

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na realizację zadania pn.

Przeprowadzenie kursu zawodowego „Serwis napojów mieszanych i alkoholi” w ramach projektu „Nowe kwalifikacje i dodatkowe uprawnienia motorem rozwoju mieszkańców regionu”

1. Przedmiot zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa polegająca na przeprowadzeniu kursu zawodowego „Serwis napojów mieszanych i alkoholi” umożliwiającego uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych prowadzących do uzyskania kompetencji w ramach ww. kursu oraz prowadzącego do uzyskania kwalifikacji funkcjonujących w ramach Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji. Zajęcia na kursie należy przeprowadzić w formie warsztatów przez połączenie zajęć teoretycznych z zajęciami praktycznymi. Zamawiający wymaga, żeby zajęcia praktyczne stanowiły co najmniej 80 % ogólnej liczby godzin przewidzianych na kurs.
- 2) Przeprowadzenie kursu zakończone będzie przeprowadzeniem egzaminu zewnętrznego i wydaniem stosownego certyfikatu przez instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji zgodnie z wymogami określonymi na podstawie przepisów wskazanych w pkt 5 wszystkim osobom, które zakończyły walidację z wynikiem pozytywnym. Egzamin odbędzie się w miejscu organizacji kursu dla danej grupy. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczenia o odbyciu kursu dla wszystkich osób, które były obecny na minimum 80 % zajęć.
- 3) W przypadku innego miejsca realizacji egzaminów niż sale zapewnione przez Zamawiającego - Wykonawca zapewni transport uczestników do tego miejsca i z powrotem.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia w taki sposób, aby co najmniej 70 % (lub zadeklarowany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym wyższy wskaźnik) uczestników kursu uzyskało pozytywny wynik egzaminu zewnętrznego. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji i finansowania egzaminów poprawkowych w ilości niezbędnej do tego, aby współczynnik zdawalności w ramach kursu wynosił co najmniej 70 % lub odpowiednio wyższy w zależności od zobowiązania złożonego w ofercie przez Wykonawcę.
- 5) Podstawa prawna dotycząca walidacji: ustawa z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 226) oraz Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 13 grudnia 2018 roku w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Serwis napojów mieszanych i alkoholi” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (M. P. z 2018 roku, poz. 1258).
- 6) Kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji: 12636.

2. Uczestnicy projektu

- 1) Uczestnicy projektu to osoby fizyczne mieszkające lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko – pomorskiego w wieku od 18 do 65 lat, które z własnej inicjatywy chcą nabywać, podnosić lub uzupełniać posiadane kompetencje, kwalifikacje i umiejętności. Uczestnicy projektu to osoby należące do grup defaworyzowanych, wykazujących największą lukę kompetencyjną i posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, w szczególności osoby o niskich kwalifikacjach i osoby powyżej 50 roku życia.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zamówienia do równościowej i niedyskryminacyjnej organizacji wszystkich zajęć, uwzględniającej indywidualne potrzeby i możliwości wszystkich uczestników w szczególności uwzględnienia potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak dla pełnosprawnych uczestników kursów.

3. Ilość osób, grup i godzin

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie kursu dla 100 osób (w tym minimum 52 % stanowić będą kobiety) z podziałem na 10 grup o średniej liczebności grupy wynoszącej 10 osób, przy czym grupa może liczyć od minimum 8 osób do maksimum 12 osób. Łączna ilość godzin szkoleniowych wynosi 1 600 godzin tj. 160 godzin szkoleniowych na każdą z grup. Przez jedną godzinę szkoleniową rozumie się 45 minut. Określona wyżej liczba uczestników kursu jest ilością maksymalną i może ulec zmniejszeniu. W związku z tym Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za faktyczną ilość uczestników kursu.

W trakcie zajęć Wykonawca musi zaplanować przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny szkoleniowe. Długość przerw może być ustalana elastycznie umożliwiającą uczestnikom projektu skorzystanie z cateringu, za który odpowiedzialny jest Zamawiający. Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu szkoleniowym.

4. Termin realizacji

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 240 dni od dnia zawarcia umowy, w tym przeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem i programem zajęć uzgodnionym i zatwierdzonym przez Zamawiającego, a opracowanymi przez Wykonawcę.

Zamawiający przewiduje możliwość organizacji zajęć od poniedziałku do niedzieli zarówno w godzinach przedpołudniowych jak i popołudniowych, z tym że w ramach jednego dnia zajęć szkoleniowych Wykonawca może zorganizować minimalnie 5 a maksymalnie 8 godzin szkoleniowych. Ostateczny wybór dni i godzin szkoleniowych uzależniony będzie od przeprowadzonych rekrutacji dla uczestników projektu o czym Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę.

5. Harmonogram

- 1) W ramach przedmiotu umowy, w odniesieniu do prowadzonego procesu rekrutacji uczestników projektu, Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia szczegółowych harmonogramów kursów dla poszczególnych grup z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć i egzaminów w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów w terminie do

