



Załącznik nr 9d do SWZ

Nr postępowania: CKU-DG 01/2021/EFS

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla IV części zamówienia

Część IV - Kurs przedłużania rzęs dla 12 uczestników projektu „Wszechstronny absolwent 2” (w tym 10 uczniów i 2 nauczycieli)

Zamawiający po podpisaniu umowy skieruje na kurs 12 uczestników projektu „Wszechstronny absolwent 2” (w tym 10 uczniów i 2 nauczycieli).

Zajęcia muszą się odbyć w Toruniu w terminie 8 miesięcy od zawarcia umowy. Uczestnicy zostaną skierowani na kurs w 3 grupach 4 osobowych w terminach uzgodnionych z Wykonawcą. Zajęcia muszą się odbywać w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników

1. Wykonawca zapewni sprzęt oraz wszelkie materiały szkoleniowe niezbędne do realizacji kursu (w tym części praktycznej) dla każdej grupy.
2. W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu przedłużania rzęs metodą 1:1:
 - 1) przeprowadzenia dla każdej grupy 8-godzinnego kursu obejmującego zajęcia teoretyczne i praktyczne w trakcie których uczestnicy: zdobędą wiadomości i umiejętności praktyczne z zakresu przedłużania i zagęszczania rzęs metodą 1:1, nauczą się przedłużać i zagęszczać rzęsy, dobierać odpowiednią długość i rodzaj rzęs, dobierać odpowiednie kosmetyki do pielęgnacji przedłużonych rzęs, poznają techniki usuwania rzęs;
 - 2) zapewnienia sprzętu i materiałów szkoleniowych w tym dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia w tym części praktycznej;
 - 3) wystawienia certyfikatu/świadectwa potwierdzającego uzyskane kompetencje oraz suplementu zawierającego opis uzyskanych efektów uczenia się;
 - 4) dostarczenie po przeprowadzonym kursie faktury wraz z załącznikami (program kursu, listy obecności uczestników z podpisami uczestników, potwierdzenie odbioru przez uczestników materiałów dydaktycznych, protokół z egzaminu, kserokopie certyfikatów/ świadectw).
3. Zajęcia dla uczestników szkolenia muszą się odbywać w Toruniu w dni i w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników.

4. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie, przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Materiały te muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
6. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
7. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby do koordynowania działań związanych z realizacją zamówienia, w tym do sprawowania nadzoru wewnętrznego nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia;
 - 2) sprawdzanie efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami;
 - 3) prowadzenia listy obecności uczestników kursu;
 - 4) każdorazowego niezwłocznego informowania zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób;
 - 5) wystawienia rachunku lub faktury po zakończeniu całego kursu dla każdej grupy wraz z załącznikami.
9. Wynagrodzenie zostanie przekazane Wykonawcy przelewem na konto na podstawie wystawionego rachunku lub faktury w terminie określonym w umowie. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego rachunku lub faktury następujące dokumenty:
 - 1) oryginalne listy obecności z podpisami uczestników kursu;
 - 2) harmonogram realizacji zajęć;
 - 3) kserokopie zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu potwierdzające nabyte kompetencje wraz z suplementem zawierającym opis uzyskanych kompetencji;
 - 4) wykaz wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia wraz z podpisami uczestników.
10. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej zakresie:
 - 1) przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia;
 - 2) prowadzenia dokumentacji kursu;
 - 3) uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach.