej konieczności dojazdu uczniów do miejsca realizacji kursu. Szczegółowy harmonogram należy ustalić przed podpisaniem umowy z Kierownikiem projektu. Zamawiający zaleca aby szkolenia planowane były w dni powszednie ( wolne od nauki) i w soboty w godzinach 8:00 - 18:00. Zamawiający wymaga by zajęcia odbyły się wg harmonogramu: 2x5h=10h, 1x6h –razem 16h.
13. Miejsce przeprowadzenia kursu: Zespół Szkół Zawodowych w Gołdapi ul. Jaćwieska 14, 19-500 Gołdap .Zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenia do realizacji kursu. Wykonawca nie ponosi kosztów wynajęcia Sali.
14. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika kursu program szkolenia i harmonogram zajęć oraz niezbędne materiały adekwatne do treści szkolenia (podręcznik lub skrypt autorski, prowadzącego zajęcia w postaci wydruku trwałego, kartki trawle złączone metodą bindowania). Materiały piśmiennicze (zeszyt oraz długopis) zapewni Zamawiający.
15. Wykonawca najpóźniej do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:
16. programu szkolenia, zawierającego w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia oraz wskazać termin kursu,
17. planu nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej,
18. wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
19. wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu zgodnego ze wzorem załącznika nr 5 Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (jedn.Dz.U.2014 poz.622).

10) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na kursie drogą mailową na adres wicedyrektor.zszgoldap@wp.pl w terminie najpóźniej do następnego dnia roboczego. W przypadku nie dopełnienia obowiązku poinformowania
o nieobecności uczestnika na zajęciach Wykonawca przeprowadzi dodatkowe zajęcia wyrównujące dla tego uczestnika, w wymiarze odpowiadającym ilości godzin nieobecności.

1. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia tylko
i wyłącznie na pisemny wniosek Zamawiającego. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby proporcjonalnie do ilości wykonanych godzin.
2. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
3. kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
4. kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność
z oryginałem,
5. zaświadczenia o ukończeniu kursu,
6. kserokopię rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
7. imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
8. ankiety oceny szkolenia ,
9. dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
10. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
11. oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytycznymi*
12. informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
13. stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia znaków takich jak: logo: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej wraz
z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo: Warmia Mazury Zdrowe życie, czysty zysk.
14. Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.

**6. kurs wychowawcy kolonijnego – Część VI**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu wychowawcy wolnego dla 16 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Gołdapi (1grupa 9 osób,2 grupa 7 osób ).Pierwsza grupa zajęcia w okresie czerwiec 2017 roku, druga grupa zajęcia w okresie luty 2018, zgodnie
z Rozporządzeniem MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.jedn.Dz.U.2014 poz.622).
2. Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu realizacji zamówienia.
3. Czas trwania zajęć wynosi 36 godzin dla każdej grupy.( 2x36h = 72h).
4. Kurs powinien zawierać zagadnienia:
	1. Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży
	2. Organizacja zajęć w czasie trwania wypoczynku
	3. Planowanie pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej
	4. Ruch i rekreacja
	5. Turystyka i krajoznawstwo
	6. Zajęcia kulturalno-oświatowe
	7. Zajęcia praktyczno-techniczne
	8. Prace społecznie użyteczne
	9. Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników wypoczynku
	10. Egzamin z części teoretycznej (test) i praktycznej
5. Kurs powinien zostać zorganizowany w czasie wolnym od nauki szkolnej z uwzględnieniem ewentualnej konieczności dojazdu uczniów do miejsca realizacji kursu. Szczegółowy harmonogram należy ustalić przed podpisaniem umowy z Kierownikiem projektu. Zamawiający zaleca aby szkolenia planowane były w dni powszednie ( wolne od nauki) i w soboty w godzinach 8:00 - 18:00. Zamawiający wymaga by zajęcia odbyły się wg harmonogramu: 4x5h=20h, 8x2 =16h , razem 36h.
6. Miejsce przeprowadzenia kursu: Zespół Szkół Zawodowych w Gołdapi ul. Jaćwieska 14, 19-500 Gołdap .Zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenia do realizacji kursu. Wykonawca nie ponosi kosztów wynajęcia sali.
7. Pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia muszą być zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i wyposażone w pomoce dydaktyczne dostosowane do szkolenia objętego zamówieniem .
8. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika kursu program szkolenia i harmonogram zajęć oraz niezbędne materiały adekwatne do treści szkolenia (podręcznik lub skrypt autorski, prowadzącego zajęcia w postaci wydruku trwałego, kartki trawle złączone metodą bindowania). Materiały piśmiennicze (zeszyt oraz długopis) zapewni Zamawiający.
9. Wykonawca najpóźniej do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:
10. programu szkolenia, zawierającego w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia oraz wskazać termin kursu,
11. planu nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej,
12. wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
13. wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu zgodnego ze wzorem załącznika nr 5 Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (jedn.Dz.U.2014 poz.622).

10) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na kursie drogą mailową na adres wicedyrektor.zszgoldap@wp.pl w terminie najpóźniej do następnego dnia roboczego. W przypadku nie dopełnienia obowiązku poinformowania
o nieobecności uczestnika na zajęciach Wykonawca przeprowadzi dodatkowe zajęcia wyrównujące dla tego uczestnika, w wymiarze odpowiadającym ilości godzin nieobecności.

1. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia tylko i wyłącznie na pisemny wniosek Zamawiającego. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby proporcjonalnie do ilości wykonanych godzin.
2. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
3. kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
4. kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność
z oryginałem,
5. zaświadczenia o ukończeniu kursu,
6. kserokopię rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
7. imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
8. ankiety oceny szkolenia ,
9. dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
10. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
11. oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytycznymi*
12. informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
13. stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia znaków takich jak: logo: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej wraz
z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo: Warmia Mazury Zdrowe życie, czysty zysk.
14. Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.