



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szkolenie z zakresu stylizacji paznokci, wizażu oraz obsługi kas fiskalnych dla 20 uczestniczek projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy!”

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu 136 godzin szkolenia z zakresu stylizacji paznokci, wizażu oraz obsługi kas fiskalnych dla 20 uczestniczek projektu „Wykluczenie – nie ma MOWy!”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałania 9.2.2 Aktywne włączenie młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym.
INFORMACJA O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA	<p>Organizacja: zajęcia prowadzone będą w dwóch grupach po 10 osób (po 68 h na grupę), od poniedziałku do piątku, w blokach tematycznych nie dłuższych niż 4 godziny, gdzie 1 godzina to: 45 minut zajęć teoretycznej i praktycznej nauki oraz 15 minut przerwy.</p> <p>Treści nauczania bloku z zakresu stylizacji paznokci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • choroby i budowa paznokci czyli teoretyczny niezbędnik, • manicure i pedicure, czyli abc zadbanych paznokci, • masaż dłoni i stóp, • przedłużanie paznokci metodą akrylową, czyli sztuka modelowania, • przedłużanie paznokci metodą żelową, czyli utwardzanie, • elementy zdobnictwa czyli upiększanie • manicure hybrydowy. <p>Treści nauczania bloku z zakresu wizażu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cechy profesjonalnego wizażysty, warsztat pracy wizażysty, niezbędne wyposażenie kufra, omówienie kosmetyków, technik ich doboru i sposobów aplikacji w zależności od cery, okazji i upodobań klientki, • makijaż dzienny, biznesowy (zasady dress code, dobór neutralnych odcieni), • makijaż do typu urody, • makijaż wieczorowy (smoky eyes, techniki modelowania oka linerem i kredką, modelowanie twarzy na sucho i mokro, technika klejenia sztucznych rzęs, dopasowanie makijażu wieczorowego do typu urody, wieku i upodobań Klientki), • makijaż dla kobiety dojrzałej (kosmetyki i techniki odmładzające, modelowanie oka z opadającą powieką), • makijaż ślubny (wywiad z panną młodą, dobór makijażu i techniki, kępki rzęs, utrwalacze do makijażu). <p>Treści nauczania bloku z zakresu obsługi kasy fiskalnej</p> <ul style="list-style-type: none"> • kryteria i warunki techniczne, którym muszą odpowiadać kasy fiskalne, • warunki stosowania kas przez podatników, • obowiązkowe informacje zawarte na paragonie, • budowa, rodzaje kas, systemy kasowe, • kryteria i sposób prowadzenia kontroli przez US, • obowiązki kasjera. • ewidencja sprzedaży za pomocą kas,



	<ul style="list-style-type: none"> • sprzedaż za pomocą kodów PLU, kodów kreskowych, • różne formy płatności, • storno – anulowanie paragonu, • programowanie stawek VAT, nagłówka, nowych programów, • raporty: dobowy, okresowy, towarów, zaprogramowanych opakowań zwrotnych. <p>Wymaga się, aby szkolenie bazowało na uznawanych programach i prowadziły do uzyskania kompetencji zgodnie z Regulaminem konkursu Nr RPKP.09.02.02-IZ.00-04-171/18 tj.: Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Nabycie kompetencji weryfikowane będzie w 4 etapach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie; 2) Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych; 3) Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie; 4) Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określ. na etapie II z efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
LICZBA OSÓB - UCZESTNIKÓW PROJEKTU	20 osób w dwóch grupach po 10 uczestniczek projektu.
TERMIN REALIZACJI KURSÓW	Realizacja szkolenia: w dniach poniedziałek-piątek, w blokach tematycznych nie dłuższych niż 4 godziny, w terminie od 22 marca 2021 r. do dnia 26 czerwca 2021 r., jednakże po ostatecznym ustaleniu terminów z Zamawiającym.
GRUPA DOCELOWA	Szkolenie adresowane jest do osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, z województwa kujawsko-pomorskiego (Dz. U. z 2018 poz. 969).
MIEJSCE SZKOLENIA	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Samostrzelu, Samostrzel 7, 89-110 Sadki.
CEL	Celem szkolenia jest: nabycie i doskonalenie umiejętności zawodowych oraz zdobycie odpowiednich kompetencji przez uczestniczki projektu w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Samostrzelu.
DZIAŁANIA PROMOCYJNE	Wykonawca zobowiązany jest do informowania o finansowaniu szkolenia ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020 – Działanie 9.2, Poddziałanie 9.2.2 – plakat A3 w kolorze z logotypami EFS.
SALE	Szkolenie teoretyczne i praktyczne odbywać się będą w salach należących do MOW.
PROWADZĄCY	Zamawiający wymaga, aby osoby rekomendowane do prowadzenia szkolenia z ramienia Wykonawcy posiadały wykształcenie wyższe oraz:



	<p>1) doświadczenie teoretyczne i praktyczne w dziedzinach tożsamych z tematyką szkolenia, pozwalające na poprowadzenie kursu dla młodzieży,</p> <p>2) nie figurowały w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.</p>
<p>MATERIAŁY DYDAKTYCZNE I SZKOLENIOWE DO PRZEPROWADZENIE PRAKTYCZNEJ CZĘŚCI SZKOLENIA</p>	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały zgodne z tematyką szkolenia.</p> <p>Materiał dydaktyczne - każda uczestniczka szkolenia otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych (w formie papierowej – zbindowane lub książkę). Materiały dydaktyczne, które uczestniczka otrzyma na własność muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Materiały powinny być przekazane uczestnikom kursu na początku kursu. Wszystkie materiały dydaktyczne muszą zawierać informację o współfinansowaniu ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz, iż są dystrybuowane bezpłatnie.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednego egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji.</p> <p>Materiały szkoleniowe - do przeprowadzenia praktycznej części szkolenia, muszą być profesjonalne i dostosowane do tematyki szkolenia oraz pozwolić, z jednej strony, poszerzyć wiedzę zdobytą podczas teoretycznej nauki zawodu, z drugiej zaś, w sposób rzetelny opanować praktyczne umiejętności umożliwiające zdobycie kompetencji zawodowych.</p> <p>Dla bloków szkolenia:</p> <p>- Stylizacja paznokci oraz wizaż: koszt materiałów szkoleniowych zakupionych w ramach przeprowadzonego szkolenia i doliczonych do oferty wynosić musi minimum 350 zł/osobę;</p> <p>Kwota ta zagospodarowana będzie materiałami szkoleniowymi uzgodnionymi z Dyrekcją danego ośrodka. W celu udokumentowania poniesionych kosztów na powyższe zakupy, Wykonawca zobowiązany będzie do dołączenia do protokołu faktury za materiały szkoleniowe. Ceny materiałów winny być średniorynkowe.</p>
BADANIA LEKARSKIE	<p>Wymaga się, aby uczestniczki przed szkoleniem poddane zostały badaniu lekarskiemu (bez konieczności wykonania badań do celów sanitarno-epidemiologicznych).</p>
ODZIEŻ ROBOCZA	<p>Wymaga się, aby wszystkie kursantki zostały zaopatrzone w fartuszek kosmetyczny, który po kursie zostanie im przekazany na własność.</p>
POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA	
<p>PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA USŁUGI</p>	<p>Protokół odbioru wykonania usługi powinien być podpisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu po zakończeniu realizacji usługi. Do protokołu, należy dołączyć następujące dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) terminy realizacji zajęć i liczby godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy); 2) oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestniczek szkolenia; 3) oryginały dzienników zajęć;



	<ol style="list-style-type: none">4) kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniu wraz z zakresem tematycznym i godzinowym;5) dokumenty potwierdzające uzyskanie kompetencji;6) imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń oraz materiałów dydaktycznych;7) ankiety ewaluacyjne przeprowadzone na początku i na koniec szkolenia;8) min. 30 opisanych zdjęć z realizacji szkolenia (w wersji elektronicznej przekazanej na CD/DVD lub pendrive);9) protokół egzaminacyjny wraz ze składem komisji egzaminacyjnej;10) dokument zawierający opis kompetencji tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji;11) jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych na potrzeby dokumentacji projektowej;12) faktura za zakupione materiały szkoleniowe.
WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE	<ol style="list-style-type: none">1. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić Dzienniki zajęć, które powinny zawierać w szczególności:<ol style="list-style-type: none">1) nazwę i zakres szkolenia;2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;3) cele szkolenia;4) ewidencja obecności uczestników;5) dane uczestników kursu w formie listy obecności;6) wpisywana na bieżąco tematyka poszczególnych zajęć oraz czas ich trwania;7) harmonogram i program zajęć (plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej);8) wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;9) sprawozdanie z realizacji zajęć;10) informacje o ewaluacji i odbytych kontrolach itp.2. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi, na podstawie protokołu odbioru usługi i na wniosek Zamawiającego.3. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanymi przez przedstawicieli Stron protokołami odbioru przedmiotu umowy.4. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanymi kursami, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli.5. Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami o ochronie danych osobowych i obowiązku ich stosowania a szczególnie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (...) i o obowiązku zachowania poufności.6. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się i podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz wydania swoim

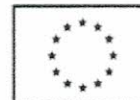


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	<p>pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników, a następnie odwołań po zakończeniu wykonanej usługi.</p>
--	---