**Część VI:**

**Przeprowadzenie kursu animatora czasu wolnego dla uczniów szkół**

**ponadgimnazjalnych**

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przeprowadzenie kursu animatora czasu wolnego dla uczniów ze szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Tarnowskiego i Województwa Małopolskiego.

1. **Beneficjenci kursu:**

Uczestnikami kursu są uczniowie branży turystyczno-gastronomicznej i pozostałych kierunków zawodowych w szkołach wymienionych w Regulaminie rekrutacji do projektu „Mistrzowie w zawodzie” deklarujący uzyskanie dodatkowej wiedzy i umiejętności animatora czasu wolnego.

1. **Planowana liczba uczniów i grup:**
	1. Uczniowie deklarujący udział w kursie osiągną powinni być pełnoletni.
	2. Planowana liczba uczniów w grupach kursowych w roku szkolnym:

- 2017/2018 - 10 uczniów (ZSP Zakliczyn)

- 2018/2019 - 10 uczniów (ZSP Zakliczyn)

* 1. Zamawiający w przypadku negatywnej rekrutacji uzupełniającej na kurs we wskazanej szkole dopuszcza dobór uczniów z innej szkoły powiatowej w trybie rekrutacji międzyszkolnej zgodnie z Regulaminem rekrutacji.
1. **Miejsce, czas i organizacja kursu:**
2. **Kurs animatora czasu wolnego powinien się odbywać w macierzystej szkole uczniów.**
3. Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie wyposażone w sprzęt audiowizualny w celu przeprowadzenia kursu.
4. Wykonawca jest obowiązany zwrócić sale dydaktyczną i sprzęt w stanie niepogorszonym. W przypadku zniszczenia Wykonawca ponosi koszty remontu lub naprawy.
5. Termin rozpoczęcia kursu w roku szkolnym:

