

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na realizację zadania pn.

Przeprowadzenie kursu zawodowego florysta w ramach projektu „Nowe kwalifikacje i dodatkowe uprawnienia motorem rozwoju mieszkańców regionu”

1. Przedmiot zamówienia.

- 1) Przedmiot zamówienia jest usługą szkoleniową polegającą na przeprowadzeniu kursu zawodowego „Florysta” umożliwiającego uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych prowadzących do uzyskania kompetencji w ramach ww. kursu. Zajęcia na kursie należy przeprowadzić w formie warsztatów przez połączenie zajęć teoretycznych z zajęciami praktycznymi. Zamawiający wymaga, żeby zajęcia praktyczne stanowiły co najmniej 70 % ogólnej liczby godzin przewidzianych na kurs. Przeprowadzenie kursu zakończone będzie wydaniem przez Wykonawcę zaświadczenia o odbyciu kursu.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia w taki sposób, aby co najmniej 70% uczestników uzyskało zaświadczenie o ukończeniu kursu.

2. Uczestnicy projektu

- 1) Uczestnicy projektu to osoby fizyczne mieszkające lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko – pomorskiego w wieku od 18 do 65 lat, które z własnej inicjatywy chcą nabywać, podnosić lub uzupełniać posiadane kompetencje, kwalifikacje i umiejętności. Uczestnicy projektu to osoby należące do grup defaworyzowanych, wykazujących największą lukę kompetencyjną i posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, w szczególności osoby o niskich kwalifikacjach i osoby powyżej 50 roku życia.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zamówienia do równościowej i niedyskryminacyjnej organizacji wszystkich zajęć, uwzględniającej indywidualne potrzeby i możliwości wszystkich uczestników w szczególności uwzględnienia potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak dla pełnosprawnych uczestników kursów.

3. Ilość osób, grup i godzin

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie kursu dla 50 osób (w tym minimum 52 % stanowić będą kobiety) z podziałem na 5 grup o liczebności grupy od 8 osób do 12 osób. Łączna ilość godzin szkoleniowych wynosi 400 godzin tj. 80 godzin szkoleniowych na każdą z grup. Przez jedną godzinę szkoleniową rozumie się 45 minut. Określona wyżej liczba uczestników kursu jest ilością maksymalną i może ulec zmniejszeniu. W związku z tym Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy za faktyczną ilość uczestników kursu.

W trakcie zajęć Wykonawca musi zaplanować przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny szkoleniowe. Długość przerw może być ustalana elastycznie

umożliwiająca uczestnikom projektu skorzystanie z cateringu, za który odpowiedzialny jest Zamawiający. Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu szkoleniowym.

4. Termin realizacji

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 210 dni od dnia zawarcia umowy, w tym przeprowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem i programem zajęć uzgodnionym i zatwierdzonym przez Zamawiającego, a opracowanymi przez Wykonawcę.

Zamawiający przewiduje możliwość organizacji zajęć od poniedziałku do niedzieli zarówno w godzinach przedpołudniowych jak i popołudniowych, z tym że w ramach jednego dnia zajęć szkoleniowych Wykonawca może zorganizować maksymalnie 5 godzin szkoleniowych. Ostateczny wybór godzin szkoleniowych uzależniony będzie od przeprowadzonych rekrutacji dla uczestników projektu o czym Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

5. Harmonogram

- 1) W ramach przedmiotu umowy Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia szczegółowych harmonogramów kursów dla poszczególnych grup z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów w terminie 3 dni roboczych od dnia ich przedłożenia. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia i przedstawienia skorygowanych harmonogramów w terminie 2 dni roboczych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego. Ostateczny harmonogram podlega akceptacji przez Zamawiającego.
- 2) Wprowadzenie ewentualnych korekt przez Zamawiającego uzależnione będzie od dostępności sal, w których realizowane będą szkolenia, w związku z realizowanymi przez Zamawiającego innymi kursami zawodowymi. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym musi dostosować harmonogram w celu uniknięcia powielenia terminów dla innych zajęć organizowanych w tym samym miejscu i czasie.
- 3) Harmonogram zajęć w trakcie trwania kursów poszczególnych grup nie powinien ulegać zmianom. Wszystkie ewentualne zmiany w harmonogramie muszą zostać zgłoszone do Zamawiającego na minimum 3 dni robocze przed planowanymi zmianami i mogą zostać wprowadzone dopiero po akceptacji Zamawiającego,
- 4) Zamawiający dopuszcza przesyłanie korespondencji, w tym przesyłanie ww. dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dane teleadresowe osób upoważnionych do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia zostaną zawarte w umowie.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i przekazania harmonogramu zaakceptowanego przez Zamawiającego uczestnikom poszczególnych grup na pierwszych zajęciach. W przypadku wprowadzenia zmian w harmonogramie, zaakceptowanych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wydrukowania i przekazania harmonogramu uczestnikom poszczególnych grup. Do obowiązków Zamawiającego należeć będzie poinformowanie uczestników projektu o wprowadzonych zmianach do harmonogramu.

