

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1) Nazwa zadania – przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę uczestników projektu „Aktywni Górą!” wdrażanego ze środków Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

2) Opis przedmiotu zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru, zakończonych metamorfozą, podzielonego na osiem zadań częściowych, w zależności od miejscowości w których odbywać się będą przedmiotowe warsztaty, dla uczestników projektu „Aktywni Górą!” wdrażanego ze środków Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

A. Część nr 1

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę uczestników, dla maksymalnie 20 osób w miejscowości **Bolesławiec**

B. Część nr 2

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę uczestników dla maksymalnie 10 osób w miejscowości **Góra**

C. Część nr 3

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę uczestników dla maksymalnie 10 osób w miejscowości **Przemków**

D. Część nr 4

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę uczestników dla maksymalnie 10 osób w miejscowości **Mysłakowice**

E. Część nr 5

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę uczestników dla maksymalnie 10 osób w miejscowości **Ziębice**

F. Część nr 6

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę uczestników dla maksymalnie 9 osób w miejscowości **Ząbkowice Śląskie**

G. Część nr 7

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę uczestników dla maksymalnie 20 osób w miejscowości **Dzierżoniów**

H. Część nr 8

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę uczestników dla maksymalnie 11 osób w miejscowości **Wałbrzych**

- 3) **Uczestnikami projektu „Aktywni Górami!”** jest młodzież w wieku 15-20 lata – u której jest brak kwalifikacji zawodowych, zbyt niskie kwalifikacje zawodowe lub kwalifikacje zawodowe niedostosowane do potrzeb rynku pracy oraz brak doświadczenia zawodowego i wiedzy na temat skutecznych metod poszukiwania pracy utrudniają samodzielne nabycie umiejętności umożliwiających wejście na rynek pracy i gwarantujących udany start życiowy.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, dopuszcza natomiast składanie ofert częściowych. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia.
- 5) Termin realizacji zamówienia: **w terminie 24 dni od daty podpisania umowy**
- 6) Tabełaryczne zestawienie podziału na zamówienia częściowe, oraz z podziałem na ilość kobiet i mężczyzn

Nr części	Miasto	Maksymalna ilość uczestników zajęć i ilość grup	Kobiety	Mężczyźni
Część nr 1	Bolesławiec	2 grupy= 20 osób	9	11
Część nr 2	Góra	1 grupa=10 osób	7	3
Część nr 3	Przemków	1 grupa=10 osób	8	2
Część nr 4	Mysłakowice	1 grupa=10 osób	0	10
Część nr 5	Ziębice	1 grupa=10 osób	4	6
Część nr 6	Ząbkowice Śląskie	1 grupa=9 osób	7	2
Część nr 7	Dzierżoniów	2 grupy= 20 osób	5	15
Część nr 8	Wałbrzych	1 grupa=11 osób	4	7
RAZEM		100	44	56

WYMAGANIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH ZADAŃ CZĘŚCIOWYCH

1. Szczegółowy harmonogram warsztatów będzie ustalony przed rozpoczęciem ich cyklu przy współudziale uczestników, lokalnego koordynatora projektu oraz Wykonawcy/specjalisty ds. kreowania wizerunku. W terminie 7 dni od podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przesłania do Zamawiającego harmonogramu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku (Etap I) wstępnie ustalonego z opiekunami grup lub koordynatorami lokalnymi.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wykazu trenerów, którzy będą prowadzić warsztaty z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji oraz do przedstawienia zasad ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego warsztaty, w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
3. Program zajęć grupowych należy zrealizować w wymiarze 10 godzin na grupę (**osobno dla kobiet – 10 godzin i mężczyzn – 10 godzin**).
4. Na zakup stroju i metamorfozę (Etap II i III) Wykonawca musi wygospodarować czas niezbędny do zakupu odpowiedniego ubioru, bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu.

5. Zajęcia powinny odbywać się między godziną 8.00 a 20.00 od poniedziałku do piątku, dopuszcza się przeprowadzanie zajęć w soboty i niedziele (w wyjątkowych sytuacjach np. w przypadku bardzo napiętego harmonogramu zajęć w powszechnie dni tygodnia) – na co Zamawiający musi wyrazić pisemną zgodę.
6. Godzina zajęć szkoleniowych równa jest 60 min.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości osób w danych miejscowościach, na zasadach opisanych we wzorze umowy, przy czym określona łączna ilość 100 osób we wszystkich miejscowościach a tym samym w każdej miejscowości z osobna jest ilością maksymalną.
8. Przedmiot zamówienia podzielony jest na trzy etapy:

Etap I – Warsztaty z zakresu kreowania wizerunku.

Warsztaty prowadzić powinien wykwalifikowany specjalista ds. kreowania wizerunku. Zajęcia zostały powiązane z formami wsparcia prowadzącymi do poprawy sytuacji na rynku pracy uzupełniając je i proponując kompleksowe przygotowanie uczestników do wejścia na rynek pracy. 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. Warsztaty mają na celu zwiększenie samooceny uczestników projektu, nauczenie ich sposobów autoprezentacji, zasad dress codu oraz dbania o siebie, etykiety, stylizacji, podstawy wizażu, zastosowanie kolorów w wizerunku oraz sposobów na zdrowy styl życia. Poprzez udział w zajęciach młodzież nabędzie kompetencje w zakresie prezentowania się podczas rozmów o pracę oraz w innych sytuacjach strategicznych dla własnego rozwoju zawodowego. Warsztaty powinny być ukierunkowane na kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika. Prowadzący postępowanie dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć warsztatowych (I etap) w salach Prowadzącego Postępowanie (Zamawiającego)

Etap II – Zakup strojów

Podczas Etapu II stylistka ma za zadanie pomóc w dobraniu oraz zakupie odpowiedniego stroju wizytowego dla każdego z uczestników w sklepie stacjonarnym. Przed zakupem stroju należy dokonać analizy typu kolorystycznego, analizy typu sylwetki (omówienie typów sylwetek, proporcji, dysproporcji, typ sylwetki a kolory, materiały, dodatki). Stylistka powinien stanowić pomoc w nabyciu umiejętności wyboru i zakupu stroju przez uczestnika, w którym uczestnik będzie mógł zaprezentować się potencjalnemu pracodawcy. Ze względu na indywidualny charakter doboru właściwego ubioru (pod względem rozmiarowym oraz estetycznym, kolorystycznym i rodzajowym) zakup stroju powinien odbywać się indywidualnie lub w grupie w zależności od możliwości organizacyjnych (z udziałem stylisty i opiekuna lub koordynatora lokalnego projektu.). Powinien on odbywać się w

sklepie stacjonarnym z przymierzalnią, aby stylistą mógł pomóc uczestnikowi/uczestniczce w doborze stroju tak aby efekt końcowy spełniał zwyczajowe **wymagania stawiane ubiorom wizytowym przeznaczonym do spotkań u potencjalnego pracodawcy**. Zestaw powinien być dobrany także przy uwzględnieniu charakteru stanowiska pracy, o które ubiegać się będzie w przyszłości uczestnik/uczestniczka. Zakupione ubiory muszą być **wyłącznie nowe, a ich dobór powinien być dokonany w sklepie stacjonarnym przy akceptacji uczestnika/uczestniczki. Niedopuszczalny jest zakup z tzw. drugiej ręki (second hand), a także korzystanie z usług szwalni**. 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 poprawnie wypełnionym protokołem odbioru stroju podpisanym przez uczestnika oraz opiekuna grupy lub koordynatora lokalnego projektu 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. brutto (z VAT)**, a więc maksymalna kwota przeznaczona na zakup stroju dla jednego uczestnika **nie powinna przekroczyć 700 zł. brutto, a tym samym np. dla grupy 10 osób maksymalna kwota wyniesie 7.000 zł., a minimalna 6.500 zł.**

W przypadku gdy grupa będzie liczyć mniej niż 10 osób lub więcej niż 10 osób, wówczas minimalna kwota refundacji za zakup strojów wyniesie iloczyn faktycznej ilości uczestników i ceny 650 zł. brutto i odpowiednio maksymalna kwota refundacji wyniesie iloczyn faktycznej ilości uczestników i ceny 700 zł. brutto.