- 7 dni od dnia ich przedłożenia. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia i przedstawienia skorygowanych harmonogramów w terminie do 7 dni od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego. Ostateczny harmonogram podlega akceptacji przez Zamawiającego.
- 2) W ramach opracowywania harmonogramu Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia założenia polegającego na uwzględnieniu maksymalnego terminu na zorganizowanie egzaminu zewnętrznego wynoszącego 7 dni od daty zakończenia kursu dla danej grupy.
 - 3) W przypadku konieczności organizowania egzaminów poprawkowych Zamawiający dopuszcza możliwość zorganizowania takiego egzaminu dla większej ilości osób z kilku różnych grup. Egzamin zorganizowany będzie na terenie powiatu włocławskiego lub rypińskiego w uzgodnionym między stronami miejscu i terminie.
 - 4) Wprowadzenie ewentualnych korekt przez Zamawiającego uzależnione będzie m. in. od: prowadzonej rekrutacji czy też dostępności sal, w których realizowane będą szkolenia, w związku z realizowanymi przez Zamawiającego innymi kursami zawodowymi. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym musi dostosować harmonogram w celu uniknięcia powielenia terminów dla innych zajęć organizowanych w tym samym miejscu i czasie.
 - 5) Zamawiający zastrzega sobie ponadto możliwość wprowadzenia zmian do opracowanego harmonogramu zajęć w trakcie realizacji usługi m. in. z uwagi na prowadzony proces rekrutacji i wyniki z tego tytułu ewentualne utrudnienia w realizacji pierwotnie przyjętych założeń w harmonogramie.
 - 6) W przypadku zmian wprowadzonych w harmonogramie przez Zamawiającego, o których mowa powyżej Wykonawca zobowiązany będzie do przystąpienia do realizacji kursu dla danej grupy w terminie do 5 dni licząc od dnia wprowadzenia zmian w harmonogramie przekazanych w formie pisemnej lub elektronicznej (np. korespondencja e-mail) przez osobę upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą.
 - 7) Wykonawca w trakcie realizacji umowy nie może bez wiedzy Zamawiającego dokonywać zmian w zaakceptowanym harmonogramie. Wszystkie ewentualne zmiany w harmonogramie muszą zostać zgłoszone do Zamawiającego na minimum 3 dni przed planowanymi zmianami i mogą zostać wprowadzone dopiero po akceptacji Zamawiającego. Wyjątek stanowią zdarzenia losowe i niezależne od Wykonawcy.
 - 8) Zamawiający dopuszcza przesyłanie korespondencji, w tym przesyłanie ww. dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dane teleadresowe osób upoważnionych do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia zostaną zawarte w umowie.
 - 9) Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i przekazania harmonogramu zaakceptowanego przez Zamawiającego uczestnikom poszczególnych grup na pierwszych zajęciach. W przypadku wprowadzenia zmian w harmonogramie, Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wydrukowania i przekazania harmonogramu uczestnikom poszczególnych grup na najbliższych zajęciach po wprowadzeniu zmian do harmonogramu. Do obowiązków Zamawiającego należeć będzie poinformowanie uczestników projektu o wprowadzonych zmianach do harmonogramu.

- 10) W związku z realizacją projektu na terenie dwóch powiatów Zamawiający wymaga realizacji kursu dla co najmniej dwóch lokalizacji jednocześnie lub na podstawie zobowiązania Wykonawcy złożonego w Formularzu ofertowym do gotowości do realizacji/umożliwienia Zamawiającemu podjęcia decyzji o równoczesnej (jednoczesnej) realizacji kursów w większej niż wymagana minimalna liczba grup/miejsc (lokalizacji).

6. Miejsca organizacji kursów

- 1) Miejsce realizacji kursu (sale szkoleniowe oraz podstawowe wyposażenie tj. stoliki, krzeselka, tablicę magnetyczną zapewnia Zamawiający). Zajęcia odbędą się stacjonarnie, w tym:
 - a) dla grup, których zajęcia odbywać się będą na terenie powiatu rypińskiego miejscem organizacji szkoleń będzie Zespół Szkół nr 2 im. Unii Europejskiej, ul. Dworcowa 11, 87-500 Rypin,
 - b) dla grup, których zajęcia odbywać się będą na terenie powiatu włocławskiego miejscem organizacji szkoleń będą:
 - Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Stodólna 68 oraz ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek,
 - Zespół Szkół im. Marii Grodzickiej w Lubrańcu Marysinie, Marysin 30, 87-890 Lubraniec
 - Zespół Szkół im. Jana Kasprowicza, ul. Nowomiejska 5, 87-865 Izbica Kujawska,
- 2) Zamawiający zakłada, iż na terenie powiatu rypińskiego zajęcia odbywać się będą dla 2 grup, natomiast na terenie powiatu włocławskiego dla 8 grup, w tym: w Starostwie Powiatowym dla 4 grup, Zespole Szkół im. Marii Grodzickiej w Lubrańcu Marysinie dla 2 grup oraz Zespole Szkół im. Jana Kasprowicza Izbica Kujawska ul. Nowomiejska 5 dla 2 grup. Ostateczny wybór miejsca szkolenia, w tym również zmiana wskazanych powyżej lokalizacji uzależniona będzie od przeprowadzonych rekrutacji dla uczestników projektu o czym Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę, gdy dojdzie do zaistnienia sytuacji wymuszającej zmianę wskazanych lokalizacji.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie (przed przystąpieniem do realizacji kursu przez Wykonawcę) prawo do rezygnacji z pierwotnie wskazanej lokalizacji i/lub wskazania innej lokalizacji na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, w której zostanie zrealizowany kurs dla danej grupy.
- 4) W przypadku rezygnacji z pierwotnie wskazanej lokalizacji Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia usługi we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji, nie wykraczającej poza granice administracyjne województwa kujawsko – pomorskiego.

7. Program kursu

- 1) Historia miksologii, prekursorzy światowej miksologii, miksologia klasyczna, miksologia w Polsce.
- 2) Sylwetka barmana, charakterystyka pracy barmana w różnych typach lokali gastronomicznych.
- 3) Prezentacja sprzętu barmańskiego i typów szkła barowego; miary barowe.

