



Oznaczenie postępowania: CKiW.A.271.4.2023

Załącznik nr 2 do SWZ

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiot zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usługi kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika dla maksymalnie 10 osób w wieku 17 – 20 lat, uczestników projektu „Aktywni Górami!”.
- 1.2. Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru, zakończonych metamorfozą, dla uczestników projektu „Aktywni Górami!” wdrażanego ze środków Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- 1.3. Uczestnikami projektu jest młodzież w wieku 17-20 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.
- 1.4. Zamówienie dotyczy realizacji projektu pt. „Aktywni górami!” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Działanie 1.3) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego przez Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Gołdapi.

### 2. Ogólne zasady organizacji usługi:

- 2.1. Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi polegającej na przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku, obejmujących zakup ubioru i metamorfozę 10 uczestników: 5 kobiet i 5 mężczyzn.
- 2.2. Termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 45 dni.**  
Z uwzględnieniem konieczności zrealizowania zamówienia do dnia 31 lipca 2023 roku.
- 2.3. Szczegółowy harmonogram warsztatów będzie ustalony przed rozpoczęciem ich cyklu przy współudziale uczestników, 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 opiekunem grupy lub koordynatorem.



- 2.4. **Wymagania dotyczące osoby realizującej przedmiot zamówienia.** Wykonawca powinien dysponować kadrami, która posiada wykształcenie w zawodzie stylisty, wizażysty lub pokrewne (np. studia kosmetyczne, studium/technikum kosmetyczne, szkoła policealna w zakresie kreowania wizerunku) lub certyfikaty/ zaświadczenia z kursów podstaw wizażu lub pokrewnych umożliwiające profesjonalne przeprowadzenie usługi kreowania wizerunku połączonego z usługą stylisty oraz co najmniej 2 letnie doświadczenie licząc od daty uzyskania w/w kwalifikacji do daty składania ofert) zawodowe umożliwiające przeprowadzenie usługi.
- 2.5. Wykonawca przedstawi wykaz kadry, która będzie prowadzić warsztaty z grupą, wraz z podaniem ich kwalifikacji oraz do przedstawienia zasad ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego warsztaty, w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- 2.6. Program zajęć grupowych dla etapu I należy zrealizować w wymiarze 2 godzin na grupę (osobno dla kobiet – 2 godzin i mężczyzn – 2 godzin).
- 2.7. Na zakup stroju i metamorfozę (Etap II i III) Wykonawca musi wygospodarować czas niezbędny do zakupu odpowiedniego ubioru oraz przeprowadzenia usługi fryzjerskiej i kosmetycznej, bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu. Na zakup stroju i metamorfozę (Etap II i III) Wykonawca musi wygospodarować czas niezbędny do zakupu odpowiedniego ubioru oraz przeprowadzenia usługi fryzjerskiej i kosmetycznej, bazując na swojej wiedzy i doświadczeniu, z zastrzeżeniem zapewnienia cateringu:
- a) **wyłącznie w przypadku, gdy zostanie przekroczony limit 4 godzin zajęć lekcyjnych dziennie (4x45 min)** dla jednego uczestnika poczęstunek/mały catering zawierający minimum:
- napoje zimne podawane w butelkach pet o poj. maks. 0,5l – 2 butelki, tj. woda (gazowana, niegazowana), soki (owocowe),
  - kawa rozpuszczalna/parzona/z ekspresu 200 ml lub herbata 200 ml, dodatkowo: cukier, mleczko do kawy, cytryna,
  - drobne słone lub słodkie przekąski – min. 200 g (typu paluszki, batony, ciastka kruche różne gatunki),
  - butki drożdżowe /np. z serem/dżemem) – 2 sztuki
  - serwetki papierowe,
  - sztućce jednorazowe (łyżeczki i ewentualnie inne niezbędne),
  - kubki jednorazowe do ciepłych i zimnych napojów.
- b) **wyłącznie w przypadku, gdy zostanie przekroczony limit 6 godzin zajęć lekcyjnych dziennie (6x45 min)** dla jednego uczestnika kursu lunch/obiad zawierający minimum:
- zupę 400 ml ,



- drugie danie obiadowe (a. ziemniaki, ryż, makaron lub kasza gryczana – 200 gram; b. sztuka mięsa bez sosu 150 gram lub sztuka mięsa z sosem 170 gram lub kotlet schabowy 100 gram lub kotlet z piersi kurczaka w panierce 150 gram lub ryba bez panierki 150 gram lub ryba z panierką 170 gram lub udziec z kurczaka 170 gram lub kotlet mielony 150 gram lub pulpety 150 gram lub gołąbki 200 gram lub gulasz potrawka 200 gram; c. surówka warzywna 150g),
- napój o poj. min. 0,5 l (sok/woda gazowana/woda niegazowana).

2.8. Zajęcia powinny odbywać się między godziną 8.00 a 18.00 od poniedziałku do piątku we wspólnie ustalonych terminach, dopuszcza się przeprowadzanie zajęć w soboty (w wyjątkowych sytuacjach np. w przypadku bardzo napiętego harmonogramu zajęć w powszechne dni tygodnia) – na co Zamawiający musi wyrazić pisemną zgodę.

2.9. Godzina zajęć szkoleniowych równa jest 45 min.

2.10. **Przedmiot zamówienia podzielony jest na trzy etapy:**

2.10.1. **Etap I – Warsztaty z zakresu kreowania wizerunku.** Warsztaty prowadzić powinien wykwalifikowany specjalista ds. kreowania wizerunku wskazany w warunkach udziału w postępowaniu. Zajęcia zostały powiązane z formami wsparcia prowadzonymi 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. Zamawiający do prowadzenia zajęć warsztatowych (I etap) udostępni sale w siedzibie CKiW OHP w Gołdapi (nieodpłatnie).

2.10.2. **Etap II – Zakup strojów.** Podczas Etapu II stylistka ma za zadanie pomóc w dobruaniu oraz zakupie odpowiedniego stroju wizytowego dla każdego z uczestników w sklepie stacjonarnym. Przed zakupem stroju należy dokonać analizy typu kolorystycznego, analizy 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 małych grupach (z udziałem stylisty i opiekuna lub koordynatora 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 ubraniowy 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 (secondhand), 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.** Zamawiający 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 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, 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 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.



Przykładowo dla grupy 10 osobowej będzie to kwota 7.000 zł. W przypadku zakupu przez Wykonawcę stroju poniżej wartości 650 zł na jednego uczestnika potraktowane to będzie jako nienależyte wykonanie zamówienia i Zamawiający 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 przypadku przekroczenia wskazanej kwoty, zrefundowana zostanie jedynie maksymalna kwota, tj. 7.000 zł brutto, dla grupy dziesięcioosobowej.

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

- dla kobiety: spódnica/spodnie, bluzka koszulowa, buty, garnitur/kardigan lub garsonka, sukienka;
  - dla mężczyzny: 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.

### 2.10.3. **Etap III - Przeprowadzenie metamorfozy.**

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

- Indywidualną usługę fryzjera zawierającą wykonanie stylizacji – strzyżenia lub czesania włosów poprzez dobór fryzury do budowy twarzy w oparciu o propozycje fryzur podkreślających naturalną urodę, indywidualnie dobraną do kształtu twarzy i sylwetki 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),
- Usługę kosmetyczną obejmującą zabieg pielęgnacyjny - regeneracyjny dłoni (kobiety i mężczyźni),
- Usługę barbera (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.**

Finalem 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 (pendrive), która musi zostać podpisana nazwą jednostki, w której realizowane było zadanie),
- b) dokumentu podsumowującego przeprowadzoną metamorfozę wg. wzoru ustalonego przez strony po podpisaniu umowy.

