

ED.272.3.2019

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

### 1. Kurs baristy –część I

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu baristy dla 18 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Gołdapi ( dwie grupy 9 osobowe ).Pierwsza grupa zajęcia w kwietniu- maju 2019, druga grupa zajęcia w kwietniu- maju 2020, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632)
- 2) Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu realizacji zamówienia.
- 3) Czas trwania zajęć wynosi po 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
- 5) Kurs zakończony egzaminem wewnętrznym - wzorzec: potrafi samodzielnie pracować i wykonywać różne rodzaje kaw.
- 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:3x10h=30h.
- 7) Miejsce przeprowadzenia kursu: Zespół Szkół Zawodowych w Gołdapi ul. Jaćwieska 14, 19-500 Gołdap . Zamawiający udostępni wykonawcy pomieszczenia do realizacji kursu. Zamawiający nie udostępnia sprzętu i wyposażenia wymienionego w pkt.8. Wykonawca nie ponosi kosztów wynajęcia sali. Korzystający zobowiązuje się do utrzymania obecnego stanu technicznego wykorzystywanego pomieszczenia, **pozostawienia ładu i porządku**. Odpowiedzialność finansową za wszelkie szkody wynikłe w trakcie korzystania z pomieszczenia ponosi Korzystający.
- 8) **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 kursu pozostanie własnością Zamawiającego. Zamawiający wymaga, by pozostawiony sprzęt był fabrycznie nowy, na gwarancji. Wykonawca 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 funkcją podgrzewania o rodzaju zasilania sieciowego.**

- 9) 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 złożone metodą bindowania). Materiały piśmiennicze (zeszyt oraz długopis) zapewni Zamawiający.
- 1) Wykonawca najpóźniej do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:
  - a) programu szkolenia, zawierającego w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia oraz wskazać termin kursu,
  - b) planu nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej,
  - c) wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
  - d) 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](mailto: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:
  - a) kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
  - b) kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
  - c) zaświadczenia o ukończeniu kursu – oryginały i kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem,
  - d) kserokopię rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
  - e) imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
  - f) ankiety oceny szkolenia,
  - g) dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć w formie papierowej i elektronicznej o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
- 14) W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
  - a) oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytocznymi*
  - b) informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

- c) 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.
- 15) Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.

### **Kurs obsługi wózka jezdniowego – część II**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **operatora wózków jezdniowych** – dla 69 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Gołdapi, w okresie 1 kwiecień 2019 do 31maja 2019 dla 37 uczniów oraz w okresie 01 kwiecień 2020 do 31 maj 2020 dla 32 uczniów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632)
- 2) Kurs powinien zawierać zagadnienia:
  - a) z podstaw budowy i zasad działania różnych typów wózków, dającą gwarancję ich prawidłowej eksploatacji,
  - b) obowiązujących przepisów BHP, zasad poruszania się po terenie zakładu pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zasad udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
  - c) przepisów i wytycznych Urzędu Dozoru Technicznego w zakresie eksploatacji wózków widłowych z masztami
- 3) Jednocześnie absolwent kursu będzie posiadać następujące umiejętności:
  - a) prawidłowa obsługa układu manewrowego wózka
  - b) bezpieczna jazda wózkiem
  - c) prawidłowa reakcja w przypadku awarii
  - d) postępowanie zgodnie z przepisami BHP oraz p. poz.
  - e) udzielanie pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach przy pracy
- 4) Czas trwania zajęć wynosi: 67 godzin, w tym 51 godzin zajęć teoretycznych oraz 16 godzin zajęć praktycznych dla każdej 3 osobowej grupy. Przez godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 45 minut natomiast praktycznych 60 minut.
- 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 Koordynatorem projektu. Zamawiający zaleca aby szkolenia planowane były w dni powszednie w godzinach 15:00-19:00 i w soboty w godzinach 8:00 - 18:00. Zamawiający wymaga by zajęcia teoretyczne odbyły się wg harmonogramu: 5x8 h w soboty = 40h, pozostałe 11 w dni powszednie, popołudniami.
- 6) 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.
- 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 zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia, to jest w szczególności: koszty badania lekarskiego wymaganego przy ubieganiu się o stosowne

- uprawnienia, koszt ubezpieczenia w niezbędnym zakresie (OC, NNW) uczestników kursu przed rozpoczęciem zajęć, koszty organizacji kursu (zajęć teoretycznych i praktycznych), realizację kursu przez wykwalifikowanych instruktorów, koszt materiałów szkoleniowych. 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 związane metodą bindowania). Materiały piśmiennicze (zeszyt oraz długopis) zapewni Zamawiający.
- 9) Wykonawca zapewni i zorganizuje na swój koszt dla każdego uczestnika, który ukończył kurs (jednokrotne podejście) Egzamin Państwowy przed Komisją Dozoru Technicznego na uzyskanie uprawnień operatora wózka widłowego łącznie z wymianą butli gazowych w wózkach jezdniowych, a po jego zdaniu zdobyte przez uczestników zaświadczenia kwalifikacji UDT przekaże Zamawiającemu wraz z protokołem z egzaminu przeprowadzonego przed Komisją UDT lub jego kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
  - 10) Wykonawca najpóźniej do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:
    - a) programu szkolenia, zawierającego w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia oraz wskazać termin kursu,
    - b) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej,
    - c) wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
    - d) wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu zgodnego ze wzorem załącznika nr 5 do rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.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](mailto: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) W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu uczestnika kursu, który uczestniczył w maksymalnie 40% zajęć teoretycznych i 10% zajęć praktycznych, Wykonawca przyjmie na jego miejsce innego uczestnika bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego.
  - 14) Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
    - a) kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
    - b) kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
    - c) zaświadczenia kwalifikacji UDT wraz z protokołem z egzaminu przeprowadzonego przed Komisją UDT i jego kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
    - d) kserokopię rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
    - e) imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
    - f) oryginały ankiet służących do oceny szkolenia,

- g) dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości w formie papierowej i elektronicznej, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
- 15) W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
- a) oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytycznymi*
  - b) informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - c) 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.
- 16) Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.