- 4) Historia napojów alkoholowych; technologia napojów alkoholowych, procesy związane z produkcją alkoholi: fermentacja alkoholowa, destylacja okresowa i ciągła, rektyfikacja, maturacja.
- 5) Charakterystyka, klasyfikacje i znane marki poszczególnych rodzajów alkoholi: wódka czysta, wódki gatunkowe, gin, brandy, koniak, likiery, bittersy, whisky, rum, Cachaça, tequila, Mezcal, absynt, wino musujące, wermuty.
- 6) Zasady profesjonalnej degustacji i oceny alkoholi.
- 7) Teoria smaku.
- 8) Lód i jego znaczenie w koktajlach.
- 9) Charakterystyka poszczególnych metod przygotowywania koktajli: building, shaking, stirring, throwing; którą metodę wybrać dla poszczególnych składników, jakie są różnice pomiędzy nimi; porównanie Martini wstrząsanego i mieszanego (sprawdzenie temperatury, objętości, różnic w teksturze i smaku).
- 10) Classic cocktails i modern classic cocktails.
- 11) Striped drinks, przyrządzanie shotów warstwowych różnymi metodami.
- 12) Podawanie płonącego likieru sambuca.
- 13) Podawanie absyntu.
- 14) Koktajle na bazie wina musującego, koktajle aperitifowe.
- 15) Zasady i techniki dekorowania koktajli.
- 16) Drinki na bazie świeżych owoców.
- 17) Drinki efektowne i płonące (Rainbow Shots, Lamborghini Flaming).
- 18) Drinki alkoholowe według klasyfikacji IBA – official cocktails (klasyfikacja Międzynarodowego Stowarzyszenia Barmanów) t.j. Mojito, Margarita, Daiquiri, Sex on the Beach, Pina Colada, Kamikaze Original, Cosmopolitan, Tequila Sunrise, Martini Cocktail, Long Island Ice Tea, Black Russian, Manhattan, B-52, Kir Royale, Krwawa Mary).
- 19) Techniki przygotowania mieszanych napojów bezalkoholowych (np. blenderowanie).
- 20) Trendy w przygotowaniu mieszanych napojów bezalkoholowych (bezalkoholowe wersje klasycznych drinków, smoothie, fit drinks).
- 21) Znajomość receptur mieszanych napojów bezalkoholowych (Mojito Virgin, Pina Colada Virgin, Tequila Sunrise Virgin).
- 22) Umiejętność przygotowania napojów alkoholowych i bezalkoholowych według podanych preferencji gości.
- 23) Koktajle wędzone, przygotowane przy pomocy pistoletu wędzarniczego Smoking Gun.
- 24) Free pouring (nalewanie odpowiednich porcji alkoholu "z ręki", bez użycia miarek barowych, z użyciem różnych chwytów i nalań).
- 25) Ergonomia pracy za barem, speed flair, jak pracować szybko i wydajnie, przygotowanie stanowiska barowego.
- 26) Working flair – jak uczynić naszą pracę bardziej efektowną i widowiskową.
- 27) Specyfika szukania pracy w gastronomii – jak znaleźć satysfakcjonującą pracę w dobrych lokalach, w tym:
 - a) na co zwracać uwagę podczas przygotowania CV,
 - b) rozmowy kwalifikacyjne,
 - c) dzień próbny.
- 28) Etykieta pracy barmana, istota i znaczenie hospitality.

- 29) Podstawy wiedzy o winie, podawanie wina.
- 30) Obsługa gościa przy barze i na sali: psychologia sprzedaży, sposoby zwiększania wartości rachunku.
- 31) Omówienie najważniejszych trendów w światowej miksologii: infuzje alkoholowe, produkty home-made, sezonowość i lokalność, zasada „no waste”, kule lodowe, miksologia molekularna, ciekły azot, suchy lód.
- 32) Umiejętność przygotowania drobnych i właściwego podania przekąsek barowych np. tartinki, koreczki, roladki.
- 33) Poznanie podstawowych zasad obsługi gości, w tym:
 - a) umiejętność zadawania pytań służących identyfikacji potrzeb gościa,
 - b) umiejętność zadawania pytań służących zebraniu opinii na temat przygotowanego napoju mieszanego,
 - c) umiejętność przygotowania napoju, omawiając użyte składniki, ich pochodzenie oraz sposób wykorzystania,
 - d) sposoby dbania o dobre relacje z gośćmi (np. zwroty grzecznościowe, sposoby rozładowania stresu, anegdoty, dyskrecja, cierpliwość, uczciwość, uprzejmość).
 - e) trudne i nietypowe sytuacje w pracy barmana i propozycje ich rozwiązań,
 - f) wiedza dotycząca prawnych uwarunkowań serwowania alkoholu gościom.
- 34) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu kursu z rozpisaniem na dni i godziny oraz dostarczenia go Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy. Zamawiający wymaga aby program szkolenia zawierał co najmniej zagadnienia zawarte powyżej, z uwzględnieniem przewidzianego przez Zamawiającego podziału, iż zajęcia praktyczne stanowią co najmniej 80 % ogólnej liczby godzin przewidzianych na kurs,
- 35) Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionego programu w terminie 7 dni od dnia jego przedłożenia. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich zastosowania i przedstawienia skorygowanego programu w terminie 7 dni od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego. Ostateczny program kursu podlega akceptacji przez Zamawiającego.
- 36) Program kursu w trakcie trwania kursów poszczególnych grup nie powinien ulegać zmianom. Wszystkie ewentualne zmiany w programie muszą zostać zgłoszone do Zamawiającego na minimum 7 dni przed planowanymi zmianami i mogą zostać wprowadzone dopiero po akceptacji Zamawiającego.
- 37) Zamawiający dopuszcza przesyłanie korespondencji, w tym przesyłanie ww. dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dane teleadresowe osób upoważnionych do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia zostaną zawarte w umowie.
- 38) Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i przekazania programu kursu zaakceptowanego przez Zamawiającego uczestnikom poszczególnych grup na pierwszych zajęciach. W przypadku wprowadzenia zmian w programie kursu, zaakceptowanych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wydrukowania i przekazania programu kursu na najbliższych zajęciach po wprowadzeniu zmian do programu.

8. Cel edukacyjny

Zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania napojów mieszanych i alkoholi oraz drobnych przekąsek dającą możliwość znalezienia zatrudnienia w lokalach gastronomicznych, cocktail barach, pubach, restauracjach, hotelach, kawiarniach, także tych zlokalizowanych na przykład centrach spa, w kasynach, na statkach lub jako osoba pełniąca usługi mobilne, np. podczas przyjęć u klienta prowadzić pokazy i szkolenia. Ponadto uczestnik kursu będzie mógł brać udział w konkursach branżowych, zdobywać tytuły i rozwijać swoje kompetencje biorąc udział w seminariach, sympozjach barmańskich, szkoleniach itp, publikować w prasie branżowej.

9. Efekty szkolenia

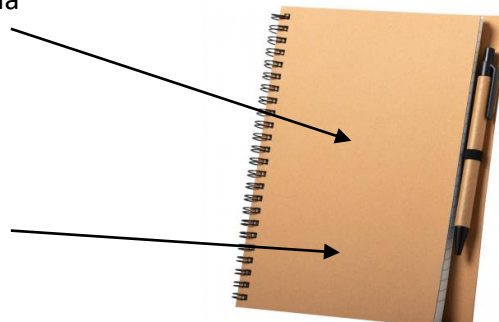
Uczestnik kursu jest gotowy do samodzielnego przygotowania alkoholi, a także mieszanych napojów alkoholowych oraz bezalkoholowych (soft drinks) według gotowych lub autorskich receptur. Posługuje się wiedzą dotyczącą alkoholi, napojów alkoholowych, dodatków używanych w przygotowaniu napojów mieszanych oraz sprzętu wykorzystywanego w barze. Stosuje odpowiednie techniki przygotowania napojów, które serwuje gościom we właściwie dobranym szkłe. Ponadto przygotowuje i serwuje gościom drobne przekąski. Osoba posiadająca kwalifikację jest przygotowana do profesjonalnej obsługi gości, dbając o dobre relacje z nimi. Rozpoznaje oczekiwania gości i odpowiada na nie. Proponuje konstruktywne rozwiązania w sytuacjach nietypowych i utrudniających pracę. Stosuje się do zasad etyki obowiązującej w pracy barmana.