- 6) W związku z realizacją projektu na terenie dwóch powiatów Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia kursu w tym samym czasie dla 2 grup tj. jednej grupy na terenie powiatu włocławskiego i jednej grupy na terenie powiatu rypińskiego. Zamawiający dopuszcza ww. możliwość w sytuacji, gdy Wykonawca na etapie przeprowadzonego postępowania wykaże, iż dodatkowy trener spełnia minimalne wymagania postawione przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w stosunku do wykształcenia jak i posiadanego doświadczenia w prowadzeniu kursów/szkoleń florystycznych oraz posiada doświadczenie zawodowe w liczbie przeprowadzonych godzin szkoleniowych nie mniejszej niż liczba godzin trenera wyznaczonego do realizacji zamówienia wykazana w Formularzu ofertowym przez Wykonawcę, która to stanowiła podstawę do przyznania punktów w kryterium oceny ofert „Doświadczenie zawodowe trenera wyznaczonego do realizacji zamówienia”. Ponadto Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia dodatkowego trenera po zawarciu umowy po spełnieniu ww. wymogów i uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

6. Miejsca organizacji kursów

- 1) Miejsce realizacji kursu (sale szkoleniowe oraz podstawowe wyposażenie tj. stoliki, krzeselka, projektor, tablicę magnetyczną zapewnia Zamawiający). Zajęcia odbędą się stacjonarnie, w tym:
 - a) dla grupy, której zajęcia odbywać się będą na terenie powiatu rypińskiego miejscem organizacji szkoleń będzie Zespół Szkół nr 2 im. Unii Europejskiej, ul. Dworcowa 11, 87-500 Rypin,
 - b) dla grup, których zajęcia odbywać się będą na terenie powiatu włocławskiego miejscem organizacji szkoleń będzie: Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Stodólna 68, 87-800 Włocławek.
- 2) Zamawiający zakłada, iż na terenie powiatu rypińskiego zajęcia odbywać się będą dla 1 grupy, natomiast na terenie powiatu włocławskiego dla 4 grup. Ostateczny wybór miejsca szkolenia uzależniony będzie od przeprowadzonych rekrutacji dla uczestników projektu o czym Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

7. Program kursu

- 1) Historia dekoracji roślinnych z elementami historii sztuki, w tym:
 - a) historia dekoracji roślinnych w poszczególnych epokach historycznych,
 - b) obyczaje i tradycje w kulturze związane z roślinami,
 - c) cechy wnętrza/obiektu historycznego (formy, barwy, podział powierzchni/przestrzeni, nastrój, symbolika),
 - d) dobór dekoracji florystycznej do wnętrza historycznego.
- 2) Materiałoznawstwo florystyczne, w tym:
 - a) materiał roślinny (podstawowe wiadomości o roślinach, rośliny na kwiat cięty, zieleń cięta, drzewa i krzewy stosowane we florystyce, rośliny stosowane w suchych kompozycjach, rośliny doniczkowe, rośliny balkonowe i do obsadzania pojemników, pielęgnacja roślin),
 - b) nieroślinny materiał florystyczny (środki techniczne, materiały dekoracyjne, naczynia i pojemniki).