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., Prowadzący postępowanie 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 będzie to kwota 7.000 zł.

W przypadku zakupu przez Wykonawcę stroju poniżej wartości 650,00 zł. na jednego uczestnika potraktowane to będzie jako nienależyte wykonanie zamówienia i Zamawiający (Prowadzący postępowanie) naliczy karę umowną w wysokości wynikającej z różnicy między kwotą minimalną wartości strojów, tj. 650 zł. a kwotą za jaką Wykonawca zakupił zestaw ubraniowy (stroje), z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy wysokość kary będzie równa lub większa od 300 zł., wówczas Prowadzący postępowanie nie zrefunduje zakupu strojów dla

danego uczestnika. Kwota kary pomniejszy kwotę faktury wystawionej przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia.

W ramach ww. zakupów należy pomóc uczestnikowi projektu kupić niżej wymieniony **przykładowy zestaw wizytowy**:

- dla dziewczyny: spódnica/spodnie, bluzka koszulowa, buty, garnitur/ kardigan lub garsonka, sukienka;
- dla chłopaka: spodnie, koszula, krawat/muszka, buty, garnitur/marynarka.

Zaproponowane rodzaje elementów ubioru nie są katalogiem zamkniętym i to uczestnik z pomocą stylisty decyduje ostatecznie co złożyć się na elementy zakupionego ubioru wizytowego.

Etap III –Przeprowadzenie metamorfozy. -

Warsztaty powinny zakończyć się dla każdego z uczestników widoczną metamorfozą, którą poprzedzać będzie :

- Indywidualną usługę fryzjera zawierającą wykonanie zabiegów chemicznych włosów 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 kursu (usługa dotyczy kobiet i mężczyzn).
- Usługę makijażysty obejmującą zaproponowanie i zrealizowanie odpowiedniego makijażu, opis sylwetki oraz kolorystyki odpowiedniej do danego typu urody (usługa dotyczy kobiet).
- Usługa kosmetyczna obejmująca zabieg pielęgnacyjny - regeneracyjny dłoni (kobiety i mężczyźni)
- Usługa berbera (mężczyźni)

Niewykorzystane podczas zajęć materiały oraz kosmetyki nie muszą być przekazane uczestnikom kursu po zakończeniu realizacji usługi.

Wykonawca musi zapewnić usługę kosmetyczną, makijaż oraz usługę fryzjerską tylko i wyłącznie w wyspecjalizowanym salonie – nie ma możliwości wykonania usług fryzjerskich i kosmetycznych w salach (pomieszczeniach) Prowadzącego postępowanie. **Całość metamorfozy ma odbyć się podczas jednego dnia.**

Finałem metamorfozy powinno być sporządzenie:

- a) dokumentacji fotograficznej ukazującej pełną metamorfozę (strój, makijaż, usługa kosmetyczna, fryzura). Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć 4 zdjęcia każdego uczestnika: dwa przed i 2 po metamorfozie. Każde zdjęcie musi być opisane imieniem i nazwiskiem uczestnika oraz informacją wskazującą czy zdjęcie wykonano przed czy po metamorfozie. Zdjęcia można dostarczyć na nośniku elektronicznym (np. płyta CD, która musi zostać podpisana nazwą jednostki, w której realizowane było zadanie)
- b) dokumentu podsumowującego przeprowadzoną metamorfozę sporządzonego wspólnie przez specjalistę ds. kreowania wizerunku/stylistę oraz uczestnika projektu zawierającego m. in. informację dotyczące zestawów strojów, które zostały zakupione, opis wykonanych usług fryzjerskich, kosmetycznych oraz usługi makijażysty, a także krótkie podsumowanie całości metamorfozy.