10. Materiały szkoleniowe

- 1) Wykonawca dla każdego z uczestników kursu zapewni materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, w tym co najmniej:
 - a) podręcznik/podręczniki omawiające w sposób kompletny ww. program kursu pozwalające na pogłębienie zdobytej wiedzy przez uczestników projektu,
 - b) notes spiralny format A5 z kartonu z recyklingu, spirala po długim boku, minimum 80 kartek w linie, notes z długopisem z recyklingu z niebieskim wkładem. Wymiary produktu: 165x210x10 mm. Zadruk okładka: przód – 1 strona pełen kolor (nazwa projektu oraz logotypy według wzoru zamieszczonego poniżej), Powierzchnia nadruku na przodzie okładki: logotypy o rozmiarach wysokość 1 cm szerokość 13 cm, umieszczone w dolnej części okładki; nadruk nazwy projektu wykonany Calibri (tekst podstawowy) rozmiar 14, umieszczone na środkowej części okładki. Każdy wymiar +/-10%.

Przykładowe zdjęcie:

Nowe kwalifikacje i dodatkowe uprawnienia
motorem rozwoju mieszkańców regionu



- 2) Komplet materiałów musi zostać przekazany uczestnikom w pierwszym dniu zajęć danej grupy za potwierdzeniem odbioru.
- 3) Przekazane materiały szkoleniowe muszą być nowe, wolne od wad technicznych i dobrej jakości (brak śladów wcześniejszego użytkowania).
- 4) Zamawiający dopuszcza inne materiały dydaktyczne opracowane przez Wykonawcę i przekazane uczestnikom kursów w trakcie realizacji zajęć wyłącznie jako materiały uzupełniające.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu dodatkowego kompletu materiałów szkoleniowych z ewentualnymi dodatkowymi materiałami opracowanymi przez Wykonawcę w trakcie realizacji zajęć w celu załączenia ich do dokumentacji z realizacji projektu.
- 6) Zamawiający zaleca, aby w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia stosowane było świadome podejście do zakupów, np. poprzez wykorzystywanie materiałów biurowych pochodzących z recyklingu, aby wszystkie produkty wytworzone w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia spełniały wymagania koncepcji uniwersalnego projektowania, aby materiały dydaktyczne były dostosowane do potrzeb odbiorców w zakresie ich formy, wielkości czcionki, kontrastu itp.
- 7) Koszty opracowania, transportu, powielenia materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
- 8) Wszelkie materiały szkoleniowe wydawane uczestnikom kursu stanowią materiały pomocnicze do nauki i przechodzą na własność uczestnika kursu.
- 9) Ewentualne materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę muszą być wolne od wad prawnych, w tym nie mogą naruszać dóbr osobistych i praw autorskich osób trzecich,
- 10) Wykonawca w ramach wynagrodzenia umownego przenosi na Zamawiającego pełne autorskie prawa majątkowe do opracowanych materiałów szkoleniowych przez Wykonawcę i podległe mu osoby. Zapisy dotyczące przekazania praw autorskich zostały szczegółowo określone w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik Nr 7 do SWZ.

11. Materiały zużywalne

- 1) Wykonawca w ramach przeprowadzenia kursu zobowiązany jest do zapewnienia w ramach wynagrodzenia umownego co najmniej następujących materiałów zużywalnych według poniższej specyfikacji rodzajowo – ilościowej, w tym:
 - a) przygotowania odpowiedniej ilości i rodzajów produktów (alkoholi, napoi, owoców, warzyw, przypraw i innych niezbędnych produktów wymienionych w recepturze), które niezbędne są do wykonania niżej wymienionych mieszanych napojów alkoholowych według klasyfikacji IBA – official cocktails (klasyfikacja Międzynarodowego Stowarzyszenia Barmanów):

Lp.	Wyszczególnienie napojów alkoholowych	Minimalna ilość napojów do przygotowania na osobę
1.	Mojito	4 szt.
2.	Margarita	4 szt.
3.	Daiquiri	4 szt.

4.	Sex on the Beach	4 szt.
5.	Pina Colada	4 szt.
6.	Kamikaze Original	4 szt.
7.	Cosmopolitan	4 szt.
8.	Tequila Sunrise	4 szt.
9.	Martini Cocktail	4 szt.
10.	Long Island Ice Tea	4 szt.
11.	Black Russian	4 szt.
12.	Manhattan	4 szt.
13.	B-52	4 szt.
14.	Kir Royale	4 szt.
15.	Krwawa Mary	4 szt.

b) przygotowania odpowiedniej ilości i rodzajów produktów, które niezbędne są do wykonania niżej wymienionych mieszanych napojów bezalkoholowych:

Lp.	Wyszczególnienie napojów bezalkoholowych	Minimalna ilość składników na grupę do wskazanych napojów
1.	Mojito Virgin	– kruszony lód – 1 kg – sok z 5 sztuk limonki 100 % –
2.	Pina Colada Virgin	– świeża mięta – 400 g – cukier trzcinowy – 500 g – sok z ananasa 100 % – 1000 ml
3.	Tequila Sunrise Virgin	– śmietanka kokosowa o zawartości tłuszczu 23 % – 2000 ml – świeży ananas – 2 kg – sok pomarańczowy 100 % - 1000 ml – sok z granatu 100 % - 1000 ml – świeża pomarańcza – 2 kg

c) przygotowania następującej ilości produktów bezalkoholowych, sosów, soków, napoi, owoców, warzyw, przypraw niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia:

