

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

Numer referencyjny nadany sprawie przez Prowadzącego postępowanie:

**ZP7/Kreowanie wizerunku/OSDZ YEI/2018/Roskosz**

## **WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPOŁECZNE (WZUS)**

ZAMÓWIENIE NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ o wartości zamówienia powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138g ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp. prowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.1579 ze zm.).

**Przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku połączonych z usługą stylisty wraz z zakupem ubrań dla 10 osób w wieku 18 – 24 lata w ramach projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” realizowanego w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.**

Kod CPV: 80.57.00.00

Usługi i szkoleniowe

Roskosz, dnia 03.04.2018r.

Zatwierdził:

**DYREKTOR**  
Europejskiego Centrum  
Kształcenia i Wychowania OHP

**Karol Sudewicz**

**Ochotnicze Hufce Pracy  
Europejskie Centrum  
Kształcenia i Wychowania**  
Roskosz, 21-500 Biela, Podlaska  
tel. 83 344 41 17  
REGON 030314732 NIP 537-21-40-912  
-2--



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

**Spis treści:**

<b>1.</b>	<b>Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie</b>	<b>- 3</b>
<b>2.</b>	<b>Tryb udzielenia zamówienia na usługi społeczne</b>	<b>- 3</b>
<b>3.</b>	<b>Opis przedmiotu zamówienia na usługi społeczne</b>	<b>- 3</b>
<b>4.</b>	<b>Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne</b>	<b>- 5</b>
<b>5.</b>	<b>Warunki udziału w zamówieniu na usługi społeczne</b>	<b>- 5</b>
<b>6.</b>	<b>Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu zamówienia na usługę społeczną oraz brak podstaw wykluczenia</b>	<b>- 6</b>
<b>7.</b>	<b>Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną</b>	<b>- 6</b>
<b>8.</b>	<b>Opis sposobu przygotowywania oferty zamówienia na usługę społeczną</b>	<b>- 6</b>
<b>9.</b>	<b>Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert zamówienia na usługę społeczną</b>	<b>- 7</b>
	<b>A. Miejsce oraz termin składania ofert</b>	<b>- 8</b>
	<b>B. Miejsce oraz termin otwarcia ofert</b>	<b>- 8</b>
<b>10.</b>	<b>Opis kryteriów, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty</b>	<b>- 8</b>
<b>11.</b>	<b>Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne</b>	<b>- 9</b>
<b>12.</b>	<b>Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku zamówienia na usługi społeczne</b>	<b>- 11</b>
<b>13.</b>	<b>Informacje dodatkowe , z którymi Wykonawcy powinni się zapoznać:</b>	<b>- 11</b>
<b>14.</b>	<b>Wymagana zawartość oferty oraz dokumentów/załączników/oświadczeń jakie musi złożyć Wykonawca w przedmiotowym zamówieniu na usługę społeczną:</b>	<b>- 12</b>
<b>15.</b>	<b>Wykaz załączników</b>	<b>-12</b>
<b>16.</b>	<b><u>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1</u></b>	<b>- 13</b>

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

### 1. Informacje o Zamawiającym i Prowadzącym postępowanie

- 1) Zamawiającym jest Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy

ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa  
tel. 22 578-47-01/02  
fax 22 578-47-47  
e-mail: [komendaglownaohp@ohp.pl](mailto:komendaglownaohp@ohp.pl)  
<https://www.ohp.pl>

- 2) Prowadzącym postępowanie jest: Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy w Roskoszy reprezentowane przez Karola Sudewicza – Dyrektora ECKiW OHP, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr KG.BPE.012.1.34.2018 z dnia 21 lutego 2018 roku.

Dane adresowe i kontaktowe: Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska  
Strona internetowa : Główna: [www. http://eckiw-roskosz.ohp.pl/](http://eckiw-roskosz.ohp.pl/);  
BIP – zamówienia publiczne: [www. http://ohproskosz.bip-e.pl/](http://ohproskosz.bip-e.pl/)  
Adres e-mail : [eckiwroskosz@ohp.pl](mailto:eckiwroskosz@ohp.pl)  
Godziny urzędowania : 7.30 - 15.30  
Telefon/ fax 83 344 41 17  
NIP 537-21-40-912; REGON 030314732

- 3) Osoba upoważniona do kontaktu:

Katarzyna Bancarzewska – w zakresie opisu przedmiotu zamówienia na usługę społeczną  
Marcin Szydłowski – w zakresie proceduralnym,

- 4) Warunki Zamówienia Na Usługi Społeczne można uzyskać nieodpłatnie w godz. od 8<sup>00</sup>- 15<sup>00</sup> w siedzibie Prowadzący postępowanie, budynek administracji – sekretariat.

### 2. Tryb udzielenia zamówienia na usługi społeczne

Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie Rozdziału 6 art. 138g do 138s ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia na usługi społeczne

**Przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku połączonych z usługą stylisty wraz z zakupem ubrań dla 10 osób** w wieku 18 – 24 lata, w ramach projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.”

**Prowadzący postępowanie przewiduje przeprowadzenie zamówienia w trzech etapach w ramach jednego zamówienia:**

- 1) **Kreowanie wizerunku – ETAP I – przeprowadzenie warsztatów połączonych z usługą stylisty, w wymiarze 10 godz./osobę – osobno kobiety i mężczyźni.**

Zajęcia powinny uświadomić młodzieży, że w dzisiejszych czasach to w co się ubieramy i jak kreujemy nasz wizerunek wpływa na ocenę naszych kompetencji. Znając najważniejsze zasady „dress codu” oraz sposoby stylistów każdy może stać się pewniejszy siebie w różnych sytuacjach życiowych, jak np. rozmowa o pracę, rozmowa z przełożonym, wystąpienia publiczne i wiele innych. Zajęcia mają na celu zwiększenie samooceny uczestników projektu, nauczenie ich sposobów autoprezentacji oraz dbania o siebie. Poprzez udział w zajęciach młodzież nabędzie kompetencje w zakresie prezentowania się podczas rozmów o pracę oraz w innych sytuacjach strategicznych dla własnego rozwoju zawodowego. Zajęcia powinny mieć formułę warsztatową ukierunkowaną na kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika.

Usługa stylisty ma w swoim założeniu stanowić pomoc podczas zakupów stroju, w którym uczestnik będzie mógł zaprezentować się potencjalnemu pracodawcy.

Minimalny zakres tematyczny warsztatów:

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

- zasady dress codu
- sposoby autoprezentacji i wizażu – zasady kreowania wizerunku, wizerunek w pracy i podczas rozmów kwalifikacyjnych, wizerunek osobisty a wizerunek zawodowy, analiza kolorystyczna, zasady i składowe dobrego wizerunku, sposoby korygowania dysproporcji sylwetki, garderoba dobór fasonów, rozmiarów, dodatków, nowe stylizacje ze starej garderoby
- kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika
- konsultacje dotyczące kosmetyków, makijaż (makijaż na różne okazje), kosmetyka pielęgnacyjna (manicure i pedicure), podstawy makijażu, zapoznanie z techniką doboru oraz nakładania kosmetyków, dobór kolorystyki do typu urody i okazji.

Zajęcia w ramach warsztatów prowadzić powinna osoba posiadająca wykształcenie wyższe/ zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie tej formy wsparcia oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu tego rodzaju warsztatów, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w powyższej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.

## 2) **Kreowanie wizerunku – ETAP II – zakup strojów.**

Ze względu na indywidualny charakter doboru właściwego stroju (pod względem rozmiarowym, estetycznym, kolorystycznym i rodzajowym) zakup strojów będzie realizowany indywidualnie lub w małych grupach w zależności od możliwości organizacyjnych (maksymalnie 3 osoby), uczestniczyć w nich musi stylistka, który udzieli pomocy w doborze stroju w takim zakresie, żeby efekt końcowy spełniał zwyczajowe wymagania stawiane ubiorom przeznaczonym do spotkań u potencjalnego pracodawcy oraz pozostawał w zgodzie z indywidualnym poczuciem komfortu uczestnika związanym z danym typem i rodzajem ubioru. W zakupach uczestniczyć będzie również przedstawiciel ECKiW OHP w Roskoszy (datę zakupów należy uzgodnić z Zamawiającym we wcześniejszym terminie). Zakupione powinny zostać zestawy ubraniowe odpowiednie na rozmowę kwalifikacyjną o pracę.

Przykładowy zestaw dla uczestniczki projektu: spódnica, bluzka koszulowa, buty.

Przykładowy zestaw dla uczestnika projektu: spodnie, marynarka, koszula, krawat, buty.

Mogą to być również inne stroje uznane przez stylistę za stosowne (garsonka, sukienka, garnitur etc.)

Zakupione ubiory muszą być **wyłącznie nowe. Niedopuszczalny jest zakup odzieży używanej z tzw. drugiej ręki (second hand)**. Koszty zakupu strojów Wykonawca musi uwzględnić w swojej ofercie i musi je zapewnić jako integralną część całej usługi kreowania wizerunku. Prowadzący postępowanie **zrefunduje** Wykonawcy poniesione wydatki na zakup strojów po dostarczeniu faktury wraz z protokołem odbioru (załącznik nr 4 do WZUS) stroju podpisanym przez uczestnika oraz koordynatora z ramienia prowadzącego postępowanie oraz przez Wykonawcę. Wykonawca na potwierdzenie faktycznego dokonania zakupu ubrań za cenę wskazaną w fakturze końcowej za wykonanie przedmiotu zamówienia musi dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur zakupu odpowiednich zestawów ubraniowych wybranych przez uczestników projektu. Prowadzący postępowanie w celu zapewnienia odpowiedniej jakości zindywidualizowanych zakupionych ubrań wymaga, żeby cena zakupionego zestawu ubraniowego dla jednej osoby mieściła się w przedziale 650 – 700 zł. pod warunkiem, że łączna kwota wydatkowana na zakup strojów dla 10 uczestników nie przekroczy wartości 7000,00 zł.

## 3) **Kreowanie wizerunku – ETAP III – przeprowadzenie metamorfozy**

Trzeci etap zajęć, to kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika. W tej części specjalista ds. kreowania wizerunku ma doprowadzić do metamorfozy każdego uczestnika, poprzedzonej indywidualną konsultacją w gabinecie kosmetycznym, fryzjerskim. Po przeprowadzonych konsultacjach Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi:

- indywidualną usługę fryzjera: wykonanie zabiegów chemicznych i/lub wykonanie strzyżenia włosów i/lub wykonanie stylizacji fryzur, określenie kształtu twarzy i dobór fryzury do budowy twarzy w oparciu o analizę kolorystyczną, propozycje fryzur, kolorów i cięć podkreślających naturalną urodę, indywidualnie dobranych do kształtu sylwetki i osobowości uczestników oraz wizażysty
- indywidualną usługę kosmetyczki w zakresie pielęgnacji twarzy, stóp, dłoni i paznokci u rąk i nóg, w tym wizaż (odpowiedni makijaż do danego typu urody)
- dobór stroju



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

W przypadku realizacji trzeciego etapu zamówienia posiadać wykształcenie uprawniające do świadczenia usług fryzjerskich (w przypadku usługi fryzjerskiej) oraz do świadczenia usług kosmetycznych (w przypadku usługi kosmetycznej) oraz doświadczenie zawodowe w pracy z młodzieżą.

Warsztaty powinny zostać dobrane indywidualnie w zależności od potrzeb oraz płci uczestnika. Metamorfoza każdego uczestnika zostanie udokumentowana fotograficznie (dwa zdjęcia wykonane przed metamorfozą oraz po metamorfozie).

Zajęcia warsztatowe muszą być realizowane w pomieszczeniach uwzględniających potrzeby wszystkich uczestników projektu w tym zgodnie z art. 30 ust. 9 pkt.1) ustawy Prawo zamówień publicznych, zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Termin realizacji zamówienia do dnia 20.05.2018r.

- prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych,
- prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
- przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej,
- prowadzący nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających,
- wadium nie jest wymagane.

#### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do WZUS**

#### **4. Termin wykonania zamówienia na usługi społeczne**

Zakres zamówienia musi zostać zrealizowane od dnia zawarcia umowy do dnia 20.05.2018r.

#### **5. Warunki udziału w zamówieniu na usługi społeczne**

- 1) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zamówieniu społecznym, o których mowa w art. 22 - 22d ustawy Pzp oraz nie podlegają wykluczeniu ( wzór oświadczeń w formularzu ofertowym).
- 2) Prowadzący postępowanie nie zastrzega w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych.
- 3) Z postępowania wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U.z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W Przypadku gdy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej należy zamiast oświadczenia złożyć wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, (Wzór oświadczenia w formularzu ofertowym)
- 4) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udział w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek tak określony powinien spełnić każdy z Wykonawców samodzielnie.
- 5) Prowadzący postępowanie określił warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe umożliwiające ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w sposób następujący:
  - a) kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:
    - posiadania przez instytucje szkolące wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy ( prowadzonego w trybie art. 20 ustawy „O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

pracy”) Prowadzący postępowanie żąda złożenia i podpisania Oświadczenia o posiadaniu wymaganego wpisu. (Wzór oświadczenia w formularzu ofertowym)

- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
  - prowadzący postępowanie nie określił warunków udziału w postępowaniu oraz nie wymaga od Wykonawców środków dowodowych.
- c) zdolności technicznej lub zawodowej:
  - zajęcia w ramach warsztatów realizowanych w ramach niniejszego zamówienia mogą prowadzić tylko i wyłącznie instruktorzy posiadający stosowne uprawnienia do prowadzenia działalności danego typu w zakresie przedmiotu zamówienia, o ile są one wymagane odrębnymi przepisami i posiadać minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe. (Wzór oświadczenia w formularzu ofertowym).

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Prowadzącemu postępowanie, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Prowadzący postępowanie oceni, czy udostępnione wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

#### **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu zamówienia na usługę społeczną oraz brak podstaw wykluczenia.**

- 1) Na potwierdzenie spełniania warunków o których mowa w art. 22, 22a,22b,22c,22d ustawy Pzp, do oferty należy dołączyć:
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp. (Wzór w formularzu ofertowym).

Formularz oferty oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy tj. przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, wskazaną w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. W przypadku złożenia oferty, bądź też dokonania innych czynności przez osobę lub osoby nie uwidocznione w odpisie KRS dla spółek prawa handlowego, bądź też dokonania innych czynności przez osobę lub osoby nie uwidocznione w odpisie z KRS dla spółek prawa handlowego, bądź nie będącą właścicielem firmy w przypadku innej formy prawnej, należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów.

