**Załącznik nr 1.4 do SIWZ**

**Zadanie: Kurs kas fiskalnych**

1. **Miejsce przeprowadzenia kursu:**

 Zespół Szkół Gastronomicznych, ul. Knyszyńska 12,15-702 Białystok

1. **Ilość godzin:** 8 godzin x 45 minut/2grupy (2 x 10 os.)
2. **Planowana ilość osób -** 20 osób (20 uczniów)
3. **Termin przeprowadzenia kursu:** maj-czerwiec 2021 r. ( 1 gr.)

 wrzesień – listopad 2021 r. ( 1gr.)

1. Kurs może odbywać się w dni robocze i wolne od zajęć dydaktycznych (po uprzednim uzgodnieniu terminu z przedstawicielem projektu), przy czym realizacja w dni robocze nie może przekraczać 3-5 godzin/dzień.
2. **Dokumenty z kursu, które powinien przedłożyć Wykonawca po zakończeniu kursu:**
3. Listę obecności uczestników zajęć.
4. Dziennik zajęć.
5. Potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych.
6. Protokół odbioru zaświadczeń kursu.
7. Test kompetencji sprawdzający początkowy i końcowy - wzór.
8. Test kompetencji początkowy i końcowy sprawdzający nabytą wiedzę uczestników - oryginały.
9. Protokół testu kompetencji początkowego i końcowego.
10. Zdjęcia z przeprowadzanych zajęć na płycie CD lub DVD**.**
11. Sprawozdanie z realizacji kursu zgodnie z przedstawionym wzorem przez

 Zamawiającego.

1. **Zakres tematyczny kursu:**
2. Podstawowe akty prawne regulujące obowiązek posiadania kasy fiskalnej w placówce oraz określające obowiązki wynikające z ich posiadania.
3. Podstawowe pojęcia fiskalne.
4. Budowa i zasada działania kas i drukarek fiskalnych z kopią tradycyjną oraz elektroniczną**.**
5. Organizacja pracy i odpowiedzialność kasjera.
6. Sprzedaż na kasie fiskalnej przy zastosowaniu kodów towarowych, kodów kreskowych, opakowań zwrotnych, przy podłączonej wadze, szybka sprzedaż, stornowanie pozycji oraz usuwanie paragonu, udzielanie rabatów.
7. Kończenie paragonu przy zastosowaniu różnych form płatności, obliczanie reszty, przeglądanie otwartego paragonu.
8. Raporty kasy fiskalnej.
9. Obsługa kas fiskalnych - ćwiczenia z wykorzystaniem nabytej wiedzy
10. Test kompetencji sprawdzający nabytą wiedzę**.**
11. **Dokumenty wymagane od Wykonawcy przed zawarciem umowy:**
12. Program kursu i harmonogram zajęć z uwzględnieniem zakresu tematycznego (z podziałem
 na godziny) oraz termin realizacji umowy (terminy dzienne i godzinowe z uwzględnieniem liczby osób) uzgodniony z przedstawicielem projektu „Gastronomik Białystok. Przepis na sukces”.
13. Komplet (wzór) materiałów szkoleniowych, w celu dołączenia do dokumentacji projektowej.
14. **Cena zawiera:**
15. koszt zakupu materiałów potrzebnych do realizacji kursu zgodnie z ilością uczestników,
16. urządzenia i sprzęt do realizacji szkolenia,
17. sprzęt do prezentacji multimedialnej,
18. wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w SIWZ,
19. koszt zakwaterowania, przejazdu i wyżywienia Wykonawcy,
20. koszt zakupu i przygotowanie kawy, herbaty, wyrobów cukierniczych i obiadu uczestnikom szkolenia,
21. przygotowanie materiałów szkoleniowych uczestnikom kursu oraz wzoru dla ZSG w Białymstoku (podręcznik i/lub skrypt) oraz inne materiały możliwe do wykorzystania po zakończeniu kursu w postaci np.: prezentacji multimedialnej, planszy, receptur lub innej formie.

1. **Zamawiający zapewnia:**
2. pracownię szkoleniową, zaplecze socjalne (szatnia, WC).

**UWAGA:**

Zamawiający wymaga aby wszystkie dokumenty wytwarzane przez Wykonawcę wynikające z realizacji zamówienia (np. materiały szkoleniowe, harmonogram, zaświadczenie o ukończeniu kursu, protokoły odbioru zaświadczeń kursu, listy obecności itd.) zawierały logo projektu zgodnie
ze wzorem załączonym do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.