Lp.	Wyszczególnienie produktu	Minimalna ilość na grupę
1.	Lód w kostkach (kostki lodu krystaliczne, przezroczyste, wytwarzane z wody kontrolowanej przez stację sanitarno-	49 kg

	epidemiologiczną, spełniającą normy sanitarne wymagane przez UE.	
2.	Sok pomarańczowy 100%	19 l
3.	Sok ananasowy 100%	6 l
4.	Sok jabłkowy 100%	10 l
5.	Sok pomidorowy 100%	5 l
6.	Sok z czarnej porzeczki 100%	10 l
7.	Sok żurawinowy	4 l
8.	Sok grejpfrutowy 100%	6 l
9.	Napój gazowany cola	20 l
10.	Napój gazowany tonic	6 l
11.	Woda gazowana	15 l
12.	Woda niegazowana	15 l
13.	Sos fermentowany kulinarny o korzennym smaku	150 ml
14.	Przecier z ostrych papryczek	300 ml
15.	Syrop barmański cukrowy – kokos, składniki pochodzenia naturalnego i bez substancji konserwujących	700 ml
16.	Syrop barmański cukrowy – mięta, składniki pochodzenia naturalnego i bez substancji konserwujących	700 ml
17.	Syrop barmański cukrowy – trzciniowy, składniki pochodzenia naturalnego i bez substancji konserwujących	700 ml
18.	Syrop barmański cukrowy – malinowy, składniki pochodzenia naturalnego i bez substancji konserwujących	700 ml
19.	Syrop barmański cukrowy – wiśnia, składniki pochodzenia naturalnego i bez substancji konserwujących	700 ml
20.	Syrop barmański cukrowy – zielony banana, składniki pochodzenia naturalnego i bez substancji konserwujących	700 ml
21.	Syrop barmański cukrowy – mango, składniki pochodzenia naturalnego i bez substancji konserwujących	700 ml
22.	Syrop barmański cukrowy – gorzkie pomarańcze, składniki pochodzenia naturalnego i bez substancji konserwujących	700 ml
23.	Świeża mięta cięta	600 g
24.	Świeża pietruszka	1000 g
25.	Świeża bazylia	200 g
26.	Świeży rozmaryn	100 g
27.	Świeży ananas	7 kg
28.	Świeża pomarańcza	10 kg

29.	Świeżą cytryna	3 kg
30.	Świeża limonka	1,5 kg
31.	Wisienki koktajlowe czerwone	1000 ml
32.	Oliwki zielone drylowane	400 ml
33.	Świeże kiwi	1 kg
34.	Karambola - owoc od 6 do 13 cm długości	800 g
35.	Physalis (Miechunka)	10 g
36.	Świeże owoce leśne (sezonowo)	1000 g
37.	Świeża gruszka	1,5 kg
38.	Świeży grapefruit	2,5 kg.
39.	Świeże jabłka	2 kg
40.	Świeże mango	1,5 kg
41.	Świeża brzoskwinia	1 kg.
42.	Świeże maliny (sezonowo)	1000 g
43.	Sól morską drobnoziarnistą z potasem i magnezem	400 g
44.	Pieprz czarny mielony	50 g
45.	Cynamon	50 g
46.	Kardamon	50 g
47.	Świeża kurkuma	50 g
48.	Świeży imbir	200 g
49.	Sól selerowa	50 g
50.	Cukier biały pochodzenia buraczanego	2000 g
51.	Cukier brązowy pochodzenia trzcinowego, nierafinowany	4000 g
52.	Cukier biały w kostkach	500 g
53.	Orzeszki ziemne	500 g
54.	Popcorn prażony	200 g
55.	Seler naciowy, świeży	400 g
56.	Mleko 3,2 %	1000 ml

d) przygotowania alkoholi wysokoprocentowych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia:

Lp.	Nazwa	Minimalna ilość na grupę
1.	Whiskey irlandzka- napój alkoholowy wyprodukowany na bazie żyta, kukurydzy i jęczmiennego siodu o zawartości alkoholu co najmniej 40 %	500 ml
2.	Whiskey szkocka- napój alkoholowy wyprodukowany na bazie żyta, kukurydzy i jęczmiennego siodu o zawartości alkoholu co najmniej 40 %	500 ml
3.	Amerykańska whiskey-napój alkoholowy na bazie kukurydzy, żyta i jęczmienia o zawartości alkoholu co najmniej 40%	500 ml

4.	Amerykańska whiskey-napój alkoholowy na bazie zacieru żytniego, kukurydzy i słodowanego jęczmienia o zawartości alkoholu co najmniej 45%	500 ml
5.	Amerykańska whiskey- napój alkoholowy na bazie kukurydzy i innych zbóż o zawartości alkoholu co najmniej 51%	500 ml
6.	Wermut Extra Dry	1000 ml
7.	Wermut słodki biały	1000 ml
8.	Wermut Rosso	1000 ml
9.	Napój alkoholowy z agawy błękitnej o zawartości alkoholu co najmniej od 35%- 55%	1000 ml
10.	Napój alkoholowy z agawy błękitnej, z delikatną nutą cytrusów, grapefruita o zawartości alkoholu co najmniej od 35%- 55%	500 ml
11.	Likier kawowy o zawartości alkoholu co najmniej 20%	500 ml
12.	Likier na bazie whiskey, śmietanki, spirytusu i czekolady o zawartości alkoholu co najmniej 17%	500 ml
13.	Napój alkoholowy na bazie kory angostury o zawartości alkoholu co najmniej 44, 7%	500 ml
14.	Likier na bazie koniaku i gorzkich pomarańczy o zawartości alkoholu co najmniej 38%-40%	500 ml
15.	Wino musujące	1500 ml
16.	Likier na bazie gorzkich pomarańczy, goryczki, rabarbaru i ziół o zawartości alkoholu co najmniej 11%	500 ml
17.	Włoski bitter pomarańczowy o słodko-gorzkiemu smaku i zawartości około 25%	1000 ml
18.	Aromatyzowana wódka na bazie żyta z zawartością wywaru z turówki wonnej o zawartości alkoholu co najmniej 37,%	700 ml
19.	Likier z zawartością 56 ziół, korzeni i owoców o zawartości alkoholu co najmniej 35%	500 ml
20.	Piwo jasne dolnej fermentacji o zawartości alkoholu co najmniej 4,5 %	3000 ml
21.	Wino ze szczepu chardonnay o zawartości alkoholu co najmniej 11%	700 ml
22.	Wino ze szczepu merlot o zawartości alkoholu co najmniej 11%	700 ml
23.	Brendy o zawartości alkoholu co najmniej 36 %	500 ml
24.	Rum spiced o zawartości alkoholu co najmniej 40 %	500 ml
25.	Rum ciemny o zawartości alkoholu co najmniej 40 %	500 ml