- 3) Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, a jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik także pełnomocnictwo określające zasady umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 4) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp, Prowadzący postępowanie żąda następujących dokumentów:
  - a) Oświadczenie o zatrudnianiu osoby niepełnosprawnej .
  - b) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
  - c) oświadczenie o wpisie do rejestru WUP

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

d) oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej lub lista członków grupy kapitałowej

#### **7. Termin związania ofertą zamówienia na usługę społeczną**

- 1) Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w WZUS, jednak nie dłużej niż: 30 dni.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **8. Opis sposobu przygotowywania oferty zamówienia na usługę społeczną**

- 1) Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
- 2) Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale.
- 5) Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 6) Wszystkie zapisane strony oferty winny być ponumerowane. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, powinny być parafowane przez Wykonawcę.
- 7) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Prowadzący postępowanie dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9) **Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:**

**Wykonawca musi wskazać w formularzu ofertowym część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazać firmy podwykonawców.**

Wymagania stawiane Wykonawcy:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Prowadzącego postępowanie z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- Prowadzący postępowanie nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

## 9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert zamówienia na usługę społeczną

### A. Miejsce oraz termin składania ofert

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Prowadzącego postępowanie w Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska w budynku administracji w sekretariacie, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	20.04.2018r.	do godz.	10:00
---------	--------------	----------	-------

- Ofertę należy złożyć w zaklejonej nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie: opatrzonej pieczętą lub nazwą Wykonawcy składającego ofertę oraz dopiskiem:

Oferta zamówienia na usługę społeczną – **ZP7/Kreowanie wizerunku/OSDZ YEI/2018/Roskosz - Nie otwierać przed dniem: 20.04.2018r., do godz. 10:15.**

- Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Prowadzącego postępowanie:

**Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy**  
Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska

- Dla ofert przesyłanych pocztą lub przesyłką kurierską liczy się data i godzina dostarczenia do siedziby Prowadzącego postępowanie.

### B. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

- Oferty będą otwierane w siedzibie Prowadzącego postępowanie w Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska w budynku administracji w sekretariacie, w terminie:

dnia	20.04.2018r.	godz.	10:15
------	--------------	-------	-------

## 10. Sposób oceniania ofert, którymi Prowadzący postępowanie będzie się kierował przy wyborze oferty

- Prowadzący postępowanie zastosował następujące kryteria oceny ofert:

- |  |         |
|--|---------|
| a) kryterium cena  | waga 70 |
| b) kryterium doświadczenie zawodowe                          | waga 20 |
| c) kryterium społeczne – zatrudnienie osób niepełnosprawnych | waga 10 |

- Sposób obliczenia punktów w kryterium:

#### a) cena:

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej złożonej oferty}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 70$$

gdzie, C oznacza ilość punktów w kryterium Cena

Maksymalnie można uzyskać 70 punktów

#### b) doświadczenie zawodowe: D

Wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) usługi z których każda polega na przeprowadzeniu **warsztatów z zakresu kreowania wizerunku połączonych z usługą stylisty wraz z zakupem ubrań dla minimum 10 osób** w wieku 18 – 24 lata wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (referencje) -



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

za każdą prawidłowo przeprowadzoną usługę zgodną z zakresem zamówienia Wykonawca otrzyma punkty:

- 0 usług zrealizowanych	0 punktów
- od 1 do 3 usług zrealizowanych	10 punktów
- od 4 i więcej usług zrealizowanych	20 punktów

- w przypadku powoływania się na doświadczenie podmiotu trzeciego każda prawidłowa usługa będzie punktowana oraz pomniejszona o 50% punktacji to jest za wykazanie na przykład 3 usług Wykonawca otrzyma 5 punktów a nie 10 punktów jak za wykazanie 3 usług zrealizowanych samodzielnie,
- jeśli Wykonawca przedstawi w wykazie zrealizowanych usług usługę, która będzie zrealizowana dla grupy poniżej 2 osób to nie otrzyma punktu za taką usługę
- nie będą punktowane usługi, do których Wykonawca nie dołączył referencji/ dowodów, potwierdzających, że usługi zostały należycie wykonane,
- Prowadzący postępowanie informuje, że referencje/ dowody wymienione powyżej nie podlegają wezwaniu do uzupełnienia dokumentów

- prowadzący postępowanie w kryterium doświadczenia zawodowego może przyznać maksymalnie 20 punktów

### **c) klauzula społeczna: KS**

Prowadzący postępowanie przyzna dodatkowe punkty w przypadku gdy wykonawca zatrudnia na dzień otwarcia ofert na umowę o pracę minimum jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

- w zakresie klauzuli społecznej oferta może uzyskać maksymalnie 10 punktów
- za zatrudnianie minimum 1 osoby niepełnosprawnej na umowę o pracę na dzień otwarcia ofert Prowadzący postępowanie przyzna - 10 pkt
- za brak zatrudnienia osób niepełnosprawnych na umowę o pracę na dzień otwarcia ofert Prowadzący postępowanie przyzna - 0 pkt

