**Załącznik nr 2**

**Zamawiający:**

**Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy**

z siedzibą 00-349 Warszawa, ul. Tamka 1

reprezentowany przez:

**Dariusza Rudnika Komendanta Wojewódzkiego**

**Warmińsko-Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP**

z siedzibą 10-165 Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B

na podstawie pełnomocnictwa z dnia 21.02.2018r.

Niniejsze zamówienie jest częścią większego zamówienia.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **usługa polegająca na przeprowadzeniu warsztatów ze stylistą w zakresie kreowania wizerunku obejmująca zakup ubioru zakończona metamorfozą** dla 100 uczestników projektu w 7 miastach na terenie woj. warmińsko-mazurskiego. Zamówienie dotyczy realizacji projektu *„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”* współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudnienia osób młodych* przez Warmińsko-Mazurską Wojewódzką Komendę OHP w Olsztynie w częściach:

Prowadzący postępowanie przewiduje udzielenie zamówienia w 7 częściach z podziałem wg grup kobiet i mężczyzn zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr części** | **Jednostka realizująca projekt**  **„Od szkolenia do zatrudnienia - YEI”** | **Warsztaty z zakresu kreowania wizerunku połączone z usługą stylisty obejmującą zakup ubioru zakończone metamorfozą** | **Ilość osób** |
| **1** | **Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Elblągu** | 10 godzin/ grupa kobiet  10 godzin/ grupa mężczyzn | **20** |
| **2** | **Młodzieżowe Centrum Kultury OHP**  **w Braniewie** | 10 godzin/ grupa kobiet  10 godzin/ grupa mężczyzn | **10** |
| **3** | **Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Olsztynie** | 10 godzin/ grupa kobiet  10 godzin/ grupa mężczyzn | **20** |
| **4** | **Młodzieżowe Centrum Kultury OHP**  **w Nidzicy** | 10 godzin/ grupa kobiet  10 godzin/ grupa mężczyzn | **10** |
| **5** | **Młodzieżowe Centrum Kultury OHP**  **w Ełku** | 10 godzin/ grupa kobiet  10 godzin/ grupa mężczyzn | **20** |
| **6** | **Młodzieżowe Centrum Kultury OHP**  **w Giżycku** | 10 godzin/ grupa kobiet  10 godzin/ grupa mężczyzn | **10** |
| **7** | **Młodzieżowe Centrum Kultury OHP**  **w Ostródzie** | 10 godzin/ grupa kobiet  10 godzin/ grupa mężczyzn | **10** |

*Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach alokacji dla Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**Oś I, Priorytetu Inwestycyjnego 8.ii, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER), Działanie 1.3, Podziałanie 1.3.2.*

**Szczegółowa specyfikacja usługi:**

1. Miejscowości realizacji zamówienia są jednocześnie częściami zamówienia. Można składać zatem oferty na całość zamówienia (wszystkie miejscowości) lub wybrane części (jedna lub kilka miejscowości).
2. Termin realizacji usługi: od dnia podpisania umowy do **19.07.2019r.** - zgodnie z harmonogramem przyjętym w jednostce realizującej projekt. Szczegółowy harmonogram warsztatów będzie ustalony przed rozpoczęciem ich cyklu przy współudziale uczestników, lokalnego koordynatora projektu oraz Wykonawcy/ specjalisty ds. kreowania wizerunku.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z przeprowadzeniem warsztatów z kreowania wizerunku połączonych z usługą stylisty łącznie z kosztami wynikającymi z:
4. zatrudnienia wykwalifikowanego specjalisty ds. kreowania wizerunku,
5. zakupu materiałów dydaktycznych i pomocniczych dla każdej grupy uczestników,
6. zakupu strojów dla każdego uczestnika z pomocą stylisty,
7. przeprowadzenia metamorfozy każdego uczestnika (usługa kosmetyczna, makijaż, usługa fryzjerska),
8. wykonania dokumentacji fotograficznej metamorfozy,
9. inne wynikające z realizacji zamówienia.
10. Zamawiający informuje, że w projekcie biorą udział osoby niepełnosprawne. W przypadku, gdy w warsztatach będą uczestniczyły osoby niepełnosprawne forma prowadzenia zajęć powinna uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych.
11. Przedmiot zamówienia należy przeprowadzić w trzech modułach:
    1. **Moduł I:** **Warsztaty kreowania wizerunku połączone z usługą stylisty**.