- 2017/2018 nie później niż 15 dni licząc od daty podpisania umowy z Wykonawcą

- 2018/2019 nie później niż 1 listopada

1. Termin realizacji kursu w roku szkolnym:

- 2017/2018 do 15 czerwca

- 2018/2019 do 15 maja

1. Wykonawca po wykonaniu zadania złoży dokumenty o których mowa w pkt. 10 w Biurze projektu w CKZiU w Tuchowie w roku szkolnym 2017/2018 do 30 czerwca i w roku szkolnym 2018/2019 do 30 maja. W przypadku wcześniejszego wykonania zadania Wykonawca jest obowiązany złożyć dokumenty w terminie 15 dni od dnia zakończenia kursu – przez zakończenie kursu należy rozumieć datę egzaminu wewnętrznego przeprowadzonego przez Wykonawcę.
2. **Ogólne zasady organizacji kursu:**
3. Wykonawca wraz z uczniami i szkolnym liderem przed rozpoczęciem pierwszych zajęć ustala szczegółowy harmonogram zajęć.
4. Zajęcia nie mogą kolidować z planowymi zajęciami szkolnymi oraz innymi zajęciami realizowanymi w ramach niniejszego projektu.
5. Dopuszcza się – za zgodą uczniów i Szkoły realizację zajęć teoretycznych i praktycznych w soboty w wymiarze co najwyżej 6 godzin pomiędzy godzinami od 8:00 do 18:00.
6. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w niedzielę.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych (od chwili rozpoczęcia do zakończenia zajęć).
8. Zamawiający wymaga aby wszystkie zmiany w harmonogramach były zgłaszane szkolnym liderom i do Biura projektu minimum 1 dzień wcześniej. Wykonawca informuje uczniów o zmianie organizacji zajęć.
9. Wykonawca bezpośrednio po zajęciach informuje na piśmie (drogą e-mailową) szkolnego lidera o nieobecności ucznia na zajęciach.
10. Kierownik projektu informuje dyrektora macierzystej szkoły ucznia o frekwencji ucznia na kursie i wyniku egzaminu kończącego kurs.
11. W przypadku zwolnienia się miejsca na kursie, Wykonawca w zależności od stopnia realizacji zajęć może przyjąć ucznia z listy rezerwowej. W drodze negocjacji Wykonawca ustala z uczniem warunki uzupełnienia zaległych zajęć i ewentualnych z tego tytułu kosztów ponoszonych przez ucznia.
12. Wykonawca informuje Zamawiającego o terminie egzaminu kończącego kurs.
13. W przypadku zwolnienia się miejsca na kursie, Wykonawca w zależności od stopnia realizacji zajęć może przyjąć ucznia z listy rezerwowej. W drodze negocjacji Wykonawca ustala z uczniem warunki uzupełnienia zaległych zajęć i ewentualnych z tego tytułu kosztów ponoszonych przez ucznia.
14. Wykonawca informuje Zamawiającego o terminie egzaminu kończącego.
15. **Wymagania programowe:**
16. Program kursu powinien obejmować **50 godzin** zajęć teoretycznych (20%) i praktycznych w formie ćwiczeń (80%).
17. **Wprowadzenie do animacji**
- Czas wolny, animacja czasu – wprowadzenie;
- Wymogi zawodowe i zadania animatora czasu w praktyce;
18. **Warsztat pracy animatora czasu**
- Autoprezentacja w pracy animatora;
- Głos w pracy animatora;
19. **Zasady przygotowania udanej imprezy**
- Praca z dziećmi;
- Style kierowania grupą;
- Trudne sytuacje w pracy animatora;
- Bariery w komunikacji;
- Sytuacje konfliktowe;
- Trudni uczestnicy animacji;
- Stres w pracy animatora;
20. **Inspiracje**
- Gry ułatwiające poznanie się;
- Propozycje na zajęcia plastyczne i techniczne;
- Ponad 100 propozycji gier i zabaw ruchowych;
- Facepainting – Video instruktaże;
- Facepainting od podstaw;
- Wprowadzenie do tworzenia balonowych figur;
- Baza profesjonalnych zdjęć do wykorzystania w animacji;
- Fotomontaż zdjęć bez użycia programu graficznego;
- Baza dźwięków przydatnych w animacji;
- Baza darmowych wzorów certyfikatów dla uczestników;
- Generatory gier i quizów.
- Gotowe scenariusze animacji.
- Baza gadżetów dla uczestników animacji.
21. Zasady bezpieczeństwa / Udzielanie pierwszej pomocy
22. **Ćwiczenia i testy sprawdzające – egzamin wewnętrzny**
23. **Potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji:**
24. Kurs kończy się egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę w celu oceny wiedzy i umiejętności w zakresie tematyki zajęć i przygotowania uczniów do pracy na stanowisku animatora czasu wolnego. W skład 3 –osobowej Komisji wchodzi kierownik projektu.
25. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i certyfikat w języku angielskim o uczestniczeniu i pozytywnym zakończeniu kursu animatora czasu wolnego.
26. **Wymagania w stosunku do Wykonawców:**
27. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności szkoleniowej.
28. Posiada doświadczenie w prowadzeniu kursów tzn. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał (zakończył) co najmniej 2 usługi polegające na przeprowadzeniu kursu dokształcających/doskonalących podnoszących wiedzę i umiejętności zawodowe, o łącznej liczbie uczestników którzy ukończyli kursy nie mniejszej niż 10.
29. Dysponuje co najmniej 1 wykładowcą/instruktorem do prowadzenia zajęć (teoretycznych i praktycznych) o kwalifikacjach animatora czasu wolnego merytorycznych (posiada zaświadczenia / certyfikaty odbytych szkoleń lub równoważne dokumenty potwierdzające kwalifikacje) oraz co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu tego typu zajęć.
30. **Dokumenty jakie winien złożyć Wykonawca przed nawiązaniem umowy:**
31. Oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających uprawnienia do wykonywania określonej działalności szkoleniowej.
32. Oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie w prowadzeniu kursów tzn. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał (zakończył) co najmniej 2 usługi polegające na przeprowadzeniu kursu dokształcających/doskonalących podnoszących wiedzę i umiejętności zawodowe, o łącznej liczbie uczestników którzy ukończyli kursy nie mniejszej niż 10.
33. Oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających dysponowanie co najmniej 1 wykładowcą/instruktorem do prowadzenia zajęć (teoretycznych i praktycznych) o kwalifikacjach animatora czasu wolnego merytorycznych (posiada zaświadczenia / certyfikaty odbytych szkoleń lub równoważne dokumenty potwierdzające kwalifikacje) oraz co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu tego typu zajęć.
34. Oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających dysponowanie materiałami dydaktycznymi do prowadzenia zajęć praktycznych – Zamawiający dopuszcza oświadczenie Wykonawcy.
35. Oryginał lub kopie poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości, co najmniej 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) lub innydokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
36. Oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków (NW) każdego z uczniów w wysokości 20 000,00 PLN za okres realizacji zmówienia (przez czas realizacji kursu rozumieć należy okres od pierwszego dnia zajęć do dnia egzaminu.
37. Specyfikację kosztów szkolenia jednej osoby na kursie, wg pozycji:

- koszt jednej godziny szkolenia ucznia na zajęciach (odrębnie teoretycznych i praktycznych),

- koszt jednostkowy egzaminu wewnętrznego (odrębnie części teoretycznej i praktycznej),

- koszt jednostkowy egzaminu zewnętrznego (odrębnie części teoretycznej i praktycznej).

