

Część 1. Barista

Ilość godzin: 16 godz. dydaktycznych

Ilość uczestników: **10** (Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia ilości uczestników kursów o dodatkowe (minimum) 10 osób)_

Termin: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Przedmiot zamówienia:

Zamawiający wymaga:

- Zapewnienia sali wykładowej i pracowni do części praktycznej znajdujących się w odległości nie większej niż 10 km od Braniewa (w przypadku sal poza Braniewem, zapewnienie transportu dla uczestników kursu w obie strony).

-Zapewnienia wszelkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kursu, w tym art. spożywczych typu kawa, mleko itp., odpowiednich naczyń, spieniaczy itp

-Opracowania programu kursu, obejmującego m.in. opisane poniżej zagadnienia teoretyczne:

Zawód, warsztat i techniki pracy Baristy

Kultura i historia picia kawy oraz biznesu kawowego

Business kawowy w Polsce

metody zbioru i proces produkcji: obróbka, proces palenia, parzenie

Gatunki i odmiany kawy - sposoby ich rozróżniania

Świeżość kawy - wpływ na ocenę sensoryczną

Kofeina: fakty i mity

Metody parzenia: ocena sensoryczna poszczególnych sposobów parzenia kawy oraz możliwości ich wykorzystania w kawiarni lub w domu

Techniki przygotowania: dozowanie, dystrybucja, tamping

Czynniki wpływające na idealne espresso

Nalewanie i wykańczanie kawy oraz napojów mlecznych i możliwości latte art

Cup Tasting - na czym polega profesjonalne testowanie kaw

Profesjonalne użytkowanie i konserwacja sprzętu: ekspresy ciśnieniowe/ młynki, etc

Alternatywne sposoby zaparzania kawy: drip, aeropress, chemex, syfon, french press

Łączenie kawy z alkoholem

Obsługa klienta w kawiarni

-materiały szkoleniowe w formie elektronicznej

-zajęcia praktyczne(min. 8godz.) wykorzystujące zdobytą wiedzę teoretyczną

-przygotowania harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,

-gromadzenia i kompletowania dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),

-utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

dziennik zajęć – oryginał,

listy obecności podpisane przez uczniów – oryginał,

rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,

potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczniów –oryginał,

potwierdzenie odbioru certyfikatów przez uczniów –oryginał,

ksero certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,

jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych,

dokumentacja fotograficzna z zajęć – zdjęcia uczniów (min. 10 zdjęć) –w formie elektronicznej (na płycie CD/pendrive),

ankiety ewaluacyjne służące do oceny szkolenia po –oryginał,

pre i post testy –oryginał,

Certyfikat:

Wykonawca jest zobowiązany do wydania certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu oraz zdobytych kompetencji w terminie 7 dni od zakończenia kursu.

Część 2. Barman

Ilość godzin: 40 godz. dydaktycznych

Ilość uczestników: 10 osób (Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia ilości uczestników kursów o dodatkowe (minimum) 10 osób)

Termin: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Przedmiot zamówienia:

Zamawiający wymaga:

- Zapewnienia sali wykładowej i pracowni do zajęć praktycznych znajdujących się w odległości nie większej niż 10 km od Braniewa (w przypadku sal poza Braniewem, zapewnienie transportu dla uczestników kursu w obie strony)

-Zapewnienia wszelkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kursu, w tym art. spożywczych, syropy itp., odpowiednich naczyń, shakerów itp

-Opracowania programu kursu, obejmujący m.in. opisane poniżej zagadnienia:

Technika mieszania napojów zimnych.

Organizacja baru.

Soft drinks (napoje klasyczne).

Propedeutyka miksologii.

Short drinks (napoje klasyczne).

Long drinks (napoje klasyczne).

Charakterystyka napojów mieszanych. Piwo.

Towaroznawstwo.

Shootersy.

Warstwówki.

Drinki blenderowane.

Zagadnienia prawne związane z prowadzeniem restauracji , baru

Przygotowanie barmana do konkursu barmańskiego

Garniowanie napojów mieszanych

-materiały szkoleniowe w formie elektronicznej

-zajęcia praktyczne(min. 20 godz.) wykorzystujące zdobytą wiedzę teoretyczną

-przygotowania harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,

-gromadzenia i kompletowania dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),

-utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

dziennik zajęć – oryginał,

listy obecności podpisane przez uczniów – oryginał,

rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,

potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczniów –oryginał,

potwierdzenie odbioru certyfikatów przez uczniów –oryginał,

ksero certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,

jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych

dokumentacja fotograficzna z zajęć – zdjęcia uczniów (min. 10 zdjęć) –w formie elektronicznej (na płycie CD/pendrive),

ankiety ewaluacyjne służące do oceny szkolenia po –oryginał,

pre i post testy –oryginał,

Certyfikat:

Wykonawca jest zobowiązany do wydania certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu oraz zdobytych kompetencji w terminie 7 dni od zakończenia kursu.