Zajęcia mają na celu uświadomienie 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 również stanowić pomoc podczas zakupów stroju, w którym uczestnik będzie mógł zaprezentować się potencjalnemu pracodawcy.

* + 1. Program zajęć grupowych należy zrealizować w wymiarze 10 godzin na grupę (osobno dla kobiet i mężczyzn).Godzina zajęć = 45 minut.
    2. Zajęcia powinny mieć formułę warsztatową ukierunkowaną na kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika. Minimalny zakres powinien obejmować:
  1. kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika,
  2. mowa ciała a profesjonalny wizerunek,
  3. dress code,
  4. sposoby autoprezentacji i wizażu – zasady kreowania wizerunku, wizerunek w pracy i przy rozmowach kwalifikacyjnych, wizerunek osobisty a wizerunek zawodowy,
  5. analiza kolorystyczna, warsztaty z chustami garderobianymi,
  6. kolorystyka makijażu zgodna z danymi typami urody,
  7. zasady modelowania twarzy fryzurą, zarostem,
  8. określenie budowy ciała, sposoby korygowania mankamentów figury odpowiednim doborem strojów - dobór fasonów, rozmiarów, dodatków.
  9. **Moduł II: Kreowanie wizerunku – usługa stylisty polegająca na pomocy w  dobraniu i zakupie strojów**.

Zakupy proponuje się realizować indywidualnie lub w małych grupach w zależności od możliwości organizacyjnych ze stylistą oraz opiekunem/ tutorem. Indywidualny dobór i zakup garderoby wizytowej na kwotę **średnio 700,00zł brutto**.

Zakup winien być dokonany po realizacji zajęć warsztatowych dla osób, które osiągną min. 80% frekwencji. Zakup powinien być dokonany w jednostce handlowej, pod nadzorem stylisty, a następnie przekazany na własność każdego z uczestników. **Przez garderobę wizytową rozumie się ubiór, w którym ogólnie przyjęte normy społeczne pozwalają pójść na rozmowę kwalifikacyjną z pracodawcą** - przykładowy zestaw:

1. kobiety: spódnica, spodnium, bluzka koszulowa, buty, garnitur/ kardigan lub garsonka, sukienka, pasek,
2. mężczyźni: spodnie, koszula, krawat/ muszka, buty, garnitur/ marynarka, pasek.
   * 1. Zaproponowane rodzaje elementów ubioru nie są katalogiem zamkniętym i to uczestnik z pomocą stylisty decyduje ostatecznie, co złoży się na elementy zakupionego ubioru, mając jednak na uwadze, że strój ma być odpowiedni na rozmowę o pracę.
     2. Wszystkie czynności doboru odpowiedniego stroju powinny odbywać się pod nadzorem opiekuna grupy z ramienia Zamawiającego. Zakupione ubiory muszą być **wyłącznie nowe.** Zamawiający **zrefunduje** Wykonawcy poniesione wydatki na zakup strojów po dostarczeniu faktury wraz z protokołem odbioru stroju (*załącznik nr I*) podpisanym przez uczestnika oraz opiekuna grupy z ramienia Zamawiającego 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. Maksymalna kwota dla grupy 10 osób wynosi 7000,00 zł. a minimalna 6500,00zł.

Dopuszcza się minimalne przekroczenie kwoty 700 zł na uczestnika wynikające z kosztów jednostkowych elementów składowych stroju. W przypadku zakupu stroju dla uczestnika przez Wykonawcę powyżej 700,00 zł zamawiający uzna taki zakup za prawidłowy pod warunkiem, że łączna kwota wydana na wszystkich uczestników z danej grupy nie przekroczy wielokrotności kwoty 700 zł na osobę. Dla grupy 10 osobowej jest to kwota 7 000 zł.

**W przypadku zakupu przez Wykonawcę stroju poniżej wartości 650,00zł zamawiający naliczy *karę* w wysokości wynikającej z różnicy między kwotą minimalną wartości stroju tj. 650,00zł a kwotą za jaką wykonawca zakupił stroje. Zamawiający pomniejszy o tak wyliczoną kwotę fakturę przedstawioną przez wykonawcę.**

**Przykład:**

**Wykonawca zakupił strój za 450 zł i przedstawił fakturę do refundacji na 450 zł. Zamawiający odejmie kwotę 450 zł od kwoty minimalnej 650 zł co da wartość 200zł i o tą wartość pomniejszy wypłatę za fakturę i wypłaci kwotę 250 zł. Jeżeli wartość kary będzie równa lub większa od 325zł zamawiający zapłaci wykonawcy za fakturę zakupu strojów 0,00zł.**

5.2.3 Zakup strojów ma być realizowany indywidualnie lub w małych grupach w zależności od możliwości organizacyjnych wraz ze stylistą oraz opiekunem grupy.

* 1. **Moduł III: Kreowanie wizerunku – przeprowadzenie metamorfozy**.

Warsztaty powinny zakończyć się metamorfozą każdego z uczestników, poprzedzoną indywidualną konsultacją (m.in. usługa kosmetyczna, makijaż, dobór fryzury, stroju) mającą na celu zaplanowanie zakresu zmiany.

* + 1. W ramach przeprowadzenia metamorfozy Wykonawca zapewni:
    2. wszystkim uczestnikom wykonanie w salonie fryzjerskim fryzury (np. strzyżenie, farbowanie, modelowanie),
    3. dla uczestniczek wykonanie makijażu w salonie kosmetycznym,
    4. dla uczestnika płci męskiej stylizację zarostu na twarzy lub zabiegi pielęgnacji twarzy.

1. Wykonawca zobowiązany jest do fotograficznej dokumentacji metamorfozy - minimum 2 zdjęcia przed metamorfozą i 2 zdjęcia po metamorfozie – portret i zdjęcie całej sylwetki pokazujące uczestnika w nowej stylizacji tj. zakupionym kompletnym stroju wraz z dodatkami i po dokonaniu stylizacji fryzjersko-kosmetycznej. Zdjęcia mają być **bardzo dobrej jakości**, i przekazania na płycie CD/ DVD wraz z fakturą. Każde zdjęcie powinno być opisane, w następujący sposób:

- nazwisko\_portret\_przed metamorfoza

- nazwisko\_sylwetka\_przed metamorfoza

- nazwisko\_portret\_po metamorfozie

- nazwisko\_sylwetka\_po metamorfozie

1. Wykonawca zapewni/ zabezpieczy miejsca do realizacji przedmiotu zamówienia, wyposażone w narzędzia, sprzęt i produkty umożliwiające należyte wykonanie zadania, tj.:
   1. sale szkoleniowe wyposażone w minimum 1 duże lustro każda, Wykonawca może korzystać z sal jednostek organizacyjnych OHP, jest jednak zobowiązany do zapewnienia dużego lustra,
   2. salon fryzjerski, kosmetyczny (lub fryzjersko-kosmetyczny) w przypadku zajęć, podczas których będzie wykonywany makijaż czy usługa fryzjerska. Zajęcia będą realizowane, w salonach, znajdujących się w pobliżu lokalizacji jednostek realizujących projekt w danej miejscowości, jednostki handlowe, w których realizowane będą zakupy.
2. Zajęcia prowadzić powinien wykwalifikowany specjalista ds. kreowania wizerunku (osoba posiadająca doświadczenie w kreowaniu wizerunku).
3. Zajęcia prowadzić powinna osoba posiadająca wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.
4. Wykonawca ustali szczegółowy harmonogram warsztatów przed rozpoczęciem ich cyklu przy współudziale uczestników, lokalnego koordynatora projektu oraz specjalisty ds. kreowania wizerunku.
5. Dzienna liczba godzin warsztatów nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych, zajęcia powinny odbywać się w godzinach 08.00-18.00.Warsztaty nie mogą odbywać się w niedziele.
6. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem kursu do akceptacji program kursu i szczegółowy harmonogram zajęć dostosowany do programu szkolenia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z programem i harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora lokalnego projektu o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników.
9. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
10. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
11. Wykonawca może skreślić z listy uczestników kursu z powodu nieuczęszczania na zajęcia, tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego.
12. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego specjalistę ds. kreowania wizerunku innym specjalistą ds. kreowania wizerunku gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
13. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej:
    1. Dziennik zajęć edukacyjnych, prowadzony na udostępnionym przez Zamawiającego wzorze, zawierający nazwę i termin kursu, listę obecności, wpisywany na bieżąco wymiar godzin oraz zakres tematyczny każdych przeprowadzonych zajęć informacje o odbytych kontrolach, itp.
    2. Listy obecności uczestników kursu potwierdzających swój udział na każdych zajęciach własnoręcznym podpisem prowadzonej na udostępnionym przez Zamawiającego wzorze.
14. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie **do 7 dni od daty zakończenia kursu:**
    1. Faktury wraz z protokołem odbioru stroju (*załącznik nr I*) podpisanym przez uczestnika oraz opiekuna grupy z ramienia Zamawiającego 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.
    2. Dokumentacji metamorfozy - minimum 2 zdjęcia przed metamorfozą i 2 zdjęcia po – portret i zdjęcie całej sylwetki, **bardzo dobrej jakości**, przekazanej na płycie CD/ DVD. Każde zdjęcie powinno być opisane, w następujący sposób:

- nazwisko\_portret\_przed metamorfoza

- nazwisko\_sylwetka\_przed metamorfoza

- nazwisko\_portret\_po metamorfozie

- nazwisko\_sylwetka\_po metamorfozie

* 1. List obecności uczestników kursu.
  2. Prawidłowo wypełnionego Dziennika zajęć.

1. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
2. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji warsztatów z kreowania wizerunku z usługą stylisty w poszczególnych modułach.
3. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „*Protokół odbioru usługi”* zatwierdzony przez koordynatora lokalnego projektu.
4. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) wraz z *„Protokołem odbioru usługi”*zatwierdzonym przez koordynatora lokalnego.
5. **Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „*Protokołu odbioru usługi”****.*
6. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).
7. Z przyczyn od siebie niezależnych Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z Rezerwy Celowej.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
9. W przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją podpisanej na usługę umowy.
10. Zlecający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
11. Wykonawca nie będzie mógł powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.
12. Wykonawca, przyjmując do realizacji zamówienie, musi zatrudnić przy wykonywaniu usługi co najmniej 1 osobę tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nią umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
13. W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: prowadzeniu dokumentacji i korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, realizacji czynności organizacyjnych związanych z realizacją przedmiotu umowy np. organizacja sal szkoleniowych, wybór osób prowadzących szkolenie oraz nadzór nad realizacją zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, kontaktowanie się i współpraca z koordynatorem projektu, ocenie postępów realizacji szkolenia, wystawieniu zaświadczeń/ certyfikatów.
14. Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w okresie wykonywania usługi.
15. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez osobę zatrudnioną do jej wykonywania lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji przedmiotu usługi, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia w to miejsce innej osoby.
16. Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, że zatrudni przy wykonywaniu zamówienia co najmniej 1 osobę do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
17. W czasie wykonywania usługi, spełnienie obowiązku, o którym mowa w pkt. d, Wykonawca będzie potwierdzał składając w tym zakresie oświadczenie za każdy miesiąc dołączone do faktury wystawionej za realizację świadczonej usługi.
18. W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku to Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w formularzu ofertowym.
19. Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
20. W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w umowie.
21. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
22. W przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją niniejszej umowy.
23. Zamawiający jest zobowiązany do działania zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. W związku z powyższym z Wykonawcą zostanie podpisana Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
24. Pomieszczenia, w których prowadzony jest projekt, należy odpowiednio oznaczyć. Cała korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, zaproszenia, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje dla mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów. Prawidłowe odniesienie słowne w przypadku realizowanego projektu to: **Projekt „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” jest realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.**