1. **Dokumenty z kursu jakie winien przedłożyć Wykonawca po zakończeniu zajęć (wg. wzoru określonego przez Zamawiającego):**
2. Szczegółowy harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych wg wzoru Zamawiającego.
3. Uzupełniony dziennik zajęć: części teoretycznej i części praktycznej z oznaczeniem dat i liczby godzin przeprowadzonych zajęć (tematy zajęć) potwierdzonych przez prowadzącego.
4. Listy obecności uczestników na zajęciach (teoretycznych i praktycznych) podpisane własnoręcznie przez uczestników kursu.
5. Potwierdzenie odbioru przez uczniów wydanych zaświadczeń o uczestnictwie, którzy nie ukończyli kursu z wynikiem pozytywnym ale odsetek nieobecności (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) jest mniejszy niż 25% ogólnej liczby godzin na kursie.
6. Potwierdzenie odbioru przez uczniów zaświadczeń / certyfikatów o ukończeniu kursu animatora czasu wolnego oraz kserokopie wydanych zaświadczeń / certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę potwierdzających ukończenie kursu animatora czasu wolnego (w tym w języku angielskim i niemieckim).
7. 15 zdjęć w wersji elektronicznej dokumentujących realizację zajęć teoretycznych i praktycznych (ujęcia grupowe) dla każdej grupy odrębnie.
8. **Co ma zawierać cena:**
9. Koszt ubezpieczenia NW każdego ucznia na kwotę co najmniej 20 000 zł.
10. Koszt prowadzenia zajęć.
11. Koszt zakupu materiałów dydaktycznych (poradniki, publikacje, druki).
12. Inne koszty związane z realizacją kursu.
13. Podatek VAT.

Cena wskazana w formularzu oferty wyczerpuje wszelkie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.

1. **Wypłata wynagrodzenia:**
2. Zamawiający dokonuje wypłaty wynagrodzenia odrębnie za przeprowadzenie zajęć kursowych dla uczniów w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019.
3. Wypłata faktury nastąpi po podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, tj. przekazania Zamawiającemu dokumentów określonych w pkt. 10 potwierdzających prowadzenie kursu baristy.
4. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie faktura VAT prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę po odbiorze przedmiotu umowy (protokół odbioru) z terminem płatności do 30 dni od daty wpływu do CKZiU w Tuchowie.
5. **Zmiana umowy:**
6. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w przypadkach określonych w umowie stanowiącej część II SIWZ.
7. Zamawiający dopuszcza odstąpienie od umowy w przypadku negatywnie zakończonej procedury rekrutacyjnej na etapie szkolnym i międzyszkolnym – Zamawiający na piśmie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem zajęć informuje Wykonawcę o odstąpieniu od umowy.
8. **Postanowienia szczególne dotyczące wynagrodzenia Wykonawcy:**

*Zamawiający wypłaca Wykonawcy wynagrodzenie pomniejszone,* *w przypadku niezrealizowania wszystkich godzin, ze wszystkimi uczniami, nieprzeprowadzeniu wszystkich egzaminów przez Wykonawcę, należna Wykonawcy kwota wynagrodzenia, ulegnie proporcjonalnemu uszczupleniu. Ponadto, w przypadku rezygnacji ucznia z udziału w kursie (niezależnie od przyczyn i formy rezygnacji), przy stopniu zawansowania, zwłaszcza zajęć praktycznych, uniemożliwiającym przyjęcie ucznia z listy rezerwowej, Zamawiający wypłaca Wykonawcy wynagrodzenie za tego ucznia, pomniejszone o niezrealizowaną liczbę godzin (pomniejsza się koszt jednostkowy za wykształcenie ucznia proporcjonalnie o liczbę niezrealizowanych godzin - wg kalkulacji godzinowej kursu, sporządzonej przez Wykonawcę oraz o koszt egzaminu).*

**Uwaga:**

**Zamawiający wymaga aby dokumenty z realizacji przedmiotu zamówienia były odpowiednio oznakowane zgodnie z wymaganiami projektu, które to oznaczenia przekaże Zamawiający Wykonawcy.**