- 3) Estetyczne podstawy florystyki, w tym:
 - a) wiedza o barwie (właściwości barw, systemy porządkowania barw, połączenia barw – kontrast, harmonia, dobór barw w pracach florystycznych),
 - b) cechy plastyczne roślinnego materiału florystycznego (kryteria wyboru materiału florystycznego, charakterystyka materiału florystycznego),
 - c) zasady kompozycji (elementy kompozycji, rodzaje porządku, proporcje, przestrzenność/bryłowatość, kryteria wyboru porządku oraz formy),
 - d) style kompozycji florystycznych (styl dekoracyjny, styl graficzny/formalno-linearny, styl wegetatywny),
 - e) dokumentacja projektowa (rysunek projektowy, analiza otoczenia, elementy dokumentacji projektowej).
- 4) Kompozycje florystyczne, w tym:
 - a) klasyfikacja tradycyjnych kompozycji florystycznych,
 - b) przygotowanie materiału florystycznego do wykonywania kompozycji florystycznych,
 - c) techniki florystyczne (technika wiązania – bukiet, girlanda, technika układania w gąbce florystycznej, technika obsadzania) inne techniki: szynowanie, watanowanie, przypinania, zaciskanie, warstwowanie, klejenie, owijanie, drutowanie,
 - d) bukiety (klasyfikacja bukietów, zasady wykonywania bukietów)
 - 4.5 Kompozycje w naczyniu (dobór materiału florystycznego, zasady wykonywania kompozycji w naczyniu),
 - e) florystyczna dekoracja wnętrz (zasady florystycznej dekoracji wnętrz, dekoracja stołu),
 - f) florystyka ślubna (rodzaje dekoracji związanych ze ślubem, ozdoba ślubna panny młodej, dekoracja pojazdu, konsultacje dotyczące dekoracji ślubnych),
 - g) florystyka żałobna (wieńce, kompozycje żałobne w gąbce, dekoracja trumny, dekoracja urny),
 - h) kompozycje wysadzone w pojemnikach (sposoby uprawy w podłożu, hydroponika, semikultury, obsadzenia na otwartej przestrzeni – skrzynki balkonowe, rośliny na balkonach i tarasach, dekoracja wnętrz roślinami doniczkowymi),
 - i) kompozycje okolicznościowe (specyficzne w poszczególnych krajach, Wielkanoc, Adwent i Boże Narodzenie, Walentynki, Obiekty i prace tematyczne),
 - j) zasady pakowania materiałów i wyrobów florystycznych.
- 5) Marketing we florystyce, w tym:
 - a) rynek florystyczny,
 - b) elementy marketing mix,
 - c) florysta jako sprzedawca (rodzaje klientów i ich zachowanie, prowadzenie rozmowy z klientem),
 - d) reklama we florystyce (rodzaje reklamy, zadania, środki reklamy),
 - e) organizacja wnętrza kwaciarni (balans kolorów, zastosowanie filtrów).
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu kursu z rozpisaniem na dni i godziny oraz dostarczenia go Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Zamawiający wymaga aby program szkolenia zabieraj co najmniej zagadnienia zawarte powyżej, z uwzględnieniem

- przewidzianego przez Zamawiającego podziału, iż zajęcia praktyczne stanowią co najmniej 70 % ogólnej liczby godzin przewidzianych na kurs,
- 7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionego programu w terminie 3 dni roboczych od dnia jego przedłożenia. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich zastosowania i przedstawienia skorygowanego programu w terminie 2 dni roboczych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego. Ostateczny program kursu podlega akceptacji przez Zamawiającego.
 - 7) Program kursu w trakcie trwania kursów poszczególnych grup nie powinien ulegać zmianom. Wszystkie ewentualne zmiany w programie muszą zostać zgłoszone do Zamawiającego na minimum 3 dni robocze przed planowanymi zmianami i mogą zostać wprowadzone dopiero po akceptacji Zamawiającego,
 - 8) Zamawiający dopuszcza przesyłanie korespondencji, w tym przesyłanie ww. dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dane teleadresowe osób upoważnionych do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia zostaną zawarte w umowie.
 - 9) Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i przekazania programu kursu zaakceptowanego przez Zamawiającego uczestnikom poszczególnych grup na pierwszych zajęciach. W przypadku wprowadzenia zmian w programie kursu, zaakceptowanych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wydrukowania i przekazania programu kursu na najbliższych zajęciach po wprowadzeniu zmian do programu.

8. Cel edukacyjny

Zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania kompozycji florystycznych, przygotowywania kompozycji kwiatowych o różnym charakterze i na różne okoliczności, zdobienia wnętrza.