Część 3. Czekolada - rzemiosło i sztuka

Ilość godzin: 16 godz. dydaktycznych

Ilość uczestników: 10

Termin: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Przedmiot zamówienia:

- Zapewnienia sali wykładowej i pracowni do zajęć praktycznych wyposażonej w odpowiedni sprzęt znajdujących się w odległości nie większej niż 10 km od Braniewa (w przypadku sal poza Braniewem, zapewnienie transportu dla uczestników kursu w obie strony)

-Zapewnienia wszelkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kursu, w tym art. spożywczych czekolada min 2 kg na uczestnika

-Opracowania programu kursu, obejmujący m.in. opisane poniżej zagadnienia:

co to jest kuwertura, jakie są jej rodzaje, jakie mają właściwości technologiczne

jakie są konieczne warunki środowiska do pracy z czekoladą oraz do jej przechowywania oraz jakie cechy i umiejętności powinien rozwinać mistrz czekolady

co to jest temperowanie czekolady w teorii i praktyce

jak się barwi czekoladę i wyroby gotowe (tabliczki, odlewy)

o nadzieniach do produkcji czekoladek ręcznie formowanych: Ganaszu, Gianduiji, Nugacie i Marcepanie.

jakie są specyficzne narzędzia i sprzęt do produkcji trufl i pralin krojonych

jakimi cechami technologicznymi powinna charakteryzować się kuwertura do produkcji tego typu pralin

jaka jest technologia produkcji trufl z gotowych korpusów

co trzeba zrobić żeby ładnie toczyć, oblewać, obtaczać i kroić a produkt końcowy wyglądał profesjonalnie

jakie są techniki zdobienia i zasady pracy z transferem.

Jakie są specyficzne narzędzia i sprzęt do produkcji czekoladek z form.

Co to jest ganasz lekki?

Jak pracować z transferem, czyli co można odbić na czekoladce i jak to technicznie zrobić.

Jak zrobić z czekoladki dzieło sztuki czyli o technikach zdobienia.

-materiały szkoleniowe w formie elektronicznej

-zajęcia praktyczne(min. 8 godz.) wykorzystujące zdobytą wiedzę teoretyczną

-przygotowania harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,

-gromadzenia i kompletowanie dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),

-utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

dziennik zajęć – oryginał,

listy obecności podpisane przez uczniów – oryginał,

rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,

potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczniów –oryginał,

potwierdzenie odbioru certyfikatów przez uczniów –oryginał,

ksero certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,

jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych

dokumentacja fotograficzna z zajęć – zdjęcia uczniów (min. 10 zdjęć) – w formie elektronicznej (na płycie CD/pendrive),

ankiety ewaluacyjne służące do oceny szkolenia po –oryginał,

pre i post testy –oryginał,

Certyfikat:

Wykonawca jest zobowiązany do wydania certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu oraz zdobytych kompetencji w terminie 7 dni od zakończenia kursu.

Część 4. Wypiek pieczywa tradycyjnego

Ilość godzin: 21 godz. dydaktyczne

Ilość uczestników: 10

Termin: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Przedmiot zamówienia:

Zamawiający wymaga:

- Zapewnienia sali wykładowej i pracowni do zajęć praktycznych wyposażonej w odpowiedni sprzęt znajdujących się w odległości nie większej niż 10 km od Braniewa (w przypadku sal poza Braniewem, zapewnienie transportu dla uczestników kursu w obie strony)

-Zapewnienia wszelkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kursu, w tym art. spożywczych mąka, drożdże co jeszcze itp., odpowiednich naczyń,

-Opracowania programu kursu, obejmującego m.in. opisane poniżej zagadnienia:

Towaroznawstwo surowców piekarskich ze zbóż ekologicznych

Metody wytwarzania kwasów żytnich

Sposoby interpretacji schematów technologicznych produkcji kwasów oraz wykorzystanie ich do obliczeń ilościowych i kontroli parametrów procesu.

Przygotowanie surowców.