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

2.11. W ramach realizacji umowy Wykonawca jest zobowiązany do:

- 2.11.1. Zapewnienia koordynatora warsztatów, który będzie odpowiedzialny za kontakty z Zamawiającym, ustalenie harmonogramów zajęć, monitorowanie obecności na zajęciach i rozliczenia itd.
- 2.11.2. Zapewnienia kadry prowadzącej zajęcia. Warsztaty może przeprowadzić tylko i wyłącznie wykwalifikowany specjalista ds. kreowania wizerunku wskazany w warunkach udziału w postępowaniu.
- 2.11.3. Przeprowadzenia warsztatów dla grup żeńskich i męskich według harmonogramu zajęć, który będzie ustalony przed rozpoczęciem warsztatów przy współudziale Koordynatora projektu oraz Wykonawcy z uwzględnieniem szczegółowych harmonogramów pozostałych zajęć w ramach realizacji projektu.
- 2.11.4. Zapewnienia / zabezpieczenia miejsc do realizacji przedmiotu zamówienia wyposażonych w narzędzia, sprzęt i produkty umożliwiające należyte wykonanie zadania tj.:
  - a) sala szkoleniowa powinna być wyposażona w minimum 1 duże lustro (na czas prowadzenia warsztatów).
  - 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 kadrę, która w sposób profesjonalny wykona usługę oraz niezbędny sprzęt.
  - 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.



- 2.11.5. Zapewnienia uczestnictwa stylisty/specjalisty ds. wizerunku podczas zakupu garderoby wizytowej dla każdego z uczestników.
- 2.11.6. Zapewnienia w ramach etapu III profesjonalnych usług:
- wszystkim uczestnikom wykonania fryzury w salonie fryzjerskim (np. strzyżenie, czesanie, modelowanie),
  - kobietom wykonanie makijażu w salonie kosmetycznym,
  - mężczyznom stylizacji zarostu na twarzy,
  - wszystkim uczestnikom (kobietom i mężczyznom) usługi kosmetycznej obejmującej zabieg pielęgnacyjny – regeneracyjny dłoni.
- 2.11.7. 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 imieniem i nazwiskiem uczestnika oraz informacją wskazującą czy zdjęcie wykonano przed czy po metamorfozie. Zdjęcia można dostarczyć na nośniku elektronicznym uzgodnionym z koordynatorem lokalnym (pendrive, lub płyta CD która musi zostać podpisana nazwą realizowanej usługi)
- 2.11.8. Zapewnienia materiałów, sprzętu, narzędzi i produktów niezbędnych do właściwej realizacji zadania.
- 2.11.9. Wystawienia zaświadczeń wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego, dla osób, które ukończą warsztaty.
- 2.12. **W terminie 7 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/>):
- dzienniki zawierające terminy, godziny i tematy poszczególnych zajęć oraz ewidencję obecności na zajęciach (osobny dla każdej grupy),
  - harmonogram zajęć,
  - listy obecności na zajęciach wraz z własnoręcznymi podpisami uczestników projektu,
  - listy potwierdzające odbiór odzieży zakupionej podczas treningów zakupowych, (według wzoru uzgodnionego z Zamawiającym,
  - szczegółowy wykaz zakupionej odzieży przypadającej na poszczególnych uczestników (według wzoru uzgodnionego z Zamawiającym),
  - 4 kolorowe zdjęcia każdego uczestnika (2 przed i 2 po metamorfozie) zapisane na nośniku elektronicznym – podpisana na nośniku pendrive, zdjęcia umieszczone na nośniku należy podpisać imionami i nazwiskami uczestników oraz informacją czy zdjęcie wykonano przed czy po metamorfozie,



g) opinię 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.

**2.13. 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) zajęcia teoretyczne (etap I) 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) dowozu uczestników do miejsc docelowych i z powrotem, w przypadku wystąpienia konieczności realizacji zamówienia poza miejscowością Gołdap,
- f) 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,
- g) 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).

2.14. 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.





2.15. 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.

2.16. **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 Górą!" wdrażanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
- 2.17. 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.
- 2.18. Wzór stosowania logo w 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.
- 2.19. 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.