9. Efekty szkolenia

- 1) Uczestnik kursu będzie znał:
 - a) historię dekoracji roślin,
 - b) narzędzia i urządzenia stosowane we florystyce,
 - c) zabiegi pielęgnacyjne roślin, kwiatów i zieleni ciętej,
 - d) metody i techniki utrwalania roślin oraz przedłużania trwałości kwiatów i zieleni ciętej,
 - e) techniki florystyczne oraz techniki pomocnicze,
 - f) zasady określania kosztów wykonania wyrobów oraz realizacji usług florystycznych,
 - g) zasady prowadzenia sprzedaży roślin ozdobnych, materiałów dekoracyjnych i wyrobów florystycznych,
 - h) normy i wytyczne dotyczące obrotu materiałami florystycznymi.
- 2) Uczestnik kursu będzie potrafił:
 - a) ocenić jakość oraz przydatność materiału roślinnego i środków technicznych do wykonania wyrobów i dekoracji,
 - b) posługiwać się narzędziami i urządzeniami stosowanymi we florystyce,
 - c) wykonywać zabiegi pielęgnacyjne roślin, kwiatów i zieleni ciętej,

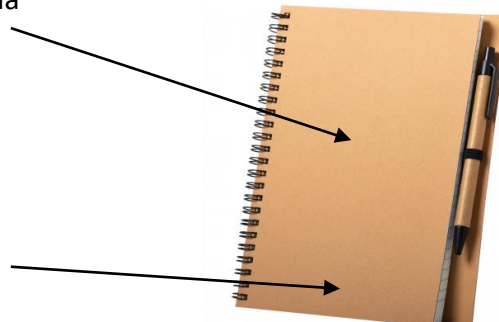
- d) stosować metody i techniki utrwalania roślin oraz przedłużania trwałości kwiatów i zieleni ciętej,
 - e) stosować różnorodne techniki florystyczne oraz techniki pomocnicze,
 - f) wykonywać kompozycje i dekoracje roślinne zgodnie z aktualnymi trendami florystycznymi,
 - g) wykonywać dekoracje roślinne wnętrz,
 - h) ocenić jakość wykonania kompozycji florystycznych i dekoracji roślinnych,
 - i) organizować wnętrza kwaciarni,
 - j) przyjmować i realizować zamówienia na wyroby florystyczne,
 - k) stosować elementy marketingu,
 - l) stosować środki komunikacji w relacjach z klientami.
- 3) Uczestnik kursu będzie stosował umiejętności w zakresie kompetencji społecznych, w tym:
- a) przestrzeganie zasad kultury i etyki zawodu,
 - b) współpracy w zespole,
 - c) działania kreatywnego i konsekwentnego realizowania zadań zawodowych,
 - d) wykazywania się odpowiedzialnością w zakresie powierzonych zadań.
 - e) przestrzegania ustalonych zasad i norm oraz dbania o porządek na stanowisku pracy,
 - f) radzenia sobie z wymagającymi klientami.

10. Materiały szkoleniowe

- 1) Wykonawca dla każdego z uczestników kursu zapewni materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, w tym co najmniej:
- a) podręcznik/podręczniki omawiające w sposób kompletny ww. program kursu pozwalające na pogłębienie zdobytej wiedzy przez uczestników projektu,
 - b) notes spiralny format A5 z kartonu z recyklingu, spirala po długim boku, minimum 80 kartek w linie, notes z długopisem z recyklingu z niebieskim wkładem. Wymiary produktu: 165x210x10 mm. Zadruk okładki: przód – 1 strona pełen kolor (nazwa projektu oraz logotypy według wzoru zamieszczonego poniżej), Powierzchnia nadruku na przodzie okładki: logotypy o rozmiarach wysokość 1 cm szerokość 13 cm, umieszczone w dolnej części okładki; nadruk nazwy projektu wykonany Calibri (tekst podstawowy) rozmiar 14, umieszczone na środkowej części okładki. Każdy wymiar +/-10%.