Nauka samodzielnego prowadzenia kwasów piekarskich.

Samodzielne sporządzanie ciast oraz wypiek ciast ze zbóż

Ocena organoleptyczna wypieczonego pieczywa

-materiały szkoleniowe w formie elektronicznej

-zajęcia praktyczne(min. 14 godz.) wykorzystujące zdobytą wiedzę teoretyczną

-przygotowania harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,

-gromadzenia i kompletowania dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),

-utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

dziennik zajęć – oryginał,

listy obecności podpisane przez uczniów – oryginał,

rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,

potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych podpisane przez uczniów –oryginał,

potwierdzenie odbioru certyfikatów podpisane przez uczniów –oryginał,

ksero certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,

jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych

dokumentacja fotograficzna z zajęć - zdjęcia uczniów (min. 10 zdjęć) –w formie elektronicznej (na płycie CD/pendrive),

ankiety ewaluacyjne służące do oceny szkolenia przed i po –oryginał,

pre i post testy –oryginał,

Certyfikat:

Wykonawca jest zobowiązany do wydania certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu oraz zdobytych kompetencji w terminie 7 dni od zakończenia kursu.

Część 5. Kelner

Ilość godzin: 16 godz. dydaktyczne

Ilość uczestników: 10

Termin: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Przedmiot zamówienia:

Zamawiający wymaga:

- Zapewnienia sali wykładowej i pracowni do zajęć praktycznych wyposażonej w odpowiedni sprzęt znajdujących się w odległości nie większej niż 10 km od Braniewa (w przypadku sal poza Braniewem, zapewnienie transportu dla uczestników kursu w obie strony)

-Zapewnienia materiałów dydaktycznych na 10 stanowisk (po 1 dla każdego ucznia);

-Opracowania programu kursu, obejmujący m.in. opisane poniżej zagadnienia:

Wizerunek kelnera – higiena, ubiór i wyposażenie zawodowe kelnera.

Kultura osobista i etyka zawodowa kelnera

Obowiązki kelnera

Systemy i formy obsługi kelnerskiej

Zasady ogólne serwowania i podawania uwzględniające czynności wykonywane z lewej i prawej strony konsumenta .

Technika noszenia zastawy stołowej tace, talerzyki, półmiski, sztucce)

Zasada zbierania naczyń ze stołu.

Technika nakrywania sztucców do poszczególnych dań w obecności gościa

Technika i zasady podawania przekąsek, zup, dań głównych i deserów.

Rodzaje serwisów – metoda niemiecka, francuska, angielska, rosyjska wraz z ćwiczeniami praktycznymi

-Podawanie napojów bezalkoholowych

-Podawanie napojów alkoholowych

-Organizacja obsługi przyjęć okolicznościowych

-przygotowania harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,

-gromadzenia i kompletowania dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),

-utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

dziennik zajęć – oryginał,

listy obecności podpisane przez uczniów– oryginał,

rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,

potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych podpisane przez uczniów –oryginał,

potwierdzenie odbioru certyfikatów podpisane przez uczniów –oryginał,

ksero certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,

jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych

dokumentacja fotograficzna z zajęć (min. 10 zdjęć) –w formie elektronicznej (na płycie CD/pendrive),

ankiety ewaluacyjne służące do oceny szkolenia po –oryginał,

pre i post testy –oryginał,

Certyfikat:

Wykonawca jest zobowiązany do wydania certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu oraz zdobytych kompetencji w terminie 7 dni od zakończenia kursu.

Część 6. Pilarz drwal

Ilość godzin: 120 godz. - 24 godziny to zajęcia wykładowe i 96 godzin-ćwiczenia praktyczne.

Ilość uczestników: 10

miejsce realizacji zajęć praktycznych: Nadleśnictwo Zaporowo lub Nadleśnictwo Młynary

Termin: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Przedmiot zamówienia:

Zamawiający wymaga:

- Zapewnienia sali wykładowej znajdującej się w odległości nie większej niż 10 km od Braniewa (w przypadku sal poza Braniewem, zapewnienie transportu dla uczestników kursu w obie strony)

-Zapewnienia materiałów dydaktycznych dla kursantów

- Opłacenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) (potwierdzenie do przedłożenia w dniu rozpoczęcia kursu) oraz posiadania ubezpieczenia OC w okresie realizacji zamówienia.

