**Część 5**

**Przeprowadzenie kursu rezydenta turystycznego dla uczniów szkół ponadpodstawowych**

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przeprowadzenie kursu rezydenta turystycznego dla uczniów ze szkół ponadpodstawowych Powiatu Tarnowskiego i Województwa Małopolskiego.

1. **Beneficjenci kursu:**

Uczestnikami kursu są uczniowie branży hotelarsko-gastronomiczno- turystycznej i pozostałych kierunków zawodowych w szkołach wymienionych w Regulaminie rekrutacji do projektu „Mistrzowie w zawodzie II” deklarujący uzyskanie dodatkowej wiedzy i umiejętności rezydenta turystycznego.

1. **Planowana liczba uczniów i grup:**
   1. Uczniowie deklarujący udział w kursie musza mieć ukończone 18 lat.
   2. Planowana liczba uczestników w grupach kursowych w roku szkolnym:

- 2020/2021 - 5 uczniów (ZSP Zakliczyn)

- 2021/2022 - 5 uczniów (ZSP Zakliczyn)

- 2022/2023 - 5 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. **Czas, miejsce i organizacja kursu:**
2. **Kurs rezydenta turystycznego 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:

- 2020/2021 w pierwszym kwartale 2021r.

- 2021/2022 w pierwszym kwartale 2022r.

- 2022/2023 w pierwszym kwartale 2023r.

1. Termin zakończenia kursu w roku szkolnym:

- 2020/2021 do 15 czerwca

- 2021/2022 do 15 czerwca

- 2021/2022 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 2020/2021 w terminie do 30 czerwca, w roku szkolnym 2021/2022 w terminie do 30 czerwca i w roku szkolnym 2022/2023 w terminie do 30 maja. W przypadku wcześniejszego zakończenia kursu Wykonawca jest obowiązany złożyć dokumenty w terminie 15 dni od daty zakończenia kursu – przez zakończenie kursu należy rozumieć datę przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.
2. **Ogólne zasady uczestniczenia w kursie:**
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 8 godzin pomiędzy godzinami od 8:00 do 18:00.
6. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych 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. **Wymagania programowe:**
14. Program kursu powinien obejmować **37 godzin** (trwające 45 minut)- zajęć teoretycznych i praktycznych (**80% zajęć w formie ćwiczeń):.**
15. **Program kursu:**  
    - specyfika pracy rezydenta  
    - psychospołeczne umiejętności w pracy rezydenta  
    - uwarunkowania prawne  
    - rezydent w poszczególnych krajach, głównie: Turcja, Bułgaria, Izrael, Jordania, Grecja, Hiszpania, Tunezja, Egipt, Maroko...  
    - współpraca rezydenta z miejscowymi biurami podróży  
    - rezydent a przewodnik, rezydent a pilot  
    - co rezydent musi wiedzieć o danym kraju  
    - wycieczki fakultatywne, organizacja i prowadzenie  
    - odbiór turystów z lotniska, transfery,  
    - spotkania informacyjne, dyżury  
    - sytuacje trudne, rozwiązywanie problemów  
    - reklamacje  
    - ubezpieczenia turystyczne w pracy rezydenta  
    - ćwiczenia wokalizacyjne, sztuka mówienia
16. Przeprowadzenie końcowego egzaminu z zakresu stanowiącego przedmiot kursu.
17. **Potwierdzenie uzyskanych kwalifikacji:**
18. 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 pilota wycieczek. W skład 3 –osobowej Komisji wchodzi kierownik projektu.
19. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i certyfikat w języku angielskim i niemieckim o uczestniczeniu i pozytywnym zakończeniu kursu pilota wycieczek.
20. **Wymagania w stosunku do Wykonawców:**
21. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności szkoleniowej.
22. 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 3 usługi polegające na przeprowadzeniu kursów dokształcających/doskonalących podnoszących wiedzę i umiejętności zawodowe w ilości godzin zbliżonej do zamówienia, o łącznej liczbie uczestników nie mniejszej niż 15 którzy ukończyli kursy.
23. Dysponuje co najmniej 1 wykładowcą/instruktorem do prowadzenia zajęć (teoretycznych i praktycznych) o kwalifikacjach rezydenta turystycznego (posiada zaświadczenia / certyfikaty odbytych szkoleń lub równoważne dokumenty potwierdzające kwalifikacje) oraz co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu tego typu zajęć.
24. **Dokumenty jakie winien złożyć Wykonawca przed nawiązaniem umowy:**
25. Oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających uprawnienia do wykonywania określonej działalności szkoleniowej.

*Oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających* posiadanie 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 3 usługi polegające na przeprowadzeniu kursów dokształcających/doskonalących podnoszących wiedzę i umiejętności zawodowe w ilości godzin zbliżonej do zamówienia, o łącznej liczbie uczestników nie mniejszej niż 15 którzy ukończyli kursy.

1. 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 rezydenta turystycznego (posiada zaświadczenia / certyfikaty odbytych szkoleń lub równoważne dokumenty potwierdzające kwalifikacje) oraz co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu tego typu zajęć.
2. 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.
3. 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.
4. Specyfikację kosztów szkolenia wg pozycji:

- koszt jednej grupy

- koszt wszystkich grup

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 zaświadczeń o uczestnictwie i o ukończeniu kursu rezydenta turystycznego.
6. Potwierdzenie odbioru przez uczniów zaświadczeń / certyfikatów o uczestnictwie i o ukończeniu kursu pilota wycieczek oraz kserokopie wydanych zaświadczeń / certyfikatów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę potwierdzających ukończenie kursu rezydenta turystycznego (w tym w języku angielskim).
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 przeprowadzenia kursu i egzaminu wewnętrznego.
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 2020/2021, 2021/2022 i 2022/2023.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, tj. przekazania Zamawiającemu dokumentów określonych w pkt. 10 potwierdzających prowadzenie kursu rezydenta turystycznego.
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.**