Etap III powinien odbywać się w całości jednego dnia dla danego uczestnika.

9. W ramach realizacji umowy Wykonawca jest zobowiązany do:

- Zapewnienia koordynatora warsztatów, który będzie odpowiedzialny za kontakty z Zamawiającym, ustalenie harmonogramów zajęć, monitorowanie obecności na zajęciach i rozliczenia itd.
- Zapewnienia kadry prowadzącej zajęcia. Warsztaty może przeprowadzić **tylko i wyłącznie** wykwalifikowany specjalista ds. kreowania wizerunku lub wizażysta posiadający co najmniej wykształcenie w zawodzie stylisty, wizażysty lub pokrewne np. studia kosmetyczne, studium/technikum kosmetyczne, szkoła policealna w zakresie kreowania wizerunku oraz minimum 2 letnie doświadczenie w kreowaniu wizerunku. Specjalista ds. kreowania wizerunku powinien być zatrudniony na podstawie umowy z firmą Wykonującą zadanie.
- Przeprowadzenia warsztatów dla grup żeńskich i męskich według harmonogramu zajęć, który będzie ustalony przed rozpoczęciem warsztatów przy współdziałaniu Koordynatora lokalnego projektu oraz Wykonawcy z uwzględnieniem szczegółowych harmonogramów pozostałych zajęć w ramach realizacji projektu.
- Zapewnienia/zabezpieczenia miejsc do realizacji przedmiotu zamówienia wyposażonych w narzędzia, sprzęt i produkty umożliwiające należyte wykonanie zadania tj.:
 - a) sale szkoleniowe wyposażone w minimum 1 duże lustro każda, a w przypadku korzystania z sal Prowadzącego postępowanie, zobowiązany jest wyposażyć tę salę na czas prowadzenia warsztatów w przynajmniej jedno duże lustro.
 - b) salon fryzjerski, kosmetyczny (lub fryzjersko - kosmetyczny) w przypadku zajęć, podczas których będzie wykonywany makijaż czy usługa fryzjerska lub kosmetyczna. Salon

w którym realizowana będzie usługa powinien posiadać odpowiednią kadre, która w sposób profesjonalny wykona usługę.

- c) jednostki handlowej, w której realizowane będą zakupy. Wykonawca zapewni możliwość dokonania zakupów w m. in. 5 różnych sklepach tj.: m. in. 3 sklepy odzieżowe oraz m. in. 2 sklepy obuwnicze.
 - Zapewnienia uczestnictwa stylisty/specjalisty ds. wizerunku podczas zakupu garderoby wizytowej dla każdego z uczestników.
 - **Zapewnienia w ramach etapu III:**
 - a) wszystkim uczestnikom wykonania w salonie fryzjerskim fryzury (np. strzyżenie, koloryzacja tonerem, modelowanie),
 - b) kobietom wykonanie makijażu w salonie kosmetycznym
 - c) mężczyznom stylizacji zarostu na twarzy,
 - d) wszystkim uczestnikom (kobietom i mężczyznom) usługi kosmetycznej obejmującej zabieg pielęgnacyjny – regeneracyjny dłoni.
 - Udokumentowania fotograficznego metamorfoz, które przejdą wszyscy uczestnicy. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć 4 zdjęcia każdego uczestnika: dwa przed i 2 po metamorfozie. Każde zdjęcie musi być opisane mieniem i nazwiskiem uczestnika oraz informacją wskazującą czy zdjęcie wykonano przed czy po metamorfozie. Zdjęcia można dostarczyć na nośniku elektronicznym (np. płyta CD, która musi zostać podpisana nazwą jednostki w której realizowane było zadanie)
 - Zapewnienia materiałów, sprzętu, narzędzi i produktów niezbędnych do właściwej realizacji zadania.
 - Wystawienia zaświadczeń wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego, dla osób, które ukończą warsztaty.
10. W terminie 14 dni od zakończenia zajęć Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty (oznaczone zgodnie z Zasadami promocji i oznakowania projektów w Programie Wiedza Edukacja Rozwój <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>):
- a) dzienników zawierających terminy, godziny i tematy poszczególnych zajęć oraz ewidencję obecności na zajęciach (osobny dla każdej grupy),
 - b) harmonogramów zajęć,
 - c) list obecności na zajęciach wraz z własnoręcznymi podpisami uczestników projektu
 - d) list potwierdzających odbiór odzieży zakupionej podczas treningów zakupowych, przypadającej na poszczególnych uczestników projektu (według wzoru uzgodnionego z Zamawiającym)

- e) szczegółowego wykazu zakupionej odzieży przypadającej na poszczególnych uczestników (według wzoru uzgodnionego z Zamawiającym),
- f) 4 kolorowe zdjęcia każdego uczestnika (**2 przed i dwa po metamorfozie**) zapisane na nośniku elektronicznym - podpisana (nazwa jednostki) płyta CD, zdjęcia umieszczone na nośniku należy podpisać imionami i nazwiskami uczestników oraz informacją czy zdjęcie wykonano przed czy po metamorfozie
- g) Opinie stylisty stworzoną wraz z uczestnikiem na zakończenie metamorfozy

Dokumentacja powinna być opatrzona nazwą projektu, znakiem Unii Europejskiej oraz znakiem Funduszy Europejskich. Powinna zawierać także informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, które Wykonawca otrzyma w wersji elektronicznej.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę, aby wszystkie wytworzone podczas kursu dokumenty zostały opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy jak i prowadzących zajęcia. Czytelny podpis należy rozumieć jako: imię i nazwisko, lub parafę opatrzoną pieczęcią imienną.

Wzory dzienników potrzebnych do realizacji zadania, harmonogramy zajęć oraz wzory wymaganej dokumentacji Wykonawca uzgodni z Zamawiającym po zawarciu umowy.

11. 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:

- a) wynajmu Sali na zajęcia teoretyczne (I etap), a w przypadku nieodpłatnego korzystania z sal Zamawiającego, zapewnienia przynajmniej jednego dużego lustra
- b) wynajmu zakładu fryzjerskiego i kosmetycznego (etap III)
- c) zatrudnienia wykwalifikowanego specjalisty ds. kreowania wizerunku lub wizażysty
- d) dojazdów specjalisty ds. kreowania wizerunku do miejsc w których będą prowadzone warsztaty
- e) zakupu materiałów dydaktycznych i pomocniczych dla każdej grupy uczestników (fragmenty artykułów prasowych, reklam, literatury, nagrania audio oraz video; zestaw piśmienniczy tzn.: długopis z niebieskim wkładem, ołówek oraz notatnik.
- f) zakupu strojów dla każdego uczestnika (Zamawiający pokryje koszt zakupu strojów maksymalnie do kwoty 7.000 zł. na grupę 10 osób, lub maksymalnie 700 zł. na osobę w przypadku gdy grupa będzie o innej liczebności).

12. Zamawiający zastrzega sobie oraz uprawnionym instytucjom prawo do wglądu i kontroli przebiegu realizacji zamówienia przez Wykonawcę. W ramach kontroli, upoważnieni

pracownicy Zamawiającego oraz upoważnione instytucje, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego. Kontrola może być prowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i miejscu realizacji przedmiotu usługi.

13. Wykonawca zobowiązany jest do Zapewnienia prawidłowej promocji zajęć z określeniem nazwy zajęć, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu, informacji o współfinansowaniu szkolenia w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Wszystkie sale wykładowe, dokumenty oraz materiały muszą być właściwie oznaczone z wykorzystaniem dwóch podstawowych obowiązkowych logotypów: wspólnego znaku dla wszystkich programów operacyjnych z odniesieniem słownym do nazwy Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz flagi Unii Europejskiej z odniesieniem słownym do Unii Europejskiej i nazwy funduszu (Europejski Fundusz Społeczny) oraz z informacją – Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

14. Sposób rozliczenia płatności:

- a) Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia za faktyczne poniesione koszty wynikające z faktycznej ilości osób, które uzyskały wymagane zaświadczenie ukończenia wszystkich etapów warsztatów.
- b) w sytuacji rezygnacji osoby (uczestnika) przed rozpoczęciem warsztatów wynagrodzenie Wykonawcy się nie zmienia, jeżeli na miejsce osoby, która zrezygnowała Zamawiający skieruje inną osobę z listy rezerwowej, w przeciwnym wypadku wynagrodzenie zostanie naliczone za faktyczną ilość przeszkolonych osób.
- c) Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę/ lub rachunek/ spełniające wymagania dla dowodów księgowych (określone w ustawie o rachunkowości) z wyszczególnieniem na tym dowodzie księgowym:
 - kwot poniesionych na **Etapie I - Warsztaty z zakresu kreowania wizerunku**
 - stawki za zakup strojów dla 1 uczestnika na **Etapie II - Zakup strojów**
 - kwoty poniesionej na **Etapie III - Przeprowadzenie metamorfozy**

Na fakturze musi być podana nazwa Etapu, nr umowy na podstawie której realizowane jest zlecenie, wykaz osób objętych usługą oraz daty przeprowadzonych etapów (można sporządzić załącznik do faktury).

- d) wynagrodzenie jest płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku przez Zamawiającego po

przeprowadzeniu kursu wraz z „Protokołem odbioru usługi” zatwierdzonym przez koordynatora projektu,

- e) wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „Protokołu odbioru usługi”, Podpisanie protokołu nastąpi pod warunkiem dostarczenia poprawnego kompletu wymaganych dokumentów. W przypadku uchybień w dokumentacji Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić uchybienia w terminie 7 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego listy koniecznych popraw wraz z dokumentacją.
 - f) z przyczyn od siebie niezależnych Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z jednostki nadrzędnej Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy w Warszawie przeznaczonych na finansowanie projektu "Aktywni Górz!" wdrażanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
 - g) Zamawiający dopuszcza płatność faktur/rachunku za realizację danej części zamówienia – w przypadku gdy umowa zostanie zawarta na więcej niż jedno zadanie częściowe.
15. Wykonawca zobowiązany jest do informowania uczestników, że zajęcia są realizowane w ramach wymienionego w tytule projektu, oraz o współfinansowaniu wynagrodzenia z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projektu realizowanego w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.
 16. Wzór ologowania dokumentacji dostarczy Zleceniodawca. Nie dopuszcza się zmian: proporcji i położenia elementów znaku, rozciągania, zgniatania lub pochylania, zmniejszania jednostronnego, rozdzielania znaku na poszczególne elementy lub używania części znaku. Nie dopuszcza się też zmiany kolorów, proporcji i zależności.
 17. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.
 18. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2028 roku.
 19. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 922) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024).
 20. Przed dopuszczeniem do pracy przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca podpisze stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zobowiązany jest do wydania swoim pracownikom, mającym dostęp do danych osobowych „Imiennych

upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników” w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy, jednak nie później niż z chwilą rozpoczęcia zajęć. Oryginały upoważnień Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu. Wzór Upoważnienia stanowi załącznik do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

21. Wykonawca powinien posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej
22. Zamawiający ma prawo do niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Zleceniobiorcę i nie przedstawienia zadawalających wyjaśnień dotyczących tych nieprawidłowości.