

## Załącznik nr 1 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia:

### Kurs florysta ślubny i okolicznościowy z dekoracją sal weselnych

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia dla **9 osób** w wymiarze **56 godzin - 7 dni szkoleniowych** na terenie miasta Biała Podlaska w sali, która jest przystosowana do prowadzenia szkoleń. Kurs ma się odbyć w okresie **12 - 20 sierpnia 2020**.

#### Wymogi zamawiającego dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

1. Przeprowadzenie 56 godzinnego kursu z zakresu florystyki ślubnej i okolicznościowej oraz dekoracji sal weselnych dla osób chcących samodzielnie pracować jako florysta lub osoba dekorująca sale ślubne.
2. Sala ma być przystosowana do prowadzenia szkoleń – zapewniającą warunki do nauki w tym odpowiednią temperaturę i sprzęt niezbędny do prowadzenia szkolenia (projektor, ekran, flipchart, itp.). Budynek ma być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych z niepełnosprawnością ruchową (**uczestnik poruszający się na wózku**) ze szczególnym naciskiem na sale wykładowe i wc.
3. Kurs będzie podzielony na 7 dni szkoleniowych z następującym podziałem: 12 - 20 sierpnia (poniedziałek - piątek), **8 godzin** dziennie w godzinach 8:00 – 16:00
4. Zapewnienie osoby szkolącej z minimum **5 letnie doświadczeniem w pracy** oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i wymagane kwalifikacje i uprawnienia.
5. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym.
6. Wydanie zaświadczenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
7. Harmonogram kursu zostanie ustalony po wyłonieniu wykonawcy zadania.
8. Liczba osób skierowanych na kurs może zostać przez zamawiającego zwiększona maksymalnie o dwóch uczestników. Wartość umowy zostanie zwiększona o cenę za dodatkową osobę podaną w ofercie.
9. Podczas szkolenia będzie zapewniony serwis kawowy, woda, soki oraz obiad z dwóch dań.
10. Zapewnienie wszystkich materiałów i narzędzi do zajęć praktycznych tj.: kwiaty, dodatki florystyczne, itp.

11. Uczestnicy kursu dostaną materiały w postaci: teczki, długopisu, notatnika, programu szkolenia, materiałów dydaktycznych, skryptów. Organizator kursu zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia kursu zgodnie z jego specyfiką.
12. Prowadzenie listy obecności uczestników oraz sporządzenie listy potwierdzającej odbiór materiałów i posiłków.
13. Uczestnicy wypełniają ankietę podsumowującą szkolenie w zakresie merytorycznym i organizacyjnym otrzymanego wsparcia. Ankietę przygotowuje zleceńbiorca.
14. Opracowanie i przedłożenie przy składaniu ofert szczegółowego programu szkolenia zawierającego m.in. takie zagadnienia jak:

#### Część dekoracje:

1. *Dekorator ślubny – mój biznes – jak go budować (umowy, zasady, standardy pracy dekoratora)*
2. *Jak zbudować portfolio*
3. *Zasady stosowania kolorystyki we wnętrzu*
4. *Stylizacja wnętrz a potrzeby rynku, nastroje – psychologia kolorów*
5. *Tkaniny i dodatki dekoracyjne*
6. *Zastawy stołowe, sposoby dekoracji*
7. *Rola oświetlenia Sali, dekoracje oświetleniowe*

#### Część florystyka:

1. *Florystyczne zasady kompozycyjne*
2. *Narzędzia florysty - materiałoznastwo*
3. *Sztuka układania kwiatów w naczyniach*
4. *Rodzaje bukietów ślubnych*
5. *Techniki wykonywania bukietów oraz metody zabezpieczania kwiatów*
6. *Dobór wiązanki do stylu i charakteru panny młodej oraz kroju i koloru sukni ślubnej.*
7. *Przypinki, bukiet dla drużyny, biżuteria ślubna (rodzaje i techniki wykonywania)*
8. *Kwiaty dla rodziców, chrzestnych, świadków – bukiety, kosze, pojedynczy kwiat*
9. *Dekoracja Kościoła: materiały do dekoracji, techniki wykonania, dobór kompozycji do wnętrza kościoła. Podstawowe punkty dekoracji kościołów.*
10. *Dekoracja sali weselnej: materiały do dekoracji, techniki wykonywania dekoracji, dobór kompozycji do wystroju Sali weselnej, podstawowe punkty dekoracji stołów weselnych, dekoracja stołu przydławnego, podstawowe formy kompozycji na stoły weselne.*
11. *Dekoracja samochodu Pary Młodej: typy dekoracji, techniki wykonywania i mocowania dekoracji na samochodach.*

Program zawiera zagadnienia poglądowe i może być modyfikowany przez organizatora kursu adekwatnie do swoich standardów i opracowanych podstaw programowych

15. *W związku z panującą pandemią COVID-19 należy zapewnić i stosować niezbędne środki ochrony tj: przed rozpoczęciem kursu w danym dniu przeprowadzić pomiar temperatury ciała uczestników – osoby z temperaturą przekraczającą 37,6°C nie będą mogły uczestniczyć w kursu, każdorazowo przed wejściem do sali uczestnik ma dokonać dezynfekcji rąk płynem dezynfekującym, uczestnicy kursu zachowują bezpieczną odległość od siebie, napoje i posiłki podawane są w jednorazowych pojemnikach, okresowo dokonywać wietrzenia sali szkoleniowej, po zakończeniu dnia kursu dokonać dezynfekcji powierzchni używanych np.: stoły, krzesła, klamki, itp., stosować się do podstawowych zasad dotyczących zapobiegania wirusa SARS-CoV-2 dostępnych na stronach [www.gov.pl/web/koronawirus](http://www.gov.pl/web/koronawirus) oraz zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.*
16. Umożliwienie kontroli realizacji zadania przez pracowników zamawiającego.
17. Zadanie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 – Europejskiego Funduszu Społecznego, w związku z tym Zamawiający przedstawi do stosowania - oznakowania i wytyczne dotyczące oznaczeń realizowanego projektu.

**Z uwagi na uczestnictwo w kursie osób z niepełnosprawnością ruchową zamawiający sprawdzi czy budynek jest dostępny dla osób niepełnosprawnych.**