Przykładowe zdjęcie:

Nowe kwalifikacje i dodatkowe uprawnienia
motorem rozwoju mieszkańców regionu



- 2) Komplet materiałów musi zostać przekazany uczestnikom w pierwszym dniu zajęć danej grupy za potwierdzeniem odbioru.
- 3) Przekazane materiały szkoleniowe muszą być nowe, wolne od wad technicznych i dobrej jakości (brak śladów wcześniejszego użytkowania).
- 4) Zamawiający dopuszcza inne materiały dydaktyczne opracowane przez Wykonawcę i przekazane uczestnikom kursów w trakcie realizacji zajęć wyłącznie jako materiały uzupełniające,
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu dodatkowego kompletu materiałów szkoleniowych z ewentualnymi dodatkowymi materiałami opracowanymi przez Wykonawcę w trakcie realizacji zajęć w celu załączenia ich do dokumentacji z realizacji projektu,
- 6) Zamawiający zaleca, aby w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia stosowane było świadome podejście do zakupów, np. poprzez wykorzystywanie materiałów biurowych pochodzących z recyklingu, aby wszystkie produkty wytworzone w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia spełniały wymagania koncepcji uniwersalnego projektowania, aby materiały dydaktyczne były dostosowane do potrzeb odbiorców w zakresie ich formy, wielkości czcionki, kontrastu itp.
- 7) Koszty opracowania, transportu, powielenia materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
- 8) Wszelkie materiały szkoleniowe wydawane uczestnikom kursu stanowią materiały pomocnicze do nauki i przechodzą na własność uczestnika kursu.
- 9) Ewentualne materiały szkoleniowe opracowane przez Wykonawcę muszą być wolne od wad prawnych, w tym nie mogą naruszać dóbr osobistych i praw autorskich osób trzecich,
- 10) Wykonawca w ramach wynagrodzenia umownego przenosi na Zamawiającego pełne autorskie prawa majątkowe do opracowanych materiałów szkoleniowych przez Wykonawcę i podległe mu osoby. Zapisy dotyczące przekazania praw autorskich zostały szczegółowo określone w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik Nr 7 do SWZ.

11. Materiały zużywalne

- 1) Wykonawca w ramach przeprowadzenia kursu zobowiązany jest do zapewnienia w ramach wynagrodzenia umownego co najmniej następujących materiałów zużywalnych dla każdego z uczestników kursu według poniższej specyfikacji rodzajowo – ilościowej:

Lp.	Wyszczególnienia	Specyfikacja/Minimalna ilość na osobę
1.	Kwiaty żywe cięte do układania kompozycji	Eustoma wielokwiatowa o wymiarach: min. wysokość - 30 cm - 1 szt. Goździk gałązkowy o wymiarach: min. wysokość 40 cm - 2 szt. Goździk wielkokwiatowy: o wymiarach:

		<p>min. wysokość - 60 cm - 2 szt.</p> <p>Róża o wymiarach: min. wysokość - 40 cm - 2 szt.</p> <p>Róża o wymiarach: min. wysokość - 60 cm - 1 szt.</p> <p>Róża o wymiarach: min. wysokość - 70 cm - 1 szt.</p> <p>Alstromeria kolorowa o wymiarach: min. wysokość - 60 cm - 1 szt.</p> <p>Gerbera wielkokwiatowa o wymiarach: min. wysokość 60 cm - 2 szt.</p> <p>Chryzantema wielkokwiatowa o wym. min. wysokość 70 cm - 2 szt.</p> <p>Chryzantema gałązkowa o wymiarach: min. wysokość 50 cm - 1 szt.</p> <p>Tulipan o wymiarach: min. wysokość 30 cm - 2 szt.</p> <p>Frezja o wymiarach: min. wysokość 30 cm - 2 szt.</p> <p>Kalia o wymiarach: min. wysokość 60 cm - 1 szt.</p> <p>Anturium o wymiarach: min. wysokość 60 cm - 1 szt.</p>
2.	Kwiaty sztuczne	Min. 10 szt., w tym 5 różnych rodzajów o minimalnej średnicy główki kwiatu 5 cm, wykonane z jedwabiu.
3.	Liście sztuczne	Liście dekoracyjne w ilości 2 szt., w tym: 1 szt. liść pawi oraz 1 szt. liść philo o minimalnej całkowitej wysokości 50 cm, wykonane z jedwabiu.
4.	Liście żywe - wypełniacze	<p>Gipsówka o wymiarach: min. wysokość 40 cm - 250 g</p> <p>Palma o wymiarach: min. wysokość 50 cm - 1 szt.</p> <p>Monstera o wymiarach: min. wysokość 50 cm - 1 szt.</p> <p>Eukaliptus o wymiarach: min. wysokość 50 cm - 1 szt.</p> <p>Paproć o wymiarach: min. wysokość 30 cm - 1 szt.</p> <p>Asparagus Sprengeri o wymiarach: min. wysokość 40 cm - 250 g</p> <p>Ruskus o wymiarach: min. wysokość 50 cm - 1 szt.</p> <p>Aralia o wymiarach: min. wysokość 50 cm - 3 szt.</p> <p>Aspidistra o wymiarach: min. wysokość</p>

		50 cm - 2 szt.; Leder o wymiarach: min. wysokość 45 cm -2 szt.
5.	Materiały roślinne	Mech - susz - 20 g.
6.	Wstążki/taśmy	Wstążka satynowa o szerokości 25 mm w 3 różnych kolorach o łącznej długości min. 700 cm. Wstążka satynowa o szerokości 12 mm w 3 różnych kolorach o łącznej długości min. 700 cm. Wstążka o szerokości 6 mm w 3 różnych kolorach o łącznej długości min. 700 cm.
7.	Wstążka plastikowa ozdobna	Wstążka o szerokość min. 5 mm w 3 różnych kolorach o łącznej długości min. 300 cm
8.	Rafia naturalna dekoracyjna	50 g.
9.	Taśma florystyczna tapa	Zielona o szerokości min. 12 mm i długości min. 100 cm. Biała o szerokości min. 12 mm i długości min. 100 cm.
10.	Przypinki do butonierki	Przypinka do montażu elementów dekoracyjnych i ozdób w kształcie litery T o wymiarach plastiku: min. 4,5 cm x 2 cm i szerokości agrafki min. 2,5 cm - 2 szt.
11.	Drut wyrobowy	Drut wyrobowy prosty powlekany zielonym plastikiem o średnicy min. 1,5 mm i długości min. 22 cm - 20 szt.
12.	Drucik florystyczny	Drucik florystyczny wyrobowy na szpulce srebrny o grubości min. 0,3 mm - min. 10 m.
13.	Gąbka florystyczna	Gąbka cegła, skład 100 % florex o min. Wymiarach: 7x10x20 cm - 1 szt.
14.	Folia - celofan	Folia do pakowania celofan bezbarwna i przezroczysta o min. wymiarach pojedynczego arkusza: 100 x 140 cm - 2 arkusze.
15.	Organza	Organza w trzech różnych kolorach o wymiarach: min. szerokości 36 cm w ilości 200 cm każdego z kolorów.
16.	Fizelina	Fizelina gładka w kolorze biały i czarnym o wymiarach: min. szerokości 50 cm wykonana z poliestru o gramaturze min. 25 g/m ² w ilości 200 cm każdego z kolorów.
17.	Sizal	Sianko sizalowe w trzech różnych kolorach wykonane z włókien agawy - 50 g każdego z kolorów.

18.	Pinholdery	Wykonane z tworzywa sztucznego o min. wymiarach: średnica 3,5 cm i wysokości 3 cm - 10 szt.
19.	Mikrofon florystyczny	Mikrofon posiadający łamany uchwyt, wykonany z tworzywa sztucznego o min. wymiarach: wysokość 15 cm i średnicy 8 cm wraz z gąbką florystyczną - 1 szt.
20.	Doniczka z podstawką	Doniczka okrągła wraz z podstawką wykonana z tworzywa sztucznego o min. wymiarach: górna średnica doniczki 20 cm i wysokości 15 cm - 2 szt.
21.	Papier ozdobny	Papier ozdobny do pakowania prezentów o min. wymiarach rolki: 70 x 200 cm i gramaturze min. 60g/m ² – 8 szt.
22.	Przyssawka do dekoracji samochodów	Przyssawka wykonana z elastycznego silikonu o min. średnicy 30 mm - 5 szt.
23.	Wianki styropianowe	Wianek styropianowy oponka o min. wymiarach: średnica 25 cm, grubość 4 cm i otworze w środku 15 cm, płaski od części spodniej wianka – 1 szt.
24.	Flower box	Pudełko do kompozycji kwiatowej, okrągłe o min. wymiarach: średnica 15 cm i wysokości 18 cm, wykonane z kartonu o min. grubości 2 mm - 1 szt.
25.	Klej do pistoletu na gorąco	Klej do pistoletu na gorąco w ilości min. 100 g o wymiarach dostosowanych do zapewnionych przez Wykonawcę pistoletów.
26.	Klej	Klej florystyczny w tubce w ilości min. 5 ml.
27.	Podkład do wieńców pogrzebowych	Podkład do wieńca pogrzebowego wykonany z żywych gałęzi świerkowych o min. średnicy 80 cm - 2 szt.
28.	Rękawice ogrodowe	Rękawice ochronne wykonane z dzianiny poliestrowej o grubości wkładu min. 13G powlekane od wewnętrznej strony poliuretanem oraz zakończone ściągaczem - 1 szt.
29.	Fartuch ochronny	Fartuch przedni z regulacją na szyi i wiązany na paski z tyłu z możliwością regulacji za pomocą klamry, materiał: 65% poliester, 35% bawełna i gramaturze 245g/m ² , możliwość prania - 1 szt.
30.	Worki na odpady	Worki na odpady organiczne i nieorganiczne (z uwzględnieniem