- Pokrycia kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia szkolenia/kursu objętego postępowaniem (w razie nie zakwalifikowania się uczestnika, skierowanego na kurs przez Zamawiającego, z powodu zastrzeżeń lekarskich Zamawiający skieruje osobę z listy rezerwowej; istnieje możliwość odstąpienia od umowy realizacji kursu jeśli żaden z uczestników nie będzie spełniał wymagań lekarskich),

- Opracowania programu kursu, obejmującego m.in. opisane poniżej zagadnienia:

Bezpieczeństwo i higiena pracy przy eksploatacji pilarki

Budowa i charakterystyka pilarek używanych w leśnictwie, paliwa, oleje i smary

Przygotowanie pilarki do pracy i utrzymanie właściwego stanu technicznego

Narzędzia i sprzęt pomocniczy do pozyskiwania drewna

Technika ścinki i obalania drzew w warunkach normalnych

Ścinka drzew trudnych oraz obalanie złomów i wywrotów

Technika przerzynki kłód i dłużyc

Technika okrzyszowania drzew ściętych. Wykorzystywanie surowca drzewnego, manipulacja i sortymentacja

Budowa i charakterystyka kosi spalinowej, paliwa, oleje i smary, użytkowanie

Zajęcia praktyczne i ćwiczenia w obsłudze pilarki i kosi spalinowej

-przygotowania harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,

-gromadzenia i kompletowania dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),

- utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym.

- opłacenie egzaminu

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

dziennik zajęć – oryginał,

listy obecności podpisane przez uczniów– oryginał,

rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,

potwierdzenie przez uczniów odbioru materiałów szkoleniowych podpisane przez uczniów –oryginał,

potwierdzenie odbioru certyfikatów podpisane przez uczniów –oryginał,

ksero certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,

jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych

dokumentacja fotograficzna z zajęć – zdjęcia tylko uczestników kursu (min. 10 zdjęć) –w formie elektronicznej (na płycie CD/pendrive),

ankiety ewaluacyjne służące do oceny szkolenia po –oryginał,

pre i post testy –oryginał,

potwierdzenie ubezpieczenia osób biorących udział w kursie – do przedłożenia w dniu rozpoczęcia kursu

Certyfikat:

Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014r. poz.622). Certyfikat wydany w języku polski i angielskim pozwalający na pracę w zawodzie drwal-operator pilarki i jednoosobową ścinkę drzew, akceptowany przez Lasy Państwowe.

Część 7. Operator wózka widłowego

Ilość godzin: min. 67 godzin: 47 godzin zajęć teoretycznych (1 godzina = 45 min) i 20 godzin zajęć praktycznych (1 godzina = 60 min).

Miejsce realizacji: Braniewo

Ilość uczestników: 10 (Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia ilości uczestników kursów o dodatkowe (minimum 10 osób).

Termin: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Przedmiot zamówienia:

Zamawiający wymaga:

- Zapewnienia sali wykładowej
- Zapewnienia sprzętu szkoleniowego, tj przynajmniej 1 wózek widłowy
- Zapewnienia materiałów dydaktycznych na 10 stanowisk (po 1 dla każdego ucznia);
- Opłacenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) (do przedłożenia w dniu rozpoczęcia kursu) oraz posiadania ubezpieczenia OC z tytułu prowadzonej działalności w okresie realizacji zamówienia
- Pokrycia kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia szkolenia/kursu objętego postępowaniem (w razie nie zakwalifikowania się uczestnika, skierowanego na kurs przez Zamawiającego, z powodu zastrzeżeń lekarskich Zamawiający skieruje osobę z listy rezerwowej; istnieje możliwość odstąpienia od umowy realizacji kursu jeśli żaden z uczestników nie będzie spełniał wymagań lekarskich),
- Zorganizowania i opłacenia dla każdego uczestnika, który ukończył kurs Egzaminu Państwowego przed Komisją Dozoru Technicznego na uzyskanie uprawnień operatora wózka widłowego łącznie z wymianą butli gazowych w wózkach jezdniowych. Po zdaniu egzaminu zdobyte przez uczestników zaświadczenia kwalifikacji UDT przekaże Zamawiającemu wraz z protokołem z egzaminu przeprowadzonego przed Komisją UDT.
- Zapewnienia transportu uczestników na egzamin państwowy i z powrotem.
- Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z nabytej wiedzy i umiejętności oraz przedstawienie jego wyników w formie protokołu z egzaminu
- Opracowania programu kursu, obejmującego m.in. opisane poniżej zagadnienia:
 - Teoretyczne:
 - Podział stosowanych wózków jezdniowych
 - Budowa wózków
 - Wiadomości z zakresu bhp
 - Czynności operatora przed, w trakcie oraz po zakończeniu pracy
 - Bezpieczne użytkowanie butli, w tym ich bezpieczna wymiana
 - Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
 - Wiadomości o dozorcze technicznym
 - Praktyczne:
 - wykonywanie pojedynczych ruchów z ładunkiem i bez ładunku
 - podjazd pod ładunek, podjęcie ładunku

