

Załącznik Nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szkolenie „Kucharz” z elementami przygotowywania posiłków typu fast food z egzaminem czeladniczym - dla 12 osób

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji grupowego szkolenia dla **12 osób** bezrobotnych w zakresie: „Kucharz” z elementami przygotowywania posiłków typu fast food z egzaminem czeladniczym.
2. Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu pt. „AKTYWIZACJA ZAWODOWA W POWIECIE BIŁGORAJSKIM I” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Kod CPV: 80530000 – 8 Usługi szkolenia zawodowego.
4. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników poprzez nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych do egzaminu czeladniczego przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej nadającego kwalifikacje w zawodzie kucharz oraz do podjęcia zatrudnienia w tym zawodzie.
5. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się w jednej 12 osobowej grupie szkoleniowej.
6. Szkolenie powinno obejmować 180 godzin zajęć tj. każdy uczestnik powinien odbyć **180** godzin zajęć w tym (**40** godzin zajęć teoretycznych i **140** godzin zajęć praktycznych, umożliwiających przystąpienie do egzaminu czeladniczego).
7. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach pomiędzy 8⁰⁰ a 18⁰⁰, maksymalnie po 8 godzin lekcyjnych (45 min.) przedzielone 15 minutowymi przerwami.
8. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie przez kolejnych **25 dni** roboczych.
9. Wykonawca powinien przygotować i załączyć do oferty szczegółowy program szkolenia zgodnie z wzorem określonym w załączniku Nr 7 do zapytania ofertowego. Program powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667z późn.zm.). Określone w programie tematy zajęć edukacyjnych powinny zostać uszczegółowione przez wykonawcę poprzez określenie ich treści w tabeli „Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych”.
10. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.
11. Miejsce realizacji szkolenia: teren miasta **Biłgoraj**.
12. Program szkolenia powinien uwzględniać standardy egzaminacyjne do egzaminu czeladniczego w tym powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - 1) zasady ergonomii;
 - 2) przygotowanie stanowiska pracy w kuchni;
 - 3) konserwacja maszyn i urządzeń;
 - 4) konserwowanie i przechowywanie żywności;
 - 5) zmiany zachodzące podczas obróbki wstępnej;
 - 6) obróbka wstępna ręczna, mechaniczna, brudna, czysta;
 - 7) ocena towaroznawcza ryb;
 - 8) obróbka wstępna grzybów, warzyw, ziemniaków, owoców;
 - 9) obróbka wstępna mięsa przeznaczonego do gotowania, smażenia, duszenia i pieczenia;



- 10) sporządzanie dań z mięsa, w tym (z drobiu, dziczyzny, wieprzowiny, wołowiny, cielęciny, owoców morza);
- 11) przechowywanie mięsa;
- 12) przygotowanie produktów do surówek;
- 13) sporządzanie surówek warzywnych i owocowych oraz ich porcjowanie i dekorowanie;
- 14) przygotowanie produktów do sporządzania sałatek;
- 15) sporządzanie i dekorowanie sałatek warzywnych i owocowych;
- 16) sporządzanie sosów do sałatek;
- 17) sporządzanie napoi mlecznych, zup mlecznych, potraw z sera;
- 18) obróbka wstępna i ciepła kasz;
- 19) techniki przygotowania ciasta wyrabianego w naczyniu i na stolnicy;
- 20) techniki sporządzania potraw w cieście smażonym;
- 21) techniki sporządzania potraw z ciasta mieszanego;
- 22) sporządzanie potraw z jaj smażonych, zapiekanych;
- 23) przygotowanie bezów, omletów biszkoptowych i musu;
- 24) sporządzanie zup z warzyw, mięsa, drobiu oraz ich ekspozycja;
- 25) przygotowywanie potraw specjalistycznych (dietetycznych);
- 26) przygotowywanie posiłków typu fast food tj. burgery, gyrosy, tortille, hot dogi, kebaby;
- 27) kontrolowanie zgodności czynności produkcyjnych z wymaganiami systemu GMP i GHP;
- 28) monitorowanie procesu produkcyjnego pod kątem występowania czynników zagrażających życiu i zdrowiu człowieka zgodnie z procedurami HACCP;
- 29) blok tematyczny przygotowujący do egzaminu czeladniczego z zakresu następujących tematów:
 - a) rachunkowość zawodowa;
 - b) dokumentacja działalności gospodarczej;
 - c) rysunek zawodowy;
 - d) przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - e) podstawowe zasady ochrony środowiska;
 - f) podstawowe przepisy prawa pracy;
 - g) podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem;
 - h) technologia, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo.
13. Ponad zagadnienia wymienione powyżej dopuszczalne jest uzupełnianie i wzbogacanie programu o zagadnienia związane tematycznie ze szkoleniem.
14. Do przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca powinien zapewnić **surowce i produkty żywnościowe oraz sprzęt, narzędzia i urządzenia gastronomiczne** (o odpowiednim stanie technicznym) w ilościach niezbędnych do należytego zrealizowania programu szkolenia we wszystkich zagadnieniach zawartych w programie przez każdego uczestnika szkolenia. W formularzu oferty określonym w załączniku Nr 6 do zapytania ofertowego należy podać informacje dotyczące w szczególności: ilości (szt./kg) i rodzaju **surowców i produktów żywnościowych, liczby i rodzaju sprzętu i urządzeń gastronomicznych**, jakie zapewni wykonawca do należytego zrealizowania programu szkolenia.
15. Każdy uczestnik szkolenia ma mieć możliwość:
 - 1) zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć teoretycznych;
 - 2) samodzielnego wykonywania prac określonych programem szkolenia;
 - 3) odbycia jednocześnie wymaganej ilości godzin zajęć praktycznych.
16. Wyposażenie dydaktyczne, pomieszczenia oraz miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć powinny być dostosowane do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia. Sala do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych powinna być zlokalizowana na kondygnacji naziemnej, powinna być wyposażona w odpowiedni sprzęt



- multimedialny umożliwiający prawidłowe prowadzenie zajęć np. tablice lub flipchart, laptop z projektorem lub rzutnik, ekran do projekcji lub inny system pozwalający na wizualizację omawianych zagadnień. Sale i pracownie oraz inne pomieszczenia powinny być odpowiedniej wielkości, tak by na 1 uczestnika szkolenia przypadało co najmniej 1,5 m² powierzchni użytkowej, powinny być wyposażone w odpowiednią do liczby uczestników liczbę stołów i krzeseł. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia oględzin sali szkoleniowej w toku prowadzonego postępowania.
17. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu dostosowanym do realizacji tego typu zajęć, spełniającym wymogi BHP, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz wymagań ergonomii dostosowanym do wielkości grupy, wyposażonym w niezbędny do realizacji sprzęt i urządzenia będące w dobrym stanie technicznym niezbędne do odbycia zajęć praktycznych przez każdego uczestnika szkolenia.
 18. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia do skierowania osób bezrobotnych na **badania do lekarza medycyny pracy** celem wydania orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbywania szkolenia w zakresie będącym przedmiotem szkolenia. Zamawiający dostarczy wykonawcy wykaz osób, które mają zostać skierowane na badania nie później niż do 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
 19. Jeżeli zamawiający będzie kierował na szkolenie osoby ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022r. poz. 2240), w szczególności z niepełnosprawnościami poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zamówienia uwzględnić potrzeby tych osób w stopniu równym jak pozostałych uczestników szkolenia z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności, o których mowa w art. 6 tej ustawy.
 20. Każda osoba powinna otrzymać na własność następujące **materiały**:
 - 1) podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 100 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany);
 - 2) długopis;
 - 3) notatnik (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4);
 - 4) teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
 21. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Materiały te muszą być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru w dniu rozpoczęcia szkolenia.
 22. Każda osoba powinna otrzymać na własność **środki ochrony osobistej** (w tym: czepek, fartuch, maseczki i rękawiczki jednorazowe według bieżącego zapotrzebowania).
 23. Wykonawca w ramach kosztu szkolenia powinien zapewnić uczestnikom w czasie trwania szkolenia serwis kawowy w tym: kawę i herbatę z dodatkiem cukru, mleko, śmietankę do kawy, wodę mineralną w ilości co najmniej 0,5 l na osobę dziennie, ciastka suche min. 20 dkg dziennie na osobę.
 24. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonawcy obowiązkowego kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w kwocie minimum 10 tysięcy złotych na osobę na czas trwania szkolenia uczestników, którym nie przysługuje stypendium oraz uczestników, którym przysługuje stypendium w związku z podjęciem w trakcie szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i kontynuują szkolenie. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji.
 25. Na zakończenie szkolenia wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania **egzaminu zewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieśniczej**, celem uzyskania przez uczestników szkolenia tytułu czeladnika w zawodzie „Kucharz”. Egzamin powinien odbyć się



- w ostatnim dniu szkolenia. W przypadku braku możliwości zorganizowania egzaminu w ostatnim dniu szkolenia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy Zamawiający dopuszcza możliwość jego przeprowadzenia niezwłocznie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
26. Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.
 27. Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa Wykonawca.
 28. Osoby, które ukończą szkolenie z wynikiem pozytywnym powinny otrzymać:
 - 1) Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 71 ust 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667 z późn.zm.), wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do umowy szkoleniowej;
 - 2) Świadectwo czeladnicze potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz tytuł czeladnika w zawodzie „Kucharz” zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017r. w sprawie egzaminu czeladniczego egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych. (Dz. U. z 2017r. poz. 89 z późn. zm.).
 29. Oprócz dokumentów wymienionych w pkt 28 ppkt 1 i pkt 28 ppkt 2 wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji.
 30. Materiały, dokumentacja szkoleniowa i miejsca odbywania szkolenia powinny być oznaczone zgodnie z wymogami o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji dostępnymi na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl.
 31. Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
 32. Na zakończenie szkolenia wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników ankiety oceniającej szkolenie. Wzór ankiety określa załącznik nr 4 do umowy szkoleniowej.
 33. Podana w ofercie cena powinna obejmować ogólny koszt szkolenia oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).
 34. Termin realizacji zamówienia: **do dnia 28.06.2024r.**, termin wynika z daty końcowej realizacji projektu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Biłgoraju
/-/
Danuta Łagoźna