Załącznik nr 1 do SWZ

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z badaniami lekarskimi i egzaminami, dla młodzieży w wieku 18-25 lat,
w tym dla uczestników i absolwentów OHP oraz osób spoza OHP, w jednostkach podległych Świętokrzyskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Kielcach.

**Zamówienie podzielone jest na części. Oferty można składać na jedną lub więcej części zamówienia.**

**Szkolenia zawodowe:**

**Część I: Przedłużanie rzęs różnymi metodami / stylizacja brwi**

szkolenie zawodowe realizowane dla grupy **10 osób** w wieku 18-25 lat, będących uczestnikami i absolwentami OHP orasz spoza OHP, szkolenie zawodowe musi zostać zrealizowane w miejscowości **Jędrzejów** lub innej miejscowości oddalonej o maksymalnie
50 km.

**Część II: Kosmetyczka z wizażem**

szkolenie zawodowe realizowane dla grupy **7 osób** w wieku 18-25 lat, będących uczestnikami i absolwentami OHP oraz spoza OHP, szkolenie zawodowe musi zostać zrealizowane
w miejscowości **Jędrzejów** lub innej miejscowości oddalonej o maksymalnie
50 km.

**Część III: Przedłużanie rzęs różnymi metodami / stylizacja brwi**

szkolenie zawodowe realizowane dla grupy **6 osób** w wieku 18-25 lat, będących uczestnikami i absolwentami OHP oraz spoza OHP, szkolenie zawodowe musi zostać zrealizowane
w miejscowości **Starachowice** lub innej miejscowości oddalonej o maksymalnie
50 km.

**Część IV: Kosmetyczka z wizażem**

szkolenie zawodowe realizowane dla grupy **6 osób** w wieku 18-25 lat, będących uczestnikami i absolwentami OHP oraz spoza OHP, szkolenie zawodowe musi zostać zrealizowane
w miejscowości **Starachowice** lub innej miejscowości oddalonej o maksymalnie
50 km.

**SZKOLENIA ZAWODOWE:**

**Część I, III: Przedłużanie rzęs różnymi metodami / stylizacja brwi**

Celem kursu jest nabycie wiedzy i umiejętności przedłużania rzęs różnymi metodami oraz stylizacja brwi. Szkolenie obejmuje **80 godzin** dydaktycznych w tym zajęcia teoretyczne - 30 godz. i praktyczne - 50 godz. Szkolenie zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy.

**Warunki przeprowadzenia szkolenia:**

1. Zajęcia praktyczne muszą odbywać się w pracowniach kosmetycznych wyposażonych
w niezbędny sprzęt i urządzenia oraz na odpowiednio przygotowanych stanowiskach, co umożliwi prawidłową realizację programu szkolenia.
2. Wykonawca zapewni niezbędne badania lekarskie uczestników szkolenia, w tym również badania sanitarno - epidemiologiczne, konieczne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.
3. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe.

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać niezbędne materiały do ćwiczeń praktycznych zapewniających ciągłość zajęć. **Wykonawca winien zapewnić materiały do praktycznych zajęć o wartości nie mniejszej niż 150 zł na każdego uczestnika.** Zakup materiałów należy uzgodnić z Zamawiającym po zawarciu umowy na organizację szkolenia. Niezużyte materiały po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże uczestnikom. Na potwierdzenie zakupu materiałów niezbędnych do zajęć praktycznych Wykonawca przedstawi dowód ich zakupu w formie faktury/ rachunku, który zostanie dołączony do dokumentacji rozliczającej szkolenie.

1. Wszystkie kosmetyki, preparaty, aparatura i narzędzia powinny być najwyższej jakości
i bezpieczne dla zdrowia.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zapraszania na zajęcia praktyczne modelek / modeli
w celu przećwiczenia umiejętności praktycznych nabytych przez uczestników szkolenia (pod nadzorem osoby prowadzącej zajęcia).
3. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi osprzęt i odzież ochronną, zgodnie
z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż. (fartuszki kosmetyczne, maseczki, rękawiczki), które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć.

**Część teoretyczna:**

* Omówienie zasad aplikacji
* Omówienie rodzaju rzęs
* Charakterystyka i odpowiedni dobór rzęs, modelowanie kształtu oka
* Charakterystyka narzędzi oraz produktów do aplikacji
* Przeciwwskazania do wykonania zabiegu
* Zasady pielęgnacji rzęs przedłużonych
* Przedstawienie technik do tworzenia idealnych kępek
* Usuwanie przedłużonych rzęs

**Część praktyczna:**

* Organizacja miejsca pracy
* Przygotowanie klientki do zabiegu przedłużania rzęs
* Nauka pracy z pęsetą
* Dobór odpowiedniego rodzaju rzęs
* Przygotowanie naturalnych rzęs do przedłużenia
* Nauka przyklejania rzęs – właściwe przedłużenie i zagęszczenie rzęs.
* Nauka tworzenia kępek
* Przedłużanie rzęs metodą 1:1
* Przedłużanie rzęs 2:1
* Przedłużanie rzęs metodą 2D-3D
* Przedłużanie rzęs Russian Volume 2D-8D
* Stylizacja brwi – pozwoli na zdobycie zaawansowanej wiedzy na temat profesjonalnej regulacji i stylizacji brwi. Pogłębi wiedzę z zakresu kosmetyki i wizażu brwi.
* Podczas kursu uczestnicy nauczą się w jaki sposób dopasować kształt i kolor brwi
do różnych typów urody. Zapoznają się jak wypracować dolną i górną linię brwi oraz nauczą się w jaki sposób wykonywać hennę. Na koniec zgłębią tajniki perfekcyjnego makijażu brwi.
* Kurs stylizacji brwi – pod względem merytorycznym powinien być nastawiony na maksymalizację praktyki. Zagadnienia teoretyczne prezentowane powinny być
w praktyce i ćwiczone na modelkach.

**Część I, IV: Kosmetyczna z wizażem**

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu kosmetyczki- wizażystki. Szkolenie ma trwać około **80 godzin**. w tym zajęcia teoretyczne - 15 godz. i praktyczne - 65 godz. Szkolenie zakończone jest egzaminem przed komisją powołaną przez organizatora szkolenia. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy, ponieważ Wykonawcy w różny sposób szacują czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminów.

Program szkolenia musi być sporządzony ze szczególnym uwzględnieniem zajęć praktycznych, aby uczestnicy szkolenia mieli możliwość poznania charakteru i specyfiki pracy oraz zdobycia umiejętności praktycznych niezbędnych w w/w zawodzie.

**Program szkolenia zawodowego winien obejmować następujące zagadnienia:**

* anatomia i fizjologia człowieka, kosmetologia,
* dermatologia,
* chemia surowców kosmetycznych,
* higiena,
* techniki przeprowadzania zabiegów kosmetycznych: pielęgnacyjnych i upiększających,
* analiza kolorystyczna- typy urody,
* korekta twarzy- techniczne możliwości poprawiania niedoskonałości urody za pomocą makijażu, modelowanie twarzy,
* makijaż i stylizacja,
* pielęgnacja twarzy,
* masaż kosmetyczny,
* pielęgnacja dłoni,
* choroby i budowa paznokci,
* przedłużanie paznokci różnymi metodami,
* elementy zdobnictwa.

Wykonawca zapewni odpowiednią ilość stanowisk do ćwiczeń- zajęć praktycznych oraz materiały do zajęć dla każdego uczestnika. Zajęcia praktyczne winny być realizowane na odpowiednio przygotowanych stanowiskach, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia (lampy UV, LED, suszarki, pilniki, frezarka itp.) do prawidłowej realizacji programu szkolenia.

Wykonawca musi także zapewnić **materiały do praktycznych zajęć o wartości nie mniejszej niż 200 zł na każdego uczestnika.** Po zakończonym kursie materiały przechodzą na własność kursantów. Zakup materiałów należy uzgodnić z Zamawiającym po zawarciu umowy na organizację szkolenia. Niezużyte materiały po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekaże uczestnikom. Na potwierdzenie zakupu materiałów niezbędnych do zajęć praktycznych Wykonawca przedstawi dowód ich zakupu w formie faktury/ rachunku, który zostanie dołączony do dokumentacji.

Wykonania zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnych **badań lekarskich uczestników szkolenia, w tym również badania sanitarno- epidemiologiczne**, niezbędne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony w ogólne koszty szkolenia zawodowego.

Wykonawca zobowiązany jest do Zapewnienia każdemu uczestnikowi osprzętu i odzieży ochronnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż. (m.in. fartuszki kosmetyczne oraz rękawiczki ochronne), które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć.

**Warunki ogólne dotyczące wszystkich szkoleń, które musi spełniać Wykonawca
 w ramach zaoferowanej ceny:**

1. Szkolenie powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, jednak dopuszcza się przeprowadzenie zajęć także w soboty i niedziele – po uzgodnieniu z Dyrektorem Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Kielcach lub inną uprawnioną osobą z ramienia Zamawiającego. Liczba godzin zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.
2. Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę harmonogramem, zaakceptowanym przez Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu ostateczny harmonogram szkolenia na minimum trzy dni przed jego rozpoczęciem.

Wymagany Program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi § 71 ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667), a mianowicie:

* nazwę szkolenia,
* czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
* wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
* cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
* plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar
z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
* opis treści – kluczowe punkty w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.
* wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
* przewidziane sprawdziany i egzaminy.
1. Wykonawca zapewnieni na własny koszt odpowiedniej jakości bazy lokalowe
do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych. Sale do prowadzenia zajęć teoretycznych spełniające ogólne standardy (dobre oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane, odpowiednie krzesła i ławki), oraz odpowiednią bazę techniczną, sprzętową do prowadzenia zajęć praktycznych w danym zawodzie (tj. sprawne i dostosowane do zajęć praktycznych urządzenia, maszyny, narzędzia). Wszystkie pomieszczenia winny spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do liczby uczestników szkoleń.
2. Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia ubezpieczenia wszystkim uczestnikom szkolenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania szkolenia na kwotę nie mniejszą niż 5000,00 zł w odniesieniu do każdego z uczestników od jednego zdarzenia, zgodnie z  § 71 ust. 1 pkt 6 rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667). Kopie polis NNW należy przedstawić Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez uczestników osobom trzecim w związku z realizacją szkolenia.

5. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić badania lekarskie, w tym badania sanitarno- epidemiologiczne (jeśli zawód tego wymaga) potrzebne do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu. Koszt tych badań powinien być wliczony
w ogólne koszty szkolenia zawodowego. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

1. Posiłki dostarczane będą na każdy dzień zajęć, dla każdego uczestnika szkoleń. W przypadku szkoleń trwających do 4 godzin dydaktycznych Wykonawca zapewni posiłek w formie bufetu (woda, kawa, herbata, ciastka itp.), powyżej 4 godzin dydaktycznych Wykonawca zapewni ciepły posiłek (obiad) dla każdego uczestnika szkolenia.

Należy zadbać o zróżnicowane menu składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych. Wszystkie posiłki powinny spełniać wymogi sanitarne, Wykonawca zobowiązany jest do posiadania dokumentacji dotyczącej zamówień i zakupu wyżywienia dla uczestników szkolenia.

1. Wszystkie materiały muszą być przygotowane i rozdane każdemu uczestnikowi szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem.
2. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia każdemu uczestnikowi osprzętu i odzieży ochronnej (jeżeli kurs tego wymaga), zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż, które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć.

9. Wykonawca zobowiązany jest także do bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach:

* nie zgłoszeniu się uczestników na szkolenie;
* przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa
* każdorazowej nieobecności skierowanych osób;
* innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy

 pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.

Wykonawca może skreślić z listy uczestników kursu z powodu nie uczęszczania na zajęcia, tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego.

1. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do
5 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, np. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
3. Przeprowadzenia egzaminów końcowych oraz wydania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, które powinno zostać przekazane uczestnikowi za pokwitowaniem (kserokopię zaświadczenia o  ukończeniu szkolenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem i listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu).

Zamawiający zastrzega sobie zatwierdzenie składu komisji egzaminacyjnej.

1. Wykonawca winien wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta winna przebywać przez okres trwania szkolenia w miejscu odbywania zajęć
w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć. Może to być osoba prowadząca zajęcia na szkoleniu.
2. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć, w którym powinny zostać wpisane:
* nazwa i termin szkolenia,
* dane uczestników szkolenia w formie list obecności,
* wpisywana na bieżąco tematyka szkoleń oraz ilość godzin,
* informacje o odbytych kontrolach, itp.
* wyniki egzaminów
1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie:
* przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
* prowadzenia dzienników i tematyki zajęć
* uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach.
1. **Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT**

Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

* imienne listy obecności, potwierdzone własnoręcznym podpisem jego uczestników,
* terminy realizacji zajęć i ilość godzin (harmonogramy),
* kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia,
* ankiety oceniające zajęcia przeprowadzone wśród uczestników szkolenia,
* kserokopię badań lekarskich uczestników,
* kserokopie polis NNW uczestników szkolenia,
* imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór: odzieży ochronnej, materiałów szkoleniowych,
* dzienne listy na których uczestnicy własnoręcznie pokwitowali odbiór posiłków,
* oryginały i kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu,
* kserokopie zaświadczeń o udziale w szkoleniu wraz z zakresem tematycznym
i godzinowym,
* rejestry wydanych zaświadczeń.

Kserokopie przekazanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodnością z oryginałem na każdej stronie.

Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie cenowej **uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia zawodowego**,
a w szczególności:
* koszt wynagrodzenia wykładowcy, instruktora,
* koszt ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem),
* koszt wyżywienia podczas zajęć szkoleniowych,
* koszt przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, w tym koszty wynajęcia sal/miejsc na szkolenie,
* koszt materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego,
* koszt materiałów do zajęć praktycznych,
* koszt badań lekarskich,
* zwrot kosztów dojazdu na zajęcia dla uczestników,
* koszt ubrań ochronnych, jeśli wymaga tego specyfika szkolenia,
* koszt egzaminów, po zaliczeniu, których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia, zaświadczenia /certyfikaty (w zależności od wymogów danego kursu zawodowego),
* wszelkie opłaty, podatki,
* inne koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

Cena zawarta w ofercie jest ostateczna i nie podlega negocjacji.

**Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.**