26.	Wódka czysta produkowana z żyta o zawartości alkoholu co najmniej 40 %	2000 ml
27.	Wódka cytrynowa o zawartości alkoholu co najmniej 40 %	1000 ml
28.	Gin (jałowcówka) wytwarzany ze spirytusu zbożowego z dodatkiem ziół o zawartości alkoholu co najmniej 35 %	1000 ml
29.	Likier wytwarzany z brandy, żółtek jaj i spirytusu o zawartości alkoholu co najmniej 17,5 % alkoholu	500 ml
30.	Likier wytwarzany z migdałów o zawartości alkoholu co najmniej 21 %	500 ml
31.	Likier wytwarzany z czarnej porzeczki o zawartości alkoholu co najmniej 15 %	500 ml
32.	Likier wytwarzany ze skórek gorzkich pomarańczy o zawartości alkoholu co najmniej 21 %	500 ml
33.	Likier kokosowy wytwarzany na bazie białego rumu o zawartości alkoholu co najmniej 15 %	500 ml
34.	Likier produkowany na bazie anyżu i ziół o zawartości alkoholu co najmniej 40 %	500 ml
35.	Koniak o zawartości alkoholu co najmniej 40 %	1000 ml
36.	Nalewka malinowa o zawartości alkoholu co najmniej 40 %	500 ml
37.	Absynt wytworzony z liści piołunu, anyżu, kopru włoskiego i ziół o zawartości alkoholu co 80 %	1000 ml
38.	Szampan	1000 ml

e) przygotowania następującej ilości i rodzajów produktów spożywczych niezbędnych do przygotowywania przekąsek barowych:

Lp.	Wyszczególnienie produktu	Minimalna ilość na grupę
1.	Rzodkiewka	1500 g
2.	Ogórek świeży	5000 g
3.	Ogórek konserwowy	2500 g
4.	Suszone pomidory	1500 g
5.	Pomidorki cherry	2000 g
6.	Orzechy włoskie łuskane	1000 g
7.	Winogrona zielone bezpestkowe	700 g
8.	Awokado	2500 g
9.	Czosnek	250 g
10.	Pęczek szczypiorku	2100 g
11.	Sałata masłowa	1500 g
12.	Koperek świeży	700 g

13.	Szynka wieprzowa w plastrach o zawartości mięsa z szynki co najmniej 85 %	3500 g
14.	Kiełbasa wędzona, suszona z szynki wieprzowej o zawartości co najmniej 80 %	2000 g
15.	Krewetki koktajlowe	1500 g
16.	Ser sałatkowo - kanapkowy o zawartości tłuszczu co najmniej 18 %	3000 g
17.	Kabanos, 100 g produktu wyprodukowano z co najmniej 170 g mięsa wieprzowego	2000 g
18.	Łosoś atlantycki wędzony na zimno	4000 g
19.	Ser pleśniowy camembert	2000 g
20.	Ser żółty półtwardy gouda w kostce	1500 g
21.	Puszasty serek twarogowy śmietankowy	4000 g
22.	Serek kremowy śmietanowy wykonany z mleka i śmietany	1500 g
23.	Chleb ciemny wykonany z mąki pełnoziarnistej	3000 g
24.	Tortilla pszenna o średnicy min. 25 cm	2500 g
25.	Krakersy cienkie i chrupiące wytrwane słone ciastko	1800 g
26.	Bagietka pszenna	1500 g
27.	Przyprawa chili mielona	100 g

f) przygotowania pozostałych materiałów niezbędnych do prowadzenia kursu:

Lp.	Wyszczególnienie/specyfikacja produktu	Minimalna ilość na grupę
1.	Serwetka flizelinowe gładkie wykonane z wysokogatunkowej bibuły w różnych kolorach o minimalnych wymiarach 14 x 14 cm, atest PZH, gramatura 60 g/m ²	800 szt.
2.	Słomka/Rurka koktajlowa biodegradowalna wykonana z papieru o minimalnych wymiarach: długość – 21 cm i średnica – 6 mm	300 szt.
3.	Spinacz wykonany z drewna z metalową spiralką o minimalnych wymiarach: szerokość – 25 mm i długość – 2,5 cm	100 szt.
4.	Klasyczna wykałaczką wykonana z drewna o minimalnej długości 65 mm.	100 szt.
5.	Wykałaczką dekoracyjną wykonana z bambusa o minimalnej długości 12 cm	100 szt.
6.	Patyczki szaszłykowe wykonane z bambusa o minimalnej długości 40 cm	100 szt.
7.	Ręcznik papierowy wykonany w 100 % z celulozy, dwuwarstwowy o minimalnych wymiarach: długość rolki – 10 m i wysokości	10 szt.

	rolki – 22,5 cm, posiadający atest PZH.	
8.	Ściereczka 100% mikrofibry (poliester 80 %, poliamid 20 %) o minimalnej gramaturze 200g/m ² , o grubej i miękkiej konsystencji oraz wysokiej trwałości i chłonności o minimalnych wymiarach: 30 x 30 cm.	10 szt.
9.	Środek chemiczny do czyszczenia blatu roboczego i baru, alkoholowy preparat dezynfekcyjno – myjący o działaniu bakteriobójczym i grzybobójczym, współczynnik pH: 5,5 - 7,0, produkt spełniający wymogi HACCP, GHP/GMP	3000 ml
10.	Rękawiczki nitrylowe czarne bezpyłowe, syntetyczne z mikroteksturą końcówki palców dla lepszej chwytności, test przepuszczalności wody – AQL 1,5 (S, L)	600 szt.
11.	Fartuch kelnerski z regulacją na szyi i wiązany (zapinany) z tyłu z możliwością regulacji, materiał: 65% poliester, 35% bawełna i minimalnej gramaturze 200g/m ² , możliwość prania. Minimalne wymiary: szerokość - 70 cm i długość – 90 cm.	10 szt.
12.	Plastry opatrunkowe o gąbczastym podłożu umieszczonym na elastycznym nośniku mikroporowatym w kolorze cielestym, o minimalnych wymiarach 25 mm x76 mm,	4 szt.
13.	Worki na odpady organiczne i nieorganiczne (z uwzględnieniem selektywnej zbiórki odpadów z podziałem na 4 rodzaje odpadów: 1. zmieszane 2. tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe 3. szkło 4. papier i tektura)	W ilości niezbędnej do zapewnienia porządku w trakcie prowadzonych zajęć o minimalnej pojemności worka 30 l.

- 2) Dostarczone przez Wykonawcę na kurs wszelkie składniki do napojów alkoholowych, bezalkoholowych oraz przekąsek muszą być wysokiej jakości, świeże i przydatne do spożycia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami.
- 3) Pozostałe materiały dostarczone na kurs muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych i dobrej jakości.
- 4) Materiały dostarczane będą na poszczególne kursy na koszt i ryzyko Wykonawcy. W szczególności Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe w czasie transportu oraz spowodowane niewłaściwym opakowaniem.

12. Wykaz sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia kursu

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu według poniżej specyfikacji stanowiącej minimalne wymagania do przeprowadzenia kursu dla każdej z grup.

a) sprzęt trwały:

Lp.	Wyszczególnienie	Minimalna ilość na grupę
1.	Bar mobilny, min. długość blatu 120 cm	1 szt.
2.	Blender o mocy min. 450 W	1 szt.
3.	Pojemniki na odpady organiczne i nieorganiczne (z uwzględnieniem selektywnej zbiórki odpadów z podziałem na 4 rodzaje odpadów: 1. zmieszane 2. tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe 3. szkło 4. papier i tektura	Po 1 szt. każdego z rodzaju
4.	Kruszarka do lodu, ręczna, chromowana	1 szt.
5.	Pojemnik termoizolacyjny GN1/1	2 szt.
6.	Pojemnik na lód aluminiowy min. 10 l	4 szt.
7.	Pojemnik na owoce 6 przegródek	2 szt.
8.	Dzbanek z polipropylenu z miarką 1000 ml	1 szt.
9.	Dzbanek z polipropylenu z miarką 2000 ml	1 szt.
10.	Glass rimmer - Crustownica, 3 poziomowa	1 szt.
11.	Mata barowa 50x10 cm czarna	2 szt.
12.	Mata barowa 45x30 cm czarna	2 szt.
13.	Ręcznik barowy czarny	2 szt.
14.	Bar caddy, pojemnik na serwetki i słomki, czarny	2 szt.
15.	Pojemnik okrągły 1000 ml	6 szt.
16.	Czajnik elektryczny	1 szt.
17.	Regał na butelki/wystawka	1 szt.
18.	Krzeseła barowe	2 szt.
19.	Squeeze bottle, bezbarwna	2 szt.
20.	Słoik typu swing top, 1000 ml	2 szt.
21.	Szufelka do lodu z ociekaczem, plastik, 300ml	4 szt.
22.	Słoik typu swing top, 500 ml	6 szt.
23.	Szufelka do lodu, stal nierdzewna, średnia	6 szt.
24.	Szufelka do lodu z ociekaczem, plastik, 300 ml	4 szt.
25.	Wyciskacz ręczny do cytrusów, zamykany, żeliwo cynkowe	5 szt.
26.	Wyciskacz ręczny do cytrusów, stal nierdzewna	5 szt.
27.	Otwieracz typu speed	2 szt.
28.	Shaker bostoński obciążony, duży 800ml, stal nierdzewna	5 szt.
29.	Nalewak ze stali nierdzewnej	2 szt.
30.	Shaker bostoński obciążony, mały 400ml, stal nierdzewna	5 szt.
31.	Szklanica do shakera bostońskiego,	5 szt.



	standardowa, 473ml	
32.	Szklanica barmańska z lejkiem 600-800ml	5 szt.
33.	Decatner `17 oz	2 szt.
34.	Decanter `6 oz	2 szt.
35.	Solniczka/shaker	2 szt.
36.	Nożyczki	1 szt.
37.	Squeeze bottle, bezbarwna, 700 ml	4 szt.
38.	Sitko barmańskie, finer, strainer, średnica 10 cm	2 szt.

b) narzędzia:

Lp.	Wyszczególnienie/specyfikacja produktu	Minimalna ilość na osobę
1.	Łyżka barmańska, stal nierdzewna, 40 cm	1 szt.
2.	Miarka barowa - Jigger, stal nierdzewna, 20/40ml	1 szt.
3.	Nóż barmański o zaokrąglonym ostrzu, zielony	1 szt.
4.	Rozgniatacz do owoców - Muddler, plastik, 24 cm	1 szt.
5.	Pinceta, szczypce do owoców, stal nierdzewna	1 szt.
6.	Szczypce do lodu, stal nierdzewna, 20 cm	1 szt.
7.	Squeeze bottle, bezbarwna, 700 ml	1 szt.
8.	Deska do krojenia, zielona, tworzywo sztuczne, 25x32 cm	1 szt.
9.	Shaker 3-częściowy	1 szt.
10.	Trybuszon	1 szt.

c) wykaz szkła:

Lp.	Wyszczególnienie/specyfikacja produktu	Minimalna ilość na osobę
1.	Szklanka typu old fashioned	1 szt.
2.	Szklanka typu highball	1 szt.
3.	Kieliszek koktajlowy 210 ml	1 szt.
4.	Kieliszek koktajlowy coupe 200-270 ml	1 szt.
5.	Kieliszek do margarity 7oz	1 szt.
6.	Karafka do wina/wody 1000 ml	1 szt.
7.	Kieliszek koktajlowy typu hurricane 444 ml	1 szt.
8.	Kieliszek typu goblet 600 ml	1 szt.
9.	Kieliszek do brandy/koniaku 9oz	1 szt.
10.	Kieliszek do szampana typu flute 170 ml	1 szt.
11.	Kieliszki do wódki 40 ml	1 szt.
12.	Kieliszki do wina typu one for all 320 ml	1 szt.
13.	Szklanka do irish coffe	1 szt.

13. Ubezpieczenie uczestników kursu

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia wszystkich uczestników na czas trwania kursu dla danej grupy od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w kursie, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia kursu dla danej grupy. Kwota minimalna ubezpieczenia dla jednej osoby 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100). Wykonawca prześle Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia stosownej umowy ubezpieczenia uczestników kursu dla danej grupy kserokopie polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty ubezpieczenia.

14. Zaświadczenia

Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu zaświadczenia o jego ukończeniu, potwierdzającego ich uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie kursu realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenie musi zawierać: stosowne logotypy wynikające z obowiązków informacyjnych i promocyjnych umowy o dofinansowanie zadania, nazwę realizowanego projektu i kursu, imię i nazwisko uczestnika projektu oraz datę i miejsce jego urodzenia, numer PESEL, a w przypadku osoby, która nie posiada nr PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość, wymiar godzin kształcenia na kursie, nazwę i adres odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego prowadzących kurs, datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numerem ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego. Treść zaświadczenia musi zostać przesłana Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 5 dni roboczych przed ich planowanym rozdaniem uczestnikom kursu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionego wzoru w terminie 2 dni roboczych od dnia ich przedłożenia. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia i przedstawienia skorygowanych zaświadczeń w terminie 2 dni roboczych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego. Ostateczny wzór zaświadczenia wymaga akceptacji przez Zamawiającego.

Zaświadczenie należy wydać w formacie A4 na papierze o gramaturze papieru min. 250 g/m², kolor biały, wydruk logotypów w kolorze.

Podstawa wydania zaświadczenia § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 652).

15. Nadzór nad kursami

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru na realizacją usługi przez osobę/osoby wyznaczone do prowadzenia zajęć.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o przypadkach nieobecności uczestników kursu oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi, pod rygorem odmowy zapłaty za te osoby, oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na ewentualne zakłócenia w realizacji kursu.

- 3) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników kursu w czasie jego trwania.
- 4) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez trenera jak i uczestników kursu w trakcie jego trwania.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów zużywalnych i wyposażenia, frekwencji uczestników, prowadzenia wizyt monitorujących oraz wykonania zdjęć do celów promocyjnych projektu.

16. Dokumentacja sporządzana w trakcie szkolenia

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji, w tym:
 - a) list obecności za każdy dzień uczestnictwa, podpisanych przez uczestników i trenera prowadzącego kurs. Listy obecności muszą być czytelne, nie mogą być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycia korektora i kreślenia). Listy obecności muszą być prowadzone odrębnie dla każdej z grup,
 - b) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy kursów oraz podpisy trenera prowadzącego kurs oraz dodatkowe informacje, w tym wizyty kontrolne (dziennik powinien być uzupełniany na bieżąco i być prowadzony odrębnie dla każdej z grup). Dziennik nie może być korygowany ani poprawiany (brak możliwości użycia korektora i kreślenia),
 - c) listy potwierdzającej otrzymanie materiałów szkoleniowych (z wyszczególnieniem co wchodzi w ich skład) przez każdego uczestnika kursu. Listy nie mogą być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycia korektora i kreślenia). Listy muszą być prowadzone odrębnie dla każdej z grup,
 - d) listy potwierdzającej otrzymanie zaświadczeń przez każdego uczestnika kursu, który był obecny na minimum 80 % zajęć. Listy nie mogą być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycia korektora i kreślenia). Listy muszą być prowadzone odrębnie dla każdej z grup,
 - e) listy potwierdzającej otrzymanie certyfikatów przez uczestników kursu, którzy zakończyły walidację z wynikiem pozytywnym. Listy nie mogą być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycia korektora i kreślenia). Listy muszą być prowadzone odrębnie dla każdej z grup,
 - f) (o ile dotyczy) listy uczestników projektu, którzy nie ukończyli kursu wraz z informacją wskazującą powód takiej sytuacji,
 - g) (o ile dotyczy) listy uczestników projektu, którzy nie uzyskali walidacji z wynikiem pozytywnym,
 - h) (o ile dotyczy) listy uczestników projektu, którzy mimo ukończenia kursu nie przystąpili do egzaminu zewnętrznego wraz z informacją wskazującą powód takiej decyzji,
 - i) badań ankietowych wejścia/wyjścia z uczestnikami projektu przed rozpoczęciem i po zakończeniu kursu, oceniających poziom osiągniętych rezultatów. Analiza osiągniętych wyników ankietowych zostanie przekazana Zamawiającemu w postaci raportu ewaluacyjnego.

17. Pozostałe obowiązki Wykonawcy w trakcie realizacji kursów

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na zakończenie zajęć danej grupy ankiety (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego

- i dostarczonej Wykonawcy drogą mailową w terminie do 14 dni roboczych od daty zawarcia umowy) dotyczącej indywidualnej oceny zajęć przez każdego z uczestników. Wykonawca zobowiązany będzie do wydrukowania ankiety, przeprowadzenia jej oraz zebrania i przekazania tych ankiet Zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia zajęć danej grupy.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania informacji o projekcie w miejscu prowadzenia kursu, zgodnie z materiałami przekazanymi przez Zamawiającego. Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej musi być umieszczona w widocznym miejscu i czytelna dla wszystkich osób uczestniczących w szkoleniu.
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej.
 - 4) W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zapewni odpowiednie warunki sanitarne zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi zapobieganiu, przeciwdziałaniu i zwalczaniu covid-19 w okresie obowiązywania stanu epidemii.

18. Dokumentacja z kursu przekazywana Zamawiającemu

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu każdorazowo w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu zajęć w ramach danej grupy kompletu dokumentacji obejmującej:
 - a) oryginały list obecności za każdy dzień kursu,
 - b) oryginał dziennika zajęć,
 - c) oryginał listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników kursu,
 - d) oryginał listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - e) kserokopię wydanych uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą potwierdzenia) przez Wykonawcę,
 - f) oryginał listy potwierdzającej odbiór certyfikatów, potwierdzającej uzyskanie walidacji z wynikiem pozytywnym,
 - g) kserokopię wydanych uczestnikom certyfikatów, którzy zakończyli walidację z wynikiem pozytywnym potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą potwierdzenia) przez Wykonawcę przez uczestników kursu, którzy zakończyli walidację z wynikiem pozytywnym,
 - j) (o ile dotyczy) oryginał listy uczestników projektu, którzy nie ukończyli kursu wraz z informacją wskazującą powód takiej sytuacji,
 - k) (o ile dotyczy) oryginał listy uczestników projektu, którzy nie uzyskali walidacji z wynikiem pozytywnym,
 - l) (o ile dotyczy) oryginał listy uczestników projektu, którzy mimo ukończenia kursu nie przystąpili do egzaminu zewnętrznego wraz z informacją wskazującą powód takiej decyzji,
 - h) oryginały ankiet oceniających (wejścia/wyjścia),
 - i) raport ewaluacyjny z przeprowadzonej usługi,
 - j) oryginały ankiet dotyczących oceny jakości szkoleń,
 - k) innej dokumentacji sporządzonej w trakcie realizacji kursu.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia wszelkiej dokumentacji, związanej z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego

Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020.