### **Ilość punktów przyznanych ofercie = C + D + KS. Maksymalnie można uzyskać 100 pkt.**

Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

## **11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne**

- 1) Wykonawca, który w postępowaniu uzyskał najlepszą ocenę punktową będzie zobowiązany do podpisania umowy, na realizację usługi zamówienia na usługi społeczne której projekt określa **załącznik nr 3** do niniejszego WZUS.
- 2) Wykonawca nie może przenieść wiarygodności wynikających z podpisanej z nim umowy, na osobę trzecią.
- 3) Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od podpisania umowy, wówczas Prowadzący postępowanie skorzysta z prawa wyboru kolejnej najkorzystniejszej i ważnej oferty bez potrzeby organizowania kolejnego postępowania zamówienia na usługi społeczne oraz ponownego badania ofert.
- 4) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia płatne będzie w terminie **do 30 dni** od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/ rachunku i będzie następować w oparciu o protokół przyjęcia/odbioru usługi podpisany przez Prowadzącego postępowanie i Wykonawcę oraz fakturę VAT. W przypadku dysponowania wcześniej środkami finansowymi Prowadzący postępowanie dopuszcza

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych* możliwość dokonania zapłaty za część wykonanych już usług, które Prowadzący postępowanie uzna za wykonane.

- 5) Dniem zapłaty jest dzień dokonania przelewu przez Prowadzącego postępowanie na konto Wykonawcy.
- 6) Do zawartej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
- 7) Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
- 8) Prowadzący postępowanie zawiera umowę w sprawie zamówienia na usługę społeczną w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz po opublikowaniu na swojej stronie internetowej zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 9) Nie stawienie się na podpisanie umowy w terminie wskazanym przez prowadzącego postępowanie zostanie potraktowane jako uchylanie się od podpisania umowy i prowadzący postępowanie wybierze kolejnego wykonawcę, który złożył kolejną najkorzystniejszą ofertę.
- 10) Prowadzący postępowanie będzie się komunikował z wykonawcami drogą e-mailową lub faksem oraz prześle zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem, e - mailem (na adres faksu lub e-mailowy wskazany przez Wykonawców w złożonych ofertach).
- 11) Prowadzący postępowanie może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia niezwłocznie w przypadku otrzymania jednej oferty.
- 12) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 13) Sprawy nieuregulowane w niniejszym punkcie WZUS zostały zawarte w projekcie umowy na realizację zamówienia na usługę społeczną.
- 14) Ogłoszenie o zawarciu umowy zostanie opublikowane na stronie Prowadzącego postępowanie.
- 15) Prowadzący postępowanie dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:
  - a) zmian organizacyjnych stron np. zmiana reprezentacji lub siedziby firmy,
  - b) zmian osób wyznaczonych do uzgodnień i koordynacji warunków umowy,
  - c) w przypadku zmian unormowań prawnych powszechnie obowiązujących na przykład zmiana urzędowej stawki podatku VAT, stawki ZUS. W przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, stawki ZUS Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT lub ZUS. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia w przypadku realizacji tej części zamówienia, której w dniu zmiany stawki podatku VAT, stawki ZUS, jeszcze nie dokonano,
  - d) w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tzn. takich, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania,
  - e) zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy,
  - f) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy,

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

- g) zmiany osoby realizującej zamówienie w imieniu Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia możliwa jest wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego lub na wniosek Zamawiającego. Nowy prowadzący musi spełniać minimalne kryteria określone w tym WZUS
  - h) zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego.
  - i) dopuszcza się zmianę umowy w stosunku do treści oferty w przypadku gdy łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
  - j) prowadzący postępowanie dopuszcza zmianę terminu wykonania umowy maksymalnie do 30.04.2018r. w przypadku zdarzeń losowych, których Wykonawca oraz Zamawiający nie mógł przewidzieć lub im zapobiec (np. braku uczestników z powodów zwolnień lekarskich i itp.) w stosunku do pierwotnego terminu realizacji zamówienia wynikającego z zawartej umowy.
  - k) wszelkie zmiany spowodowane okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć i wartość zmiany umowy nie przekroczy 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie
- 16) Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienia Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.
- 17) Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

## **12. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku zamówienie na usługi społeczne**

Zgodnie z opinią prawną Urzędu zamówień publicznych w postępowaniach na usługi społeczne i inne szczególne usługi realizowane w oparciu o art. 138o ustawy Pzp Wykonawcy nie przysługuje odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej.

