Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Opis przedmiotu zamówienia składa się z części A, B i C.

**Część A. WYMAGANIA OGÓLNE DLA WYKONAWCY BEZ WZGLĘDU NA RODZAJ KURSU ZAWODOWEGO**

1. Nazwa zadania – przedmiot zamówienia:

***„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu sushi, wraz z materiałami szkoleniowymi i ubezpieczeniem uczestników kursu”***

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Kod CPV: 80530000-8 (Usługi szkolenia zawodowego)
3. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu sushi podzielonego na dwa zadania częściowe (pakiety), w zależności od miejscowości, w których świadczona będzie usługa:
4. **ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 1 (pakiet nr 1):**

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu sushi w miejscowości Jelenia Góra

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kursu** | **Liczba osób:** | **Planowany termin rozpoczęcia i odbywania się kursu** |
| Kurs Sushi | 13 |  4 maja -31 czerwca |

1. **ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 2 (pakiet nr 2):**

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu sushi w miejscowości Bolesławiec

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kursu** | **Liczba osób:** | **Planowany termin rozpoczęcia i odbywania się kursu** |
| Kurs Sushi | 10 | 4 maja -31 czerwca |

1. W kursach zawodowych będą uczestniczyć osoby w wieku 18-25 lat, przede wszystkim uczestnicy OHP i absolwenci OHP-niepracujący, młodzież zewnętrzna, dla których umiejętności w zakresie przewidzianym dla danego zawodu zostały zdiagnozowane przez doradcę zawodowego i są niezbędne dla dalszego kształtowania ścieżki rozwoju zawodowego każdego uczestnika.
2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy **do 30.06.2023 r.**
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wskazanej w części B pkt. 12 dokumentacji w **terminie 14 dni od dnia realizacji zamówienia**. W przypadku, gdy przekazana dokumentacja, o której mowa okaże się wadliwa lub niekompletna, Zamawiający wzywa Wykonawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni, pod rygorem obciążenia Wykonawcy karą umowną, na zasadach określonych w § 7 pkt 1 w umowie.

**Część B. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE**

Kursy winny odbywać się w miejscowości wskazanej w cz. A pkt. 2. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia kursów zawodowych w innych miejscowościach niż są wykazane dla każdego zadania częściowego, pod warunkiem, że same kursy odbywać się będą w miejscowościach oddalonych nie więcej niż 60 km od miejscowości wskazanych dla każdego zadania częściowego (odległość wynikająca z trasy obliczonej dla transportu samochodowego przez serwis internetowy [www.maps.google.pl](http://www.maps.google.pl) lub inny serwis internetowy). W takim przypadku, Wykonawca musi zorganizować i zapewnić każdorazowo dowóz w obie strony dla wszystkich uczestników kursów, na własny koszt – w ramach należnego wynagrodzenia wynikającego z oferty. Zamawiający nie wyraża zgody na to, aby Wykonawca przekazywał dla uczestników kursu środki pieniężne na bilet transportu zbiorowego.

1. Wykonawca musi ubezpieczyć każdego uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania kursu i egzaminu – minimalna kwota ubezpieczenia 10 000 zł – bez podawania imiennych list osób ubezpieczonych. **Kserokopię polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych od daty rozpoczęcia kursu.**
2. Zamawiający podał w części C minimalne ilości godzin które przypadają na kurs zawodowy. Wykonawca dokonuje podziału godzinowego zajęć, na zajęcia teoretyczne i praktyczne wg swojej wiedzy i doświadczenia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi przeprowadzania kursu w danym zawodzie, z zastrzeżeniem, że zajęcia teoretyczne i praktyczne liczone są w godzinach lekcyjnych (tj. 45 min). Czas trwania zajęć w ciągu jednego dnia nie powinien być dłuższy niż 8 godzin zajęć lekcyjnych. Wykonawca musi przeprowadzić kurs w okresie nie dłuższym, niż 4 dni robocze (od poniedziałku do piątku).

**Zamawiający nie wyraża zgody aby zajęcia teoretyczne odbywały się za pośrednictwem internetu (on line)**.

1. Kursy powinny odbywać się między godziną 8.00 a 18.00 od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem o którym mowa w punkcie 2 – czas trwania kursu w ciągu jednego dnia nie może być dłuższy niż 8 godzin lekcyjnych. Dopuszcza się przeprowadzanie zajęć w soboty i niedziele (w wyjątkowych sytuacjach np. w przypadku trwania zajęć powyżej 8 godzin dziennie w powszednie dni tygodnia) – na co Zamawiający musi wyrazić pisemną zgodę.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości osób w danych miejscowościach i w danych kursach zawodowych, z zachowaniem ilości osób przewidywanych i możliwości ich zwiększenia, bądź zmniejszenia przypadających dla danych kursów w danych zadaniach częściowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczno-szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia - w formie papierowej, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywanie, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu kursu.
4. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż do 3 dni od planowanych zajęć, które się nie odbyły.
5. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić Dzienniki zajęć, które powinny zawierać w szczególności:
6. nazwę i zakres szkolenia,
7. czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
8. ewidencja obecności uczestników,
9. wpisywana na bieżąco tematyka poszczególnych zajęć oraz czas ich trwania,
10. harmonogram i program zajęć (plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej),
11. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych przekazanych uczestnikom,
12. informacje o odbytych hospitacjach, kontrolach itp.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi, na podstawie protokołu odbioru usługi i na wniosek Zamawiającego.
14. W terminie **14 dni kalendarzowych** od daty zakończenia zajęć Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty do jednostki realizującej kurs:
* terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy),
* oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki, w której przeprowadzane są kursy),
* oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
* oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych wraz z wykazem otrzymanych materiałów dydaktycznych,
* kserokopie zaświadczeń/certyfikatów o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
* oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń/certyfikatów,
* oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzone na koniec zajęć,
* minimum 2 opisane zdjęcia z przeprowadzonych zajęć (w wersji papierowej i elektronicznej),
* polisę ubezpieczeniową dla uczestników kursu.

Po dostarczeniu kompletu ww. dokumentów zostanie wystawiony przez Zamawiającego protokół odbioru usługi.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Zabrania się korektorowania w/w dokumentów, dopuszczalne są jedynie zaparafowane przekreślenia ewentualnych pomyłek pisarskich.

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę, aby wszystkie wytworzone podczas kursu dokumenty zostały opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy jak i prowadzących zajęcia. Czytelny podpis należy rozumieć jako: imię i nazwisko lub parafę opatrzoną pieczęcią imienną.
2. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia kursów danego typu, o ile są one wymagane odrębnymi przepisami.
3. Wykonawca zobowiązany jest również do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia ubrania ochronnego (roboczego), odpowiedniego dla danego rodzaju kursu zawodowego – jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP, zorganizowania oraz zapewnienia materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkolenia).
4. Sposób rozliczenia płatności:
	1. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia za faktycznie przeszkoloną ilość osób, które uzyskały wymagane zaświadczenia o ukończeniu kursu, a w przypadku skreślenia z listy uczestników, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby, w proporcji do ilości wykonanych godzin. W przypadku gdy uczestnik uczestniczył w ponad 60% zajęć, Zamawiający zapłaci za całość kursu,
	2. z tytułu zmniejszenia wielkości zamówienia Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia finansowe ani prawne,
	3. w sytuacji rezygnacji osoby (uczestnika) przed rozpoczęciem kursu kwota wynagrodzenia Wykonawcy się nie zmienia, jeżeli na miejsce osoby, która zrezygnowała Zamawiający skieruje inną osobę z listy rezerwowej, w przeciwnym wypadku wynagrodzenie ulegnie zmniejszeniu,
	4. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę lub rachunek z wyszczególnieniem na tym dowodzie księgowym stawki za 1 uczestnika kursu podanej na formularzu ofertowym. Na fakturze musi być podana nazwa kursu, numer umowy na podstawie której realizowane jest zlecenie oraz wykaz osób objętych daną usługą szkoleniową,
	5. wynagrodzenie jest płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku przez Zamawiającego po przeprowadzeniu kursu wraz z „Protokołem odbioru usługi” zatwierdzonym przez Zamawiającego,
	6. wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „Protokołu odbioru usługi”,
	7. z przyczyn od siebie niezależnych Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z Komendy Głównej OHP.
5. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanymi kursami, w tym dokumentów finansowych przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.
6. Wykonawca ma obowiązek prowadzić obecność uczestników warsztatów i zobowiązany jest do pisemnego niezwłocznego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji.
7. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
8. Wykonawca nie może powierzać wykonywania zadania osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego. W wypadku powstania okoliczności uniemożliwiających wykonanie zlecenia Wykonawca jest obowiązany powstrzymać się od realizacji określonych czynności i niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o powstałej przeszkodzie.
9. **Wykonawca** jest zobowiązany do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE L 119), w tym Art. 5, 6, 7 oraz 12 powołanego powyżej Rozporządzenia, oraz ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 1781).
10. Przed dopuszczeniem do pracy przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca podpisze stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zobowiązany jest do wydania swoim pracownikom, mającym dostęp do danych osobowych „Imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników” w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy, jednak nie później niż z chwilą rozpoczęcia zajęć. Oryginały upoważnień Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu. Wzór Upoważnienia stanowi załącznik do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
11. W wypadku zaostrzenia reżimu sanitarnego i ponownego ogłoszenia epidemii lub pandemii SARS-CoV-2, wykonawca musi przestrzegać poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw ( tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 2095 ze zm.), a w szczególności na własny koszt zapewnić odpowiednie i wymagane środki ochrony osobistej (np. maseczki, środki dezynfekujące) dla wszystkich uczestników kursów.

