



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji

art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. Z 2022 r., poz. 1710 ze zm.)

Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” w ECKiW OHP w Roskoszy

ZATWIERDZAM

Kierownik Prowadzącego postępowanie

Dyrektor

Europejskiego Centrum Kształcenia i Wychowania

Ochotniczych Hufców Pracy w Roskoszy

Karol Sudewicz

DYREKTOR
Europejskiego Centrum
Kształcenia i Wychowania OHP

dr Karol Sudewicz

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

Spis treści

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM	4
II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	4
III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	7
V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.....	8
VI. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA	8
VII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU oraz PODSTAWY WYKLUCZENIA	8
VIII. DOKUMENTY W TYM PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.....	9
IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	10
X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	11
XI. WYMAGANIA WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	12
XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	12
XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	12
XIV. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	14
XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	15
XVI. WALUTY OBCE	16
XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBY OCENY OFERT	16
XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	17
XIX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	18
XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCY	18
XXI. POZOSTAŁE INFORMACJE	19
XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH - RODO	19
XXIII. ZAŁĄCZNIKI	21
Załącznik nr 1 do SWZ – formularz ofertowy	22
Załącznik nr 2 do SWZ - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.....	26
Załącznik nr 3 do SWZ - Projekt umowy	34



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	50
Załącznik nr 6 do SWZ – Wspólnie ubiegający się	52
Załącznik nr 7 do SWZ – Grupa kapitałowa.....	53
Załącznik nr 8 do SWZ – Oświadczenie o aktualności art. 125	54

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa Zamawiającego: Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy
Adres: ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa
NIP: 527-111-80-29
REGON: 007001280
Telefon : 22 578 47 01

Prowadzący postępowanie: Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania
Ochotniczych Hufców Pracy

Adres: Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska
NIP: 537-21-40-912
REGON: 030314732
Telefon : 83 344 41 17

Adres poczty elektronicznej Prowadzącego postępowanie: eckiwroskosz@ohp.pl

Strona internetowa Prowadzącego postępowanie: <https://eckiw-roskosz.ohp.pl/>

Wszędzie, gdzie w dokumentacji zamówienia ujęte jest sformułowanie „Zamawiający” czynności podejmuje Prowadzący postępowanie działając na podstawie pełnomocnictwa Zamawiającego: KG.ZPM.012.1.58.2022 z dnia 15 listopada 2022 r.

Postępowanie prowadzone jest na platformie elektronicznej e-zamówienia.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa społeczna (art. 7 pkt 34)

Tryb podstawowy bez negocjacji

Na podstawie **art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, z zastosowaniem przepisów dla postępowań, o wartości mniejszej niż progi unijne (art. 359 pkt 2).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górami!” w ECKiW OHP w Roskoszy, realizowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Zamówienie objęte niniejszym postępowaniem jest częścią większego zamówienia – zamówienie udzielane jest w częściach.

Usługa polega na:

Warsztaty kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – przeprowadzenie warsztatów z usługą stylisty, metamorfoza i zakup ubioru, realizowane dla 20 uczestników projektu. Warsztaty będą składały się z trzech etapów, realizowane będą w grupach, osobno dla mężczyzn i kobiet, z uwagi na specyfikę potrzeb przedstawicieli obu płci w tej kwestii.

Etap I usługa stylisty 8 godz./os (zajęcia w podziale na płeć). 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
- określenie budowy ciała, sposoby korygowania dysproporcji sylwetki, dobór fasonów garderoby, rozmiarów, dodatków
- 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.

Etap II zakup stroju

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, dodatki w postaci: torebki, paska itp.

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 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 wyniosła średnio 880 zł. pod warunkiem, że łączna kwota wydatkowana na zakup strojów dla 20 uczestników nie przekroczy wartości 17600,00 zł brutto.

Etap III przeprowadzenie metamorfozy (udokumentowanej fotograficznie)

W tej części specjalista ds. kreowania wizerunku ma doprowadzić do metamorfozy każdego uczestnika, poprzedzonej indywidualną konsultacją w gabinecie kosmetycznym, fryzjerskim lub innym. 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

Warsztaty powinny zostać dobrane indywidualnie w zależności od potrzeb oraz płci uczestnika. Metamorfoza każdego uczestnika musi zostać udokumentowana fotograficznie. Proponuje się aby były to min. dwa zdjęcia wykonane przed metamorfozą oraz min. dwa zdjęcia wykonane po metamorfozie.

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – opisany jest w Załączniku nr 1 do SWZ – stanowi integralną część umowy.

3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
80570000 – Usługi szkolenia w ramach rozwoju osobistego;
98000000-3 – Inne usługi komunalne, socjalne, osobiste;
98200000-5 – Usługi konsultacyjne dotyczące zapewnienia równych szans.
4. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne, na podstawie art. 8 ustawy Pzp stosuje przepisy ustawy Kodeks cywilny.
5. Zamawiający **nie przewiduje** prowadzenia negocjacji.
6. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie przewiduje** ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
8. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
9. Zamawiający **nie wymaga** zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
10. Zamawiający **nie wymaga** zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Ustawy Pzp.
11. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
 - 1) Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonywania przedmiotu zamówienia w zakresie zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” w ECKiW OHP w Roskoszy.
 - 2) Zgodnie z art. 462 ust. 8 ustawy Pzp powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia
 - 3) Zamawiający **żąda** wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw (firm) ewentualnych podwykonawców – jeżeli są już znani na tym etapie (art. 462 ust. 2 ustawy Pzp).

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Uzasadnienie niedokonania podziału na części - Przedmiot zamówienia jest niepodzielny.



V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

VI. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji usługi: W ciągu 60 dni od dnia podpisania umowy.

VII. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU oraz PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Warunki udziału w postępowaniu:

1.1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie:

- a) posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
- b) sytuacji finansowej lub ekonomicznej

1.2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał:

1.2.1 Zdolność techniczna lub zawodowa

Wiedza i doświadczenie

Opis spełnienia warunku:

Posiadanie przez Wykonawcę wykonane w okresie ostatnich 3 lat liczonych od dnia, w którym upływa termin składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał co najmniej jedną usługę kreowania wizerunku o zbliżonym charakterze w której brało udział co najmniej 5 osób.

Warunek jest spełniony, jeżeli wykonawca oświadczy, że spełnia warunek a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiot, na potencjale którego polega wykonawca spełnia warunek samodzielnie (zakaz łączenia potencjałów).

1.2.2 Dysponowanie osobami

Opis spełnienia warunku:

Wykonawca spełni warunek jeśli dysponuje kadrą, która posiada wykształcenie w zawodzie stylisty, wizażu lub pokrewnym (np.: studia kosmetyczne, studium/technikum kosmetyczne, szkoła policealna w zakresie kreowania wizerunku) lub certyfikat/ zaświadczenie z kursów podstaw wizażu umożliwiającego profesjonalne przeprowadzenie usługi kreowania wizerunku oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie warsztatów, licząc od daty uzyskania wyżej wymienionego wykształcenia lub daty wystawienia certyfikatu do daty składania ofert.

- Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca oświadczy, że posiada kadre z odpowiednim wykształceniem i doświadczeniem zawodowym.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
 3. Zamawiający przewiduje wykluczenie z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 8 i 10 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 4. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wykluczy Wykonawcę zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129, 185).
 5. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach.

VIII. DOKUMENTY W TYM PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTA:

- 1.1. FORMULARZ OFERTOWY (oferta złożona na podstawie **załącznika nr 1** do SWZ)
- 1.2. OŚWIADCZENIