



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAKRES	OPIS
TEAMAT	TRENING Z ZAKRESU WIZAŻU
WYMIAR CZASOWY	łącznie 30 godz. zajęć teoretycznych i praktycznych. (1 godz. zajęć tj. 60 min.), Warsztaty maksymalnie po 5 godz. w ciągu dnia od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych.
TERMIN	II połowa czerwca 2014r.
IŁOŚĆ OSÓB	Około 10 osób
MIEJSCE WYKONYWANIA USŁUGI	Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywać się będą w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej
PRZEDMIOT I OBOWIĄZKI WYKONAWCY	<p>■ Warsztat powinien uwzględniać poniższe bloki tematyczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- opis stanowiska pracy wizażysty- rodzaje i pielęgnacja cery,- opis kosmetyków wykorzystywanych do makijażu,- narzędzia wizażysty,- zasady modelowania oka uwzględniając jego kształt i rozmieszczenie,- praktyczne modelowanie oka uwzględniając jego kształt i rozmieszczenie,- rysowanie kreski kredką i eyelinerem,- prawidłowe tuszowanie rzęs,- nauka prawidłowego nakładania różu,- zasady prawidłowej korekty ust,- korekta kształtu ust – optyczne powiększanie, zmniejszanie i wyrównanie,- jak regulować i modelować brwi?,- charakterystyka poszczególnych rodzajów makijażu: makijaż naturalny, makijaż dzienny, makijaż wieczorowy,- praca w parach (praktyczna nauka makijażu naturalnego, dziennego i wieczorowego z zastosowaniem powyższych technik)- zasady mody- jak ubrać się na rozmowę kwalifikacyjną- zasady ubioru w pracy.



- Należy zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe typu skrypty, notesy, długopisy, lusterka, kredki do oczu, tusze do rzęs, eyelinery, cienie do powiek, kredki do ust, pomadki, pudry, itp.
- przedłożenia harmonogramu zajęć w dniu podpisania umowy
- Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić wykładowcę posiadającego wykształcenie policealne oraz przygotowanie pedagogiczne.
- Wykonawca ma obowiązek prowadzić dokumentację przebiegu warsztatu obejmującą w szczególności: listy obecności i uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru zaświadczeń, a po zakończeniu warsztatów przekazania dokumentów Zamawiającemu, a w przypadku kserokopii należy je uwierzytelnić za zgodność z oryginałem, jak również prowadzenia dokumentacji zdjęciowej w formie elektronicznej na płycie CD. Dokumentacja zdjęciowa powinna przede wszystkim uwzględniać zajęcia teoretyczne i praktyczne (warunki sali, oznaczenie sali, obecność uczestników, materiałów szkoleniowych).
- Wykonawca ma obowiązek przekazania po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu.
- Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Zamawiającego (nie później niż w ciągu 2 dni od zaistniałej sytuacji) o absencji uczestników warsztatu lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jej trwania, a także innych okolicznościach mających wpływa na realizację programu nauczania,
- Wykonawca ma obowiązek monitorowania postępów uczestników w zdobywaniu przekazywanej wiedzy i umiejętności a następnie przekazania powyższej informacji zamawiającemu, w formie ankiet przeprowadzonych na początku i na końcu zajęć wraz z ich analizą.
- Wykonawca ma obowiązek poddania się kontroli dokonanej przez Zamawiającego oraz uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty warsztatu.
- Wykonawca ma obowiązek oznakowania wszystkich materiałów szkoleniowych, dydaktycznych (typu notesy, skrypt,) oraz pozostałej dokumentacji związanej ze szkoleniem w logo Unii Europejskiej z napisem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, z logo POKL z napisem Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności oraz



	<p>informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Każdy uczestnik warsztatu musi otrzymać:<ul style="list-style-type: none">- harmonogram zajęć w formie papierowej,- materiały szkoleniowe■ Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przekazane uczestnikom w dniu rozpoczęcia warsztatu.■ Zamawiający zobowiązuje się udostępnić sale na zajęcia oznaczoną odpowiednio z Wytycznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach POKL wyposażoną w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dla wszystkich uczestników danego szkolenia wraz z zapleczem sanitarnym, wentylacją i ogrzewaniem - odpowiednią temperaturą – stosownie do pory roku oraz zapewnić sprzęt audiowizualny, projektor i ekran projekcyjny w razie zaistniałej potrzeby.■ W trakcie warsztatów Wykonawca zapewnia przerwę w formie w tzw. bufetu kawowego, w skład którego wejdą m.in. kawa, herbata, woda mineralna gazowana i nie gazowana, ciastka, cukier, śmietanka do kawy, cytryna – dostarczonego przez Zamawiającego■ Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym warsztatem■ Wykonawca zobowiązany jest do zarejestrowania warsztatu na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy.
<p>ROZLICZENIE (w formie protokołu zdawczo – odbiorczego)</p>	<ul style="list-style-type: none">■ przekazania Zamawiającemu egzemplarz materiałów szkoleniowych.■ dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji z przebiegu szkolenia obejmującą w szczególności:<ul style="list-style-type: none">-harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych- listy obecności i uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym- listy odbioru materiałów szkoleniowych,-listy odbioru zaświadczeń,- dokumentacji zdjęciowej w formie elektronicznej na płycie CD



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	<p>W przypadku kserokopii dokumentów należy je przedłożyć poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Przygotowania i przeprowadzenia badania ewaluacyjnego w formie ankiet w wersji papierowej na początku i na końcu każdego warsztatu,■ Podsumowania ankiet w wersji papierowej i elektronicznej warsztatu,■ Wydruku potwierdzającego rejestrację warsztatu na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.info.pl
--	--

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Mirosława Węgiel