		selektywnej zbiórki odpadów z podziałem na 4 rodzaje odpadów) w ilości niezbędnej do zapewnienia porządku w trakcie prowadzonych zajęć oraz dostosowane pojemnością do zapewnionych przez Wykonawcę pojemników na odpady.
--	--	---

- 2) Dostarczone na kurs kwiaty cięte powinny spełniać następujące wymagania jakościowe: pędy powinny być wystarczająco sztywne, aby utrzymać kwiat, wszystkie części kwiatu ciętego muszą być całe, świeże, pozbawione śladów uszkodzeń mechanicznych i defektów rozwojowych, wolne od chorób, szkodników i spowodowanych przez nie uszkodzeń.
- 3) Pozostałe materiały dostarczone na kurs muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych i dobrej jakości.
- 4) Materiały dostarczane będą na poszczególne kursy na koszt i ryzyko Wykonawcy. W szczególności Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe w czasie transportu oraz spowodowane niewłaściwym opakowaniem.
- 5) Powstałe w trakcie realizacji kursu kompozycje kwiatowe i wszelkie inne prace wykonane przez uczestników kursu przechodzą na ich własność wraz z rękawicami oraz fartuchem ochronnym.

12. Narzędzia i pozostałe elementy niezbędne do prowadzenia kursu

- 1) Wykonawca w ramach przeprowadzenia kursu zobowiązany jest do zapewnienia w ramach wynagrodzenia umownego co najmniej następujących narzędzi i innych elementów do przeprowadzenia kursu dla każdego z uczestników kursu według poniższej specyfikacji rodzajowo – ilościowej:

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość na osobę
1.	Pistolet do kleju na gorąco	1 szt.
2.	Nóż florystyczny	1 szt.
3.	Nóż do cięcia gąbki florystycznej	1 szt.
4.	Sekator	1 szt.
5.	Nożyce	1 szt.
6.	Przecinak do drutu	1 szt.
7.	Statyw do bukietów	1 szt.
8.	Statyw do wstążek	1 szt.
9.	Pojemniki na odpady organiczne i nieorganiczne (z uwzględnieniem selektywnej zbiórki odpadów z podziałem na 4 rodzaje odpadów: 1. zmieszane 2. tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe 3. szkło 4. papier i tektura	Po 1 szt. każdego z rodzaju

13. Ubezpieczenie uczestników kursu

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia wszystkich uczestników na czas trwania kursu dla danej grupy od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych

w związku z udziałem w kursie, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego najpóźniej 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia kursu dla danej grupy. Kwota minimalna ubezpieczenia dla jednej osoby 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100). Wykonawca przekaze Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia stosownej umowy ubezpieczenia uczestników kursu dla danej grupy kserokopie polisy ubezpieczeniowej oraz kserokopie potwierdzenia zapłaty ubezpieczenia.

14. Zaświadczenia

Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom kursu zaświadczenia o jego ukończeniu, potwierdzającego ich uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie kursu realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenie musi zawierać: stosowne logotypy wynikające z obowiązków informacyjnych i promocyjnych umowy o dofinansowanie zadania, nazwę realizowanego projektu i kursu, imię i nazwisko uczestnika projektu oraz datę i miejsce jego urodzenia, numer PESEL, a w przypadku osoby, która nie posiada nr PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość, wymiar godzin kształcenia na kursie, nazwę i adres odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego prowadzących kurs, datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numerem ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego. Treść zaświadczenia musi zostać przesłana Zamawiającemu do zatwierdzenia na co najmniej 5 dni roboczych przed ich planowanym rozdaniem uczestnikom kursu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionego wzoru w terminie 2 dni roboczych od dnia ich przedłożenia. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego w powyższym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia i przedstawienia skorygowanych zaświadczeń w terminie 2 dni roboczych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego. Ostateczny wzór zaświadczenia akceptacji przez Zamawiającego.

