Załącznik nr 8

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu – Projektowanie wnętrz od podstaw wraz z egzaminem dla 2 uczestniczek projektu pn. „System wsparcia zatrudnienia dla Miasta Gdyni i obszaru ZIT – etap I", współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020. Wskazana tematyka szkolenia wynika z identyfikacji potrzeb uczestnika dokonywanej na bieżąco w ramach indywidualnego poradnictwa zawodowego i wynika z utworzonych Indywidualnych Planów Działania.
2. Kody CPV:
   80530000-8- Usługi szkoleniowe,
   80550000-9- Usługi szkolenia zawodowego.
3. Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestniczek projektu do zdobycia wiedzy będącej podstawą do samodzielnego projektowania wnętrz, zapoznanie się z niezbędnymi umiejętnościami jakie musi posiadać osoba która chce w praktyce projektować wnętrza oraz do uzyskania kwalifikacji potwierdzających nabycie kompetencji w samodzielnym projektowaniu wnętrz (kod zawodu: dekorator wnętrz 343202, architekt wnętrz 216102).
4. Kurs musi się odbywać według programu obejmującego minimum 100 godzin dydaktycznych zajęć programowych (1 godzina dydaktyczna - 45 minut. Program powinien zawierać cele kursu w formie opisu efektów uczenia się uczestniczek.
5. W trakcie zajęć powyżej 6 godzin zegarowych zaplanowana jest minimum 15-minutowa przerwa w każdym dniu kursu. Czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia. Do czasu szkolenia nie wlicza się przerw.
6. Do czasu zajęć nie wlicza się godzin przewidywanych na egzaminy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia kursu w oparciu o program kursu, po zrealizowaniu którego uczestniczki będą zdolne do podjęcia zatrudnienia na stanowisku projektant wnętrz. Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zwierać co najmniej takie elementy, jak:
   1) style w projektowaniu wnętrz,
   2) komponowanie przestrzeni oraz aranżowanie elementów wnętrza,
   3) sporządzanie dokumentacji projektowej i opracowanie graficzne projektu (rysunek odręczny , techniczny, graficzny),
   4) zestawienia kolorystyczne,
   5) oświetlenie,
   6) współpraca z klientami.
8. Wymagane jest, aby kurs zawodowy opierał się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach, profilach zawodowych lub modułowych programach.
9. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowego przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
10. Zajęcia odbywać się będą w dni powszednie lub w weekendy lub w trybie mieszanym: w dni powszednie i niektóre weekendy.
11. Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem dyspozycyjności uczestniczek. Harmonogram kursu zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w ciągu 5 dni po wyborze Wykonawcy. Harmonogram kursu zawodowego musi zostać przekazany uczestniczkom kursu zawodowego na pierwszych zajęciach.
12. Zamawiający dopuszcza realizację kursu objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanymi przez inne podmioty, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestniczek kierowanych przez Zamawiającego. Ze względu na celowość efektywności wydatków Zamawiający zezwala na dołączenie uczestniczek do grupy.
13. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani e-learningu.

14. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o wymaganych przepisami prawa kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.
15. Miejsce kursu: województwo pomorskie – maksymalnie 50 km od siedziby Zamawiającego.
16. Wykonawca musi zapewnić odpowiednie zasoby techniczne i sprzęt niezbędny do należytej realizacji przedmiotu zamówienia spełniający wymogi w zakresie BHP i Ppoż.
17. Wykonawca zapewnia uczestniczkom kursu, indywidualny sprawny sprzęt niezbędny podczas realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie nauki.
18. Wykonawca zapewnia, że kurs odbywać się będzie w pomieszczeniach spełniających minimum poniższe warunki:
    1) powierzchnia odpowiednia do liczebności grupy, dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego,
    2) komfortowa temperatura powietrza,
    3) utrzymanie czystości,
    4) dostęp do zaplecza sanitarnego,
    5) umeblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżacje przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfikacji szkolenia,
    6) sale dydaktyczne wyposażone w odpowiedni sprzęt i materiały.
19. Kurs zakończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu, poświadczającego udział w kursie oraz egzaminem końcowym zakończonym uzyskaniem certyfikatu/licencji lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawalnego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego. Jeśli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną, Wykonawca umożliwi/zapewni uczestniczkom przystąpienie do egzaminu. Wykonawca zapewnia, iż sposób uzyskania kwalifikacji/nabycia kompetencji jest zgodny z zasadami/procedurami właściwymi dla Europejskiego Funduszu Społecznego, m.in. z dokumentem „Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020" oraz właściwymi interpretacjami w tym zakresie.
20. Warunkiem zakończenia udziału uczestniczek w kursie jest umożliwienie uczestniczkom przystąpienia do egzaminu mającego na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas kursu. Wydane dokumenty będą potwierdzać kwalifikacje do wykonania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
21. Egzaminy powinny być przeprowadzane przez Wykonawcę posiadającego stosowne uprawnienia nadane mu w drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot.
22. Egzaminy powinny być przeprowadzane przez Instytucję Certyfikującą lub Wykonawca:
    1) zapewni, że kurs zakończy się wydaniem dokumentu z opisem efektów uczenia się,
    2) zapewni, że kurs zakończy się egzaminem, który zostanie przeprowadzony z zapewnieniem rozdzielności funkcji procesów walidacji i certyfikacji,
    3) złoży oświadczenie dot. posiadania pozytywnych rekomendacji od co najmniej 5 pracodawców danej branży lub związku branżowego, zrzeszających pracodawców danej branży.
23. W przypadku egzaminu Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania jego poszczególnych etapów, m.in. poinformowanie uczestniczek o terminie egzaminu do 5 dni roboczych przed dniem przeprowadzenia egzaminu, wydawania przez instytucję egzaminacyjną wymaganych dokumentów.
24. Egzaminy powinny być przeprowadzone w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia kursu.
25. Po zdanym egzaminie uczestniczki uzyskają dokument potwierdzający zdobycie kwalifikacji.
26. Koszt zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu – jeżeli dotyczy, w tym ewentualne wynagrodzenie instytucji egzaminującej i koszt wydania certyfikatów/dyplomów/innych dokumentów, leży po stronie Wykonawcy i nie stanowi pozycji odrębnej od kosztów zakupu przedmiotu zamówienia i tym samym nie jest odrębnym kosztem, podlegającymi odrębnej wycenie. Wykonawca nie otrzyma odrębnego wynagrodzenia za zorganizowanie i zapewnienie przeprowadzenia egzaminu dla uczestniczek, z tego względu koszty przeprowadzenia tych czynności należy wkalkulować w cenę oferowaną za realizację przedmiotu zamówienia.

27. Odbiór zaświadczeń i dokumentów musi być potwierdzony podpisem przez uczestniczki kursu, którego ten dokument dotyczy.
28. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku rezygnacji z kursu przez uczestniczkę/uczestniczki projektu przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za daną uczestniczkę, natomiast w przypadku rezygnacji uczestniczki/uczestniczek w trakcie realizacji kursu, wynagrodzenie wypłacone zostanie proporcjonalnie do części zrealizowanego kursu.
29. Po zakończonym kursie Wykonawca przedkłada Zamawiającemu:
    1) dziennik zajęć – oryginał,
    2) listy obecności – oryginał,
    3) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
    4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia – oryginał,
    5) kopia zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
    6) komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych,
    7) dokumentację fotograficzną z zajęć (min. 5 zdjęć) w formie elektronicznej (na płycie CD).
30. W dniu rozpoczęcia kursu uczestniczki muszą otrzymać na własność nieużywane materiały dydaktyczne oznakowane zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów, adekwatne do treści kursu, dobrej jakości oraz nie naruszające praw autorskich osób trzecich. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez uczestniczki kursu.
31. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad przebiegiem kursu.
32. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestniczek kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
33. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
34. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:
    1) Prowadzenie dokumentacji kursu zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego (prowadzenie list obecności – lista obecności musi zawierać godziny przyjścia i wyjścia uczestniczek kursu, dziennika zajęć, organizacja egzaminu z zapewnieniem rozdzielności funkcji walidacji od certyfikacji),
    2) Oznakowanie miejsca kursu zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektu;
    3) Poinformowanie uczestniczek o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej,
    4) Zapewnienie uczestniczkom odpowiednich materiałów szkoleniowych, oznakowanych zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów. Materiały szkoleniowe przedstawione do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji kursu powinny zawierać podsumowanie treści kursu i odwołanie do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte.
       W materiałach tych znajduje się przywołanie autora i źródła treści. Jeden komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu jako dokumentacja kursu,
    5) Wykonawca zobowiązany będzie - pod rygorem odmowy zapłaty za kurs – do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia, które mogą polegać na przykład na nieobecności uczestniczki/uczestniczek, rezygnacji uczestniczki/uczestniczek, zmianach w harmonogramie zajęć, przerwaniu lub zawieszeniu kursu, rażącym naruszeniu norm społecznych (w szczególności zakłócenia przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie),
    6) W przypadku braku możliwości wykonania usługi przez wskazanego Trenera zapewnić zastępstwo z zastrzeżeniem, iż nowa kadra posiadać będzie co najmniej takie samo doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzenia kursów jak wykazana pierwotnie w formularzu oferty,
    7) Wybrany wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych uczestniczki/uczestniczek projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE, zwanym dalej RODO,

8) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2028 roku.