**Część C. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE W ZALEŻNOŚCI OD RODZAJU KURSU ZAWODOWEGO**

1. **Kurs Sushi (min. liczba godzin 5)**
2. **Minimalny zakres tematyczny szkolenia:**
* przepisy BHP,
* przygotowanie popularnego dania kuchni japońskiej (sushi)

**Minimalny zakres kuchni japońskiej (sushi):**

- sushi (charakterystyka kuchni japońskiej, omówienie historii sushi, omówienie narzędzi wykorzystywanych do przygotowywania sushi min. noże, przygotowanie dodatków, sztuka gotowania ryżu, przygotowanie zalewy do ryżu, przygotowanie omleta tamago yaki, przygotowanie sosu kabayaki, przygotowanie łososia, przygotowanie krewetek).

Rodzaje sushi i sposoby przygotowywania sushi:

- ugotowanie ryżu, charakterystyka różnych rodzajów sushi, sposób serwowania, - rodzaje sushi i sposoby przyrządzania:

* hosomaki z ogórkiem i sezamem/rzodkwią marynowaną (kappa maki, oshinko maki),
* futomaki z krewetką w tempurze (krewetka w tempurze, awokado, por, sałata, sriracha) ,
* futomaki z pieczonym łososiem (łosoś/mango/sałata/ogórek/sos kabayaki),
* uramaki z łososiem (surowy łosoś/awokado/ ogórek/serek Philadelphia/tobiko),
* uramaki z krabem (surimi/ogórek/tykwa/oshinko/serek Philadelphia/sezam),
* nigiri z łososiem/tamago.

Ponadto na potrzeby szkolenia Wykonawca umożliwi uczestnikom dostęp do narzędzi i materiałów niezbędnych podczas szkolenia (wszystkie materiały powinny być dostępne w ilości zapewniającej uczestnikom sprawną pracę).

**2. Nabyte umiejętności praktyczne i uprawnienia:**

* wykonywanie dań kuchni państw azjatyckich,
* zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

**3. Cena kursu powinna obejmować:**

* koszty wynagrodzenia kadry dydaktycznej,
* koszty wynajmu pracowni kulinarnej posiadającej nowoczesny, profesjonalny sprzęt gastronomiczny,
* koszty wynajmu lub eksploatacji maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu do zajęć,
* koszty przygotowania materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych,
* koszty zaopatrzenia uczestników szkolenia w osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP,
* koszty wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, kwalifikacji lub określonych uprawnień zawodowych,
* ubezpieczenie NNW (kserokopię polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych od daty rozpoczęcia kursu,
z zastrzeżeniem, że dzień roboczy to dzień od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).