Zaświadczenie należy wydać w formacie A4 na papierze o gramaturze papieru min. 250 g/m², kolor biały, wydruk logotypów w kolorze.

15. Nadzór nad kursami

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru na realizacją usługi przez osobę/osoby wyznaczone do prowadzenia zajęć,
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o przypadkach nieobecności uczestników kursu oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi, pod rygorem odmowy zapłaty za te osoby, oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na ewentualne zakłócenia e realizacji kursu.
- 3) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników kursu w czasie jego kursu,
- 4) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez trenera jak i uczestników kursu w trakcie jego trwania,
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów zużywalnych

i wyposażenia, frekwencji uczestników, prowadzenia wizyt monitorujących oraz wykonania zdjęć do celów promocyjnych projektu.

16. Dokumentacja sporządzana w trakcie szkolenia

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji, w tym:
 - a) list obecności za każdy dzień uczestnictwa, podpisanych przez uczestników i trenera prowadzącego kurs. Listy obecności muszą być czytelne, nie mogą być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycia korektora i kreślenia). Listy obecności muszą być prowadzone odrębnie dla każdej z grup,
 - b) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy kursów oraz podpisy trenera prowadzącego kurs oraz dodatkowe informacje, w tym wizyty kontrolne (dziennik powinien być uzupełniany na bieżąco i być prowadzony odrębnie dla każdej z grup). Dziennik nie może być korygowany ani poprawiany (brak możliwości użycia korektora i kreślenia),
 - c) listy potwierdzającej otrzymanie materiałów szkoleniowych (z wyszczególnieniem co wchodzi w ich skład) przez każdego uczestnika kursu. Listy nie mogą być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycia korektora i kreślenia). Listy muszą być prowadzone odrębnie dla każdej z grup,
 - d) listy potwierdzającej otrzymanie zaświadczeń przez każdego uczestnika kursu, który był obecny na minimum 80 % zajęć. Listy nie mogą być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycia korektora i kreślenia). Listy muszą być prowadzone odrębnie dla każdej z grup,
 - e) badań ankietowych wejścia/wyjścia z uczestnikami projektu przed rozpoczęciem i po zakończeniu kursu, oceniających poziom osiągniętych rezultatów. Analiza osiągniętych wyników ankietowych zostanie przekazana Zamawiającemu w postaci raportu ewaluacyjnego.

17. Pozostałe obowiązki Wykonawcy w trakcie realizacji kursów

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na zakończenie zajęć danej grupy ankiety (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego i dostarczonej Wykonawcy drogą mailową w terminie do 14 dni roboczych od daty zawarcia umowy) dotyczącej indywidualnej oceny zajęć przez każdego z uczestników. Wykonawca zobowiązany będzie do wydrukowania ankiety, przeprowadzenia jej oraz zebrania i przekazania tych ankiet Zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia zajęć danej grupy.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania informacji o projekcie w miejscu prowadzenia kursu, zgodnie z materiałami przekazanymi przez Zamawiającego. Informacja o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej musi być umieszczona w widocznym miejscu i czytelna dla wszystkich osób uczestniczących w szkoleniu.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej.
- 4) W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zapewni odpowiednie warunki sanitarne zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi zapobieganiu, przeciwdziałaniu i zwalczaniu covid-19 w okresie obowiązywania stanu epidemii.

18. Dokumentacja z kursu przekazywana Zamawiającemu

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu każdorazowo w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu zajęć w ramach danej grupy kompletu dokumentacji obejmującej:
 - a) oryginały list obecności za każdy dzień kursu,
 - b) oryginał dziennika zajęć,
 - c) oryginał listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników kursu,
 - d) oryginał listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu,
 - e) kserokopię wydanych uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą potwierdzenia) przez Wykonawcę,
 - f) oryginały ankiet oceniających (wejścia/wyjścia),
 - g) raport ewaluacyjny z przeprowadzonej usługi,
 - h) oryginały ankiet dotyczących oceny jakości szkoleń,
 - i) innej dokumentacji sporządzonej w trakcie realizacji kursu.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia wszelkiej dokumentacji, związanej z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020.