**Załącznik nr 3.1**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**CZĘŚĆ I – Profesjonalny barista – 30 godzin (14 osób)**

1. Ilość osób: 14 uczniów
2. Ilość grup: 2
3. Ilość godzin:30 (8 godz. teorii, 20 godz. praktyki i 2 godz. na egzamin)
4. Zakres tematyczny:
5. Charakterystyka pracy baristy
6. Kawa – historia kawy, produkcja, rodzaje upraw, gatunki kawy, obróbka ziarna kawowca, zbiory i wypalanie kawy
7. Metody parzenia: techniki przygotowywania kawy, spienianie mleka, obsługa urządzeń do parzenia kawy, napoje na bazie kawy, przygotowanie kawy zgodnie ze standardami obowiązującymi w lokalach
8. Alternatywne metody parzenia kawy
9. Termin szkolenia: od daty podpisania umowy do czerwiec
10. 42018 roku. Harmonogram musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
11. Godziny odbywania szkoleń: od 8: 00 do 16:00
12. Ilość godzin dziennie: maksymalnie 8
13. Sposób liczenia godzin: godzina lekcyjna (45 minut) – teoria / godzina zegarowa (60 minut) – praktyka
14. Rodzaj szkolenia: szkolenie stacjonarne. Zamawiający zapewnia sale lekcyjne.
15. Miejsce szkolenia: siedziba Zamawiającego.
16. Zamawiający wymaga by egzamin został przeprowadzony w siedzibie Zamawiającego.
17. W koszt kursu należy wkalkulować:
18. koszt materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji części praktycznej kursu
19. Wykonawca zobowiązuje się do:
20. Posiadania uprawnień do organizowania i przeprowadzania kursu objętego niniejszym zamówieniem,
21. Zapewnienia sprzętu niezbędnego do realizacji części praktycznej
22. Wydania uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu korsu zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz.622)
23. Informowania Zamawiającego o:

- Nie zgłoszeniu się Uczestników na szkolenie;

- Przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób;

- Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.

5) Dokumentowania przebiegu szkolenia oraz jego efektów: w tym celu po zakończeniu szkolenia przekaże Zamawiającemu: listy obecności, dziennik zajęć, dokumentację szkoleniową (np. wyniki testów), kopie certyfikatów, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

1. Wykonawcy w ramach projektu muszą spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:

1) Szkolenie dopasowane jest do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do

nich, programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod.

3) Materiały szkoleniowe muszą zawierać informację o finansowaniu kursu ze środków UE, z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.

4) Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się.

5) Dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:

b) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym),

d) listy obecności.

6) Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:

a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,

b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,

c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).

9) Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).

10) W przypadku szkoleń, w których jest to wymagane, instytucja szkoleniowa posiada aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.