- rozładunek, postój wózka
- przejazd z ładunkiem po trasie transportu
- omijanie przeszkód
- manewrowanie wózkami
- spiętrzenie palet
- wymiana butli gazowej

- przygotowania harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,
- gromadzenie i kompletowanie dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),
- utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

- dziennik zajęć – oryginał,
- listy obecności podpisane przez uczniów – oryginał,
- rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,
- potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych podpisane przez uczniów –oryginał,
- potwierdzenie odbioru certyfikatów podpisane przez uczniów –oryginał,
- ksero certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych
- lista osób, które przystąpiły do badań lekarskich
- ksero zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w kursie, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- dokumentacja fotograficzna z zajęć (min. 10 zdjęć) –w formie elektronicznej (na płycie CD/pendrive),
- ankiety ewaluacyjne służące do oceny szkolenia po –oryginał,
- pre i post testy –oryginał,
- potwierdzenie ubezpieczenia osób biorących udział w kursie

Certyfikat:

Kurs zakończyć się powinien egzaminem, po zdaniu którego uczniowie otrzymają świadectwo potwierdzające pozytywny wynik egzaminu. Świadectwo powinno zostać wystawione przez podmiot nadający uprawnienia operatora wózka-widłowego

Część 8. Prawo Jazdy Kat. B

Ilość godzin: w tym: zajęcia teoretyczne min. 30 godz. (1 godzina zajęć teoretycznych = 45 min); zajęcia praktyczne min. 30 godz. (1 godzina zajęć praktycznych = 60 min) - dla każdego z uczestników kursu. Czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu.

Ilość uczestników: 19

Termin realizacji: 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Miejsce szkolenia teoretycznego : Zamawiający wymaga Zapewnienia sali wykładowej znajdującej się w odległości nie większej niż 10 km od Braniewa (w przypadku sal poza Braniewem, zapewnienie transportu dla uczestników kursu w obie strony)

Przedmiot zamówienia:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził szkolenie zgodnie z Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (tekst jednolity Dz.U.2016.927 z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016r w sprawie egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz.U.2016.232).

Zamawiający wymaga pokrycia kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia szkolenia/kursu objętego postępowaniem (w razie nie zakwalifikowania się uczestnika, skierowanego na kurs przez Zamawiającego, z powodu zastrzeżeń lekarskich Zamawiający skieruje osobę z listy rezerwowej; istnieje możliwość odstąpienia od umowy realizacji kursu prawa jazdy, jeśli żaden z uczestników nie będzie spełniał wymagań lekarskich).

Zamawiający wymaga opłacenia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na cały okres trwania kursu. Potwierdzenie ubezpieczenia NNW osób biorących udział w kursie – do przedłożenia w dniu rozpoczęcia kursu. Wykonawca winien posiadać ubezpieczenie OC z tytułu prowadzonej działalności w okresie realizacji zamówienia.

Zamawiający wymaga:

- ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego kat. B w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Elblągu

(teorii i praktyki),

-dostępu do platformy e-learningowej dla każdego kursanta,

-zapewnienia materiałów elektronicznych szkoleniowych dla każdego kursanta,

-opłacenia kosztów egzaminu teoretycznego,

-opłacenia kosztów egzaminu praktycznego,

-przygotowania programu kursu. Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem w konsultacji z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

a) listy obecności uczestników kursu podpisane przez uczniów,

b) dzienników zajęć zawierających listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, kart zajęć teoretycznych i praktycznych,

c) oświadczeń uczestników potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych,

d) listy osób, które przystąpiły do badań lekarskich,

- e) protokołów egzaminów wewnętrznych oraz zewnętrznych –kopie,
- f) kopii zaświadczeń o ukończonym kursie,
- g) kopii zaświadczeń potwierdzających zdanie egzaminów wewnętrznego,
- h) fotodokumentację dobrej rozdzielczości (min. 10 zdjęć) – w formie elektronicznej (płyta CD/pendrive),
- i) kopie dokumentów potwierdzających upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
- j) kopię materiałów szkoleniowych,
- k) na żądanie zamawiającego lista osób, które pomyślnie zdały państwowy egzamin na prawo jazdy kat. B

Materiały szkoleniowe:

Wykonawca jest zobowiązany przygotować elektroniczne materiały szkoleniowe dla każdego Uczestnika/czki projektu.

Certyfikat:

Zaświadczenie o ukończonym kursu w terminie 7 dni od zakończenia kursu.

Część 9 Pilot imprez turystycznych

Ilość godzin: 24 godz. dydaktyczne

Ilość uczestników: 10

Termin realizacji: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Przedmiot zamówienia:

Zamawiający wymaga:

- Zapewnienia sali wykładowej znajdującej się w odległości nie większej niż 10 km od Braniewa (w przypadku sal poza Braniewem, zapewnienie transportu dla uczestników kursu w obie strony)

-Zapewnienia materiałów dydaktycznych na 10 stanowisk (po 1 dla każdego ucznia);

-Opracowania programu kursu, obejmujący m.in. opisane poniżej zagadnienia:

Ogólne zagadnienia dotyczące turystyki w Polsce i na świecie.

Wiedza o Polsce i świecie współczesnym.

Przepisy prawne w turystyce i ubezpieczenia turystyczne.

Bezpieczeństwo profilaktyka i ochrona zdrowia w turystyce.

zasady przygotowania imprez turystycznych i obsługi grup turystycznych

geografia turystyczna

zasady pracy pilota w trakcie prowadzenie grupy turystycznej

radzenie sobie z niestandardowymi sytuacjami

specyfika obsługi grup obcokrajowców

zajęcia praktyczne

- przygotowania harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,
- gromadzenia i kompletowania dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),
- utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

- dziennik zajęć – oryginał,
- listy obecności podpisane przez uczniów – oryginał,
- rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,
- potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych podpisane przez uczniów –oryginał,
- potwierdzenie odbioru certyfikatów podpisane przez uczniów–oryginał,
- ksero certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych
- dokumentacja fotograficzna z zajęć (min. 10 zdjęć) –w formie elektronicznej (na płycie CD/pendrive),
- ankiety ewaluacyjne służące do oceny szkolenia po –oryginał,
- pre i post testy –oryginał,

Certyfikat:

Wykonawca jest zobowiązany do wydania certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu oraz zdobytych kompetencji w terminie 7 dni od zakończenia kursu.

Część 10 Animator czasu wolnego

Ilość godzin: 16 godz. dydaktyczne

Ilość uczestników: 10

Termin realizacji: 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy

Przedmiot zamówienia:

Zamawiający wymaga:

- Zapewnienia sali wykładowej znajdującej się w odległości nie większej niż 10 km od Braniewa (w przypadku sal poza Braniewem, zapewnienie transportu dla uczestników kursu w obie strony)
- Zapewnienia materiałów dydaktycznych na 10 stanowisk (po 1 dla każdego ucznia);
- Opracowania programu kursu, obejmujący m.in. opisane poniżej zagadnienia:

czym jest animacja?

jak animować?

Gry i zabawy animacyjne.

Organizacja czasu wolnego dzieci.

Organizacja czasu wolnego młodzieży i dorosłych.

Organizowanie zajęć sportowych

Psychologiczne aspekty pracy animatora

Jak mówić do mikrofonu

Pierwsza pomoc przedmedyczna

-przygotowania harmonogramu kursu w konsultacji z Zamawiającym,-gromadzenie i kompletowanie dokumentacji z kursu (dzienniki zajęć, listy obecności, analiza testów/egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, ankiety dla kursantów dot. oceny kursu pod względem merytorycznym i organizacyjnym, listy potwierdzające wydanie zaświadczeń o ukończeniu kursu),

-utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:

dziennik zajęć – oryginał,

listy obecności podpisane przez uczniów – oryginał,

rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu, uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,

potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych podpisane przez uczniów –oryginał,

potwierdzenie odbioru certyfikatów podpisane przez uczniów –oryginał,

ksero certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem,

jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych

dokumentacja fotograficzna z zajęć (min. 10 zdjęć) –w formie elektronicznej (na płycie CD/pendrive),

ankiety ewaluacyjne służące do oceny szkolenia po –oryginał,

pre i post testy –oryginał,

Certyfikat:

Wykonawca jest zobowiązany do wydania certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu oraz zdobytych kompetencji w terminie 7 dni od zakończenia kursu.