



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego 07/JG/2025

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia usługi szkolenia zawodowego (kursu) pn.: **„Wizaż od podstaw” wraz z egzaminem potwierdzającym nabyte kompetencje w obrębie zawodu wizażystka/ stylistka – kod zawodu 514208**, w ramach Projektu pt.: „NOWE kompetencje i kwalifikacje w pracy” (nr FELU.09.07-IP.02-0009/23) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
2. Planowana łączna wielkość zamówienia: szkolenie/kurs dla 1 osoby.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Główny przedmiot zamówienia, kod:	Opis:
80530000-8	usługi szkolenia zawodowego
80500000-9	Usługi szkolenia

3. Miejsce realizacji usługi: miasto Lublin (powiat Lubelski). Nie dopuszcza się możliwości organizacji szkolenia w innych miastach. Sposób organizacji szkolenia: stacjonarnie.
4. Szkolenie musi mieć charakter szkolenia indywidualnego
5. Okres realizacji zamówienia: do 30.04.2025
6. Czas trwania szkolenia/kursu: min. 80 godzin dydaktycznych zajęć. Jedna godzina dydaktyczna równa się 45 min. plus czas przeznaczony na egzamin
7. Celem kształcenia ma być teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu wizażystki/ stylistki oraz możliwość zdobycia niezbędnej wiedzy i kwalifikacji do rozpoczęcia pracy na tym stanowisku (Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.04.2010 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania).
8. Zajęcia mają mieć charakter jak najbardziej praktyczny.
9. Szkolenie/kurs powinien być realizowany według planu nauczania obejmującego max 40 godzin dydaktycznych w tygodniu.
10. Ze względu na uczestnikami szkolenia będą osoby pracujące, szkolenie powinno odbywać się w systemie weekendowym – chyba, że za zgodą Zamawiającego i w porozumieniu z uczestnikami możliwe będzie ustalenie innych dni tygodnia. Szkolenie/kurs powinien odbywać się w z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
11. Czas trwania zajęć w danym dniu nie może przekraczać 8 godzin zegarowych.
12. W trakcie zajęć muszą być zaplanowane przerwy umożliwiające efektywną naukę podczas szkolenia.
13. Minimalny zakres tematyczny szkolenia/kursu jaki musi uwzględnić Wykonawca w Programie szkolenia:
 - Skóra – kosmetyki dostosowane do rodzaju skóry
 - Teoria koloru i elementy analizy kolorystycznej
 - Modelowanie twarzy
 - Makijaż brwi
 - Makijaż oczu
 - Rzęsy
 - Kreski
 - Makijaż ust
 - Utrwalanie makijażu

NOWE kompetencje i kwalifikacje w pracy” nr FELU.09.07-IP.02-0009/23



- Najpopularniejsze rodzaje makijażu, tj.:
 - Makeup no-makeup
 - Makijaż dzienny
 - Makijaż wieczorowy
 - Makijaż francuski
 - Makijaż ślubny z elementami makijażu fotograficznego
 - Makijaż cery dojrzałej

14. Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) opracowania Programu szkolenia/kształcenia zgodnego z minimalnym zakresem tematycznym
- b) przedstawienia harmonogramu szkolenia uwzględniającego dyspozycyjność uczestników projektu (osoby pracujące)
- c) przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabyte kompetencje w zakresie wykonywania wizażu
- d) przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych po zakończeniu szkolenia
- e) wydania uczestnikom niezbędnych materiałów szkoleniowych
- f) wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń o jego ukończeniu (wydanego na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych) oraz certyfikat zawierający informację o współfinansowaniu szkolenia przez UE
- g) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wszystkim Uczestnikom szkolenia/kursu materiałów szkoleniowych i przekazania ich, w pierwszym dniu szkolenia/kursu.
- h) Ubezpieczenia uczestników na czas szkolenia na kwotę nie mniejszą niż 10.000 zł
- i) Informowania na bieżąco o wszelkich zmianach w szkoleniu – w szczególności o zmianie terminów zajęć
- j) Dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia następujących dokumentów:
 - Programu szkolenia
 - Harmonogramu szkolenia
- k) Dostarczenia zamawiającemu max 14 dni po zakończeniu szkolenia następujących dokumentów:
 - Pokwitowania odbioru przez uczestników szkolenia materiałów dydaktycznych
 - List obecności wraz z potwierdzeniem korzystania z cateringu
 - Ankiet ewaluacyjnych
 - Protokołu z przeprowadzonego procesu egzaminu po zakończeniu szkolenia
 - Pokwitowania odbioru wydanych zaświadczeń/ certyfikatów o ukończonym kursie
 - Dziennika zajęć zawierającego wpisy tematów omawianych w każdym dniu szkolenia wraz z podpisem prowadzącego zajęcia
 - Kopii wydanych zaświadczeń/ certyfikatów o ukończonym kursie
- l) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia warunków lokalowych (sali) gwarantujących komfort uczenia się tj. sali szkoleniowej spełniającej zasady BHP, wymogi bezpieczeństwa w tym p.poż., wymogi akustyczne, oświetleniowe, a także posiadającej instalację grzewczą oraz odpowiednie zaplecze sanitarne na terenie miasta Lublin.
- m) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji fotograficznej kursu i przekazania jej Zamawiającemu.
- n) Wykonawca zapewni Uczestnikom szkolenia/kursu w każdym dniu zajęć Catering w formie: serwisu kawowego (w przypadku szkolenia do 4h) i oraz ciepłego lunchu (w przypadku trwania szkolenia 6h)
- o) Wykonawca jest zobowiązany w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub Odpowiednią instytucję do niezwłocznego udostępnienia do wglądu i przekazania kopii na żądanie dokumentacji zamówienia lub poszczególnych dokumentów lub innych dokumentów związanych lub niezwiązanych z realizacją zamówienia o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie w związku z realizowanym zamówieniem.

Przez „Odpowiednią instytucję” należy rozumieć w szczególności: Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucje nadzorujące prawidłowość realizacji projektu oraz inne podmioty uprawnione,



na podstawie przepisów prawa lub umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności: Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Instytucje Audytowe, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa, prokuratury i sądy.

- p) Zakończenie przeprowadzenia szkolenia będzie potwierdzone przez Strony (Zamawiający i Wykonawca) protokołem odbioru (wykonania).
- 15.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli/monitoringu realizacji zamówienia na jego każdym etapie, przez osoby lub podmioty upoważnione przez Zamawiającego, oraz inne Odpowiednie instytucje, m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
- 16.** Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca szkolenia/kursu (lokalu), a także wszelkich dokumentów i materiałów związanych z realizacją szkolenia/kursu oraz materiałów szkoleniowych zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy na realizację szkolenia/kursu informującymi o współfinansowaniu szkolenia/kursu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027; oraz zamieszczenia na wszelkich dokumentach logotypów.
- 17.** Wykonawca zobowiązany jest do dbania o aktywne uczestnictwo w szkoleniu/kursie wszystkich Uczestników Projektu (min. 80% frekwencja na zajęciach) oraz bieżącego informowania Zamawiającego telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) o wszystkich przypadkach: nieobecności Uczestników i ich przyczynach jeśli są znane, rezygnacjach Uczestników i ich przyczynach jeśli są znane; problemach zgłaszanych przez Uczestników.