## **13. Informacje dodatkowe , z którymi Wykonawcy powinni się zapoznać:**

- 1) Prowadzący postępowanie zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem "tajemnica przedsiębiorstwa" lub spięte/zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 2) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, jednakże zmiana, wycofanie oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Zmiana lub modyfikacja złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, jednakże koperty powinny być opatrzone dopiskiem "ZMIANA". W przypadku kilku „ZMIAN” kopertę/paczkę każdej zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR ...” przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE” przed upływem terminu składania ofert.
- 5) Prowadzący postępowanie informuje, że może badać oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków we wszystkich przypadkach, w których prowadzący postępowanie będzie miał wątpliwości do możliwości wykonania zamówienia a w szczególności gdy zaoferowana cena lub koszt będzie niższy

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych ( powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

- 6) Prowadzący postępowanie informuje, że wezwie Wykonawców, do uzupełnienia dokumentów jeżeli będą braki w złożonej ofercie np. nie podpisane oświadczenia lub ich brak, brak pełnomocnictw lub błędne pełnomocnictwa.
- 7) Prowadzący postępowanie informuje, że oferty złożone po terminie nie będą podlegały badaniu ofert i zostaną zwrócone Wykonawcy.
- 8) Prowadzący postępowanie poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym WZUS niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie innej omyłki Prowadzący postępowanie niezwłocznie powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawie innej omyłki nie zgodzi się na poprawę innej omyłki.
- 9) Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach podanych w art. 93 ustawy Pzp.
- 10) Przy podpisaniu umowy Wykonawca **przedstawi wykaz osób realizujących** zamówienie oraz dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie, kwalifikacje i minimum dwuletnie doświadczenie tych osób.

#### **14. Wymagana zawartość oferty oraz dokumentów/załączników/oświadczeń jakie musi złożyć Wykonawca w przedmiotowym zamówieniu na usługę społeczną:**

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 2 wraz z załącznikami:
  - wykaz wykonanych usług (dla oceny punktowej w kryterium doświadczenie „D”)
  - oświadczenie o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (dla oceny punktowej w kryterium społecznym „KS”)
  - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
  - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (art. 24),
  - oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy
  - oświadczenie o grupie kapitałowej - składane w terminie 3 dni zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.
  - **Do składanej oferty nie należy dołączać wzoru umowy.**

#### **15. Wykaz załączników do WZUS:**

**Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

**Załącznik nr 2 - Formularz oferty.**

**Załącznik Nr 3 – wzór umowy.**



## **16. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **Przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku połączonych z usługą stylisty wraz z zakupem ubrań dla 10 osób** w wieku 18 – 24 lata, w ramach projektu „Od szkolenia do zatrudnienia – YEI” realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych programu „Gwarancje dla młodzieży”.

### **I. Opis przedmiotu zamówienia**

Przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku połączonych z usługą stylisty wraz z zakupem ubrań dla 10 uczestników w ramach projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” – programu „Gwarancje dla Młodzieży”, finansowanego ze środków „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów z zakresu kreowania wizerunku połączonych z usługą stylisty wraz zakupem ubrań tj.:

Warsztaty składać się będą z trzech etapów:

#### **1) Kreowanie wizerunku – ETAP I – przeprowadzenie warsztatów połączonych z usługą stylisty, w wymiarze 10 godz./osobę – osobno kobiety i mężczyźni.**

Zajęcia powinny uświadomić młodzieży, że w dzisiejszych czasach to w co się ubieramy i jak kreujemy nasz wizerunek wpływa na ocenę naszych kompetencji. Znając najważniejsze zasady „dress codu” oraz sposoby stylistów każdy może stać się pewniejszy siebie w różnych sytuacjach życiowych, jak np. rozmowa o pracę, rozmowa z przełożonym, wystąpienia publiczne i wiele innych. Zajęcia mają na celu zwiększenie samooceny uczestników projektu, nauczenie ich sposobów autoprezentacji oraz dbania o siebie. Poprzez udział w zajęciach młodzież nabędzie kompetencje w zakresie prezentowania się podczas rozmów o pracę oraz w innych sytuacjach strategicznych dla własnego rozwoju zawodowego. Zajęcia powinny mieć formułę warsztatową ukierunkowaną na kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika.

Usługa stylisty ma w swoim założeniu stanowić pomoc podczas zakupów stroju, w którym uczestnik będzie mógł zaprezentować się potencjalnemu pracodawcy.

Minimalny zakres tematyczny warsztatów:

- zasady dress codu
- sposoby autoprezentacji i wizażu – zasady kreowania wizerunku, wizerunek w pracy i podczas rozmów kwalifikacyjnych, wizerunek osobisty a wizerunek zawodowy, analiza kolorystyczna, zasady i składowe dobrego wizerunku, sposoby korygowania dysproporcji sylwetki, garderoba dobór fasonów, rozmiarów, dodatków, nowe stylizacje ze starej garderoby
- kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika
- konsultacje dotyczące kosmetyków, makijaż (makijaż na różne okazje), kosmetyka pielęgnacyjna (manicure i pedicure), podstawy makijażu, zapoznanie z techniką doboru oraz nakładania kosmetyków, dobór kolorystyki do typu urody i okazji.

Zajęcia w ramach warsztatów prowadzić powinna osoba posiadająca wykształcenie wyższe/ zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie tej formy wsparcia oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu tego rodzaju warsztatów, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w powyższej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.

#### **2) Kreowanie wizerunku – ETAP II – zakup strojów.**

Ze względu na indywidualny charakter doboru właściwego stroju (pod względem rozmiarowym, estetycznym, kolorystycznym i rodzajowym) zakup strojów będzie realizowany indywidualnie lub w małych grupach w zależności od możliwości organizacyjnych (maksymalnie 3 osoby), uczestniczyć w nich musi

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

stylista, który udzieli pomocy w doborze stroju w takim zakresie, żeby efekt końcowy spełniał zwyczajowe wymagania stawiane ubiorom przeznaczonym do spotkań u potencjalnego pracodawcy oraz pozostawał w zgodzie z indywidualnym poczuciem komfortu uczestnika związanym z danym typem i rodzajem ubioru. W zakupach uczestniczyć będzie również przedstawiciel ECKiW OHP w Roskoszy (datę zakupów należy uzgodnić z Zamawiającym we wcześniejszym terminie). Zakupione powinny zostać zestawy ubraniowe odpowiednie na rozmowę kwalifikacyjną o pracę.

Przykładowy zestaw dla uczestniczki projektu: spódnica, bluzka koszulowa, buty.

Przykładowy zestaw dla uczestnika projektu: spodnie, marynarka, koszula, krawat, buty.

Mogą to być również inne stroje uznane przez stylistę za stosowne (garsonka, sukienka, garnitur etc.)

Zakupione ubiory muszą być **wyłącznie nowe**. **Niedopuszczalny jest zakup odzieży używanej z tzw. drugiej ręki (second hand)**. Koszty zakupu strojów Wykonawca musi uwzględnić w swojej ofercie i musi je zapewnić jako integralną część całej usługi kreowania wizerunku. Prowadzący postępowanie **zrefunduje** Wykonawcy poniesione wydatki na zakup strojów po dostarczeniu faktury wraz z protokołem odbioru (załącznik nr 4 do WZUS) stroju podpisanym przez uczestnika oraz koordynatora z ramienia prowadzącego postępowanie oraz przez Wykonawcę. Wykonawca na potwierdzenie faktycznego dokonania zakupu ubrań za cenę wskazaną w fakturze końcowej za wykonanie przedmiotu zamówienia musi dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie faktur zakupu odpowiednich zestawów ubraniowych wybranych przez uczestników projektu. Prowadzący postępowanie w celu zapewnienia odpowiedniej jakości zindywidualizowanych zakupionych ubrań wymaga, żeby cena zakupionego zestawu ubraniowego dla jednej osoby mieściła się w przedziale 650 – 700 zł. pod warunkiem, że łączna kwota wydatkowana na zakup strojów dla 10 uczestników nie przekroczy wartości 7000,00 zł.

### 3) **Kreowanie wizerunku – ETAP III – przeprowadzenie metamorfozy**

Trzeci etap zajęć, to kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika. W tej części specjalista ds. kreowania wizerunku ma doprowadzić do metamorfozy każdego uczestnika, poprzedzonej indywidualną konsultacją w gabinecie kosmetycznym, fryzjerskim. Po przeprowadzonych konsultacjach Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi:

- indywidualną usługę fryzjera: wykonanie zabiegów chemicznych i/lub wykonanie strzyżenia włosów i/lub wykonanie stylizacji fryzur, określenie kształtu twarzy i dobór fryzury do budowy twarzy w oparciu o analizę kolorystyczną, propozycje fryzur, kolorów i cięć podkreślających naturalną urodę, indywidualnie dobranych do kształtu sylwetki i osobowości uczestników oraz wizażysty
- indywidualną usługę kosmetyczki w zakresie pielęgnacji twarzy, stóp, dłoni i paznokci u rąk i nóg, w tym wizaż (odpowiedni makijaż do danego typu urody)
- dobór stroju

W przypadku realizacji trzeciego etapu zamówienia posiadać wykształcenie uprawniające do świadczenia usług fryzjerskich (w przypadku usługi fryzjerskiej) oraz do świadczenia usług kosmetycznych (w przypadku usługi kosmetycznej) oraz doświadczenie zawodowe w pracy z młodzieżą.

Warsztaty powinny zostać dobrane indywidualnie w zależności od potrzeb oraz płci uczestnika. Metamorfoza każdego uczestnika zostanie udokumentowana fotograficznie (dwa zdjęcia wykonane przed metamorfozą oraz po metamorfozie).

Zajęcia warsztatowe muszą być realizowane w pomieszczeniach uwzględniających potrzeby wszystkich uczestników projektu w tym zgodnie z art. 30 ust. 9 pkt.1) ustawy Prawo zamówień publicznych, zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych.

## **1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów z zakresu kreowania wizerunku z usługą stylisty tj.:**

- koszt wynagrodzenia specjalisty ds. kreowania wizerunku (zajęcia teoretyczne w podziale na płeć, usługa doradczą stylisty podczas wyboru i zakupu strojów)
- koszt wynajmu sali do realizacji warsztatów na terenie miasta Biała Podlaska
- koszt materiałów informacyjnych dla każdego uczestnika (notes, skrypty tematyczne itp.)

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

- koszty usługi fryzjerskiej i kosmetycznej dla każdego uczestnika (w salonie fryzjerskim i kosmetycznym)
- zakup strojów

**Termin przeprowadzenia zajęć – od dnia podpisania umowy do 20.05.2018r.**

- 1) Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz kadry, która będzie realizowała przedmiot zamówienia, wraz z podaniem ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
- 2) Wykonawca zobowiązany będzie również do ustalenia zastępstw w przypadku nieobecności trenera, by uniknąć sytuacji odwoływania zajęć z tego powodu. Osoby zastępujące muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje.
- 3) Wykonawca przekaze Zamawiającemu niezwłocznie (przed rozpoczęciem poszczególnych etapów będących przedmiotem zamówienia) harmonogram i program poszczególnych zajęć;
- 4) Zajęcia realizowane będą zgodnie ze szczegółowym harmonogramem zajęć ustalonym wspólnie z koordynatorem projektu, zmiana harmonogramu może nastąpić wyłącznie za zgodą koordynatora projektu z zastrzeżeniem, że termin realizacji zamówienia jest niezmienny.
- 5) Zajęcia będące przedmiotem zamówienia realizowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>, maksymalnie 8 godzin lekcyjnych dziennie w uzgodnieniu z koordynatorem projektu, (przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć w weekendy lub w późniejszych godzinach wyłącznie za zgodą Zamawiającego)
- 6) W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach z zakresu przeprowadzenia metamorfozy lub podczas zakupu strojów będzie miał on możliwość skorzystania z zajęć w późniejszym terminie.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do reagowania na indywidualne potrzeby uczestników i rozwiązywania ich problemów na bieżąco, wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestników podczas zajęć lub też rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za przeprowadzenie zajęcia tych osób.
- 9) Cała dokumentacja związana z realizacją przedmiotu zamówienia musi być opatrzona właściwym logo dostarczoną Wykonawcy przez Zamawiającego w chwili podpisania umowy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji zajęć z określeniem nazwy zajęć, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu.
- 10) Zamawiający wymaga uzgodnienia z Wykonawcą czasu i miejsca realizacji przeprowadzanych zajęć dla uczestników w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 11) Wykonawca ma obowiązek prowadzić dziennik zajęć i listę obecności uczestników na zajęciach jak również listy potwierdzające fakt skorzystania z usługi fryzjerskiej, kosmetycznej oraz odbiór zakupionej odzieży i butów.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji. Po zakończeniu realizacji zamówienia dziennik oraz wszystkie listy zostaną przekazane Zamawiającemu.
- 13) Obowiązkowo dzienniki zajęć powinien być oznaczony w których powinny zostać wpisane:
  - a) Nazwa i termin zajęć.
  - b) Ewidencja obecności.
  - c) Dane uczestników zajęć w formie listy obecności.
  - d) Wpisywana na bieżąco tematyka zajęć oraz ilość godzin.
  - e) Informacje o odbytych kontrolach itp.
- 14) W przypadku skreślenia beneficjenta z listy uczestników projektu Zamawiający zapłaci za jego udział w zajęciach tylko za faktycznie odbyte godziny zajęć potwierdzone ewidencją obecności (Wynagrodzenie za takiego uczestnika ulegnie zmniejszeniu i będzie ustalone proporcjonalnie, tj. ilość godzin odbytych zajęć uczestnika w stosunku do ilości godzin przeznaczonych na te zajęcia pomnożone przez wynagrodzenie za jednego uczestnika).

Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*

- 15) Przy składaniu oferty i podpisaniu umowy Wykonawca oświadczy, że osoby które wykonywać będą zlecenie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy.
  - 16) Za czynności wykonane przez te osoby Wykonawca odpowiada jak za własne działanie.
  - 17) Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, w wyznaczonym terminie, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego prowadzącego zajęcia innym prowadzącym gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
  - 18) Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity). Dyrektor ECKiW OHP w Roskoszy upoważni Wykonawcę do wydawania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników.
  - 19) Zleceniodawca zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2027r
- 
1. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż do 15 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
  2. Przy składaniu oferty i podpisaniu umowy Wykonawca oświadczy, że osoby które wykonywać będą zlecenie posiadają zgodnie z obowiązującym prawem należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożą należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy. Za czynności wykonane przez te osoby Wykonawca odpowiada jak za własne działanie.
  3. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, w wyznaczonym terminie, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego prowadzącego warsztaty innym prowadzącym gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
  4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji prowadzonych zajęć z określeniem ich nazwy, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Wszystkie materiały oraz sale w których przeprowadzane będą zajęcia muszą być opatrzone właściwym logo, które przekazane zostanie przez Zamawiającego w chwili podpisania umowy.
  5. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, tekst jednolity). Dyrektor ECKiW OHP w Roskoszy upoważni Wykonawcę do wydawania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników.
  6. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje uprawnione do kontroli dokumentacji niniejszego projektu. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2027r
  7. W zakresie posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności Zamawiający wymaga posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
  - **w przypadku osób prawnych i innych podmiotów** - wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy miejscowo Wojewódzki Urząd Pracy (wymagane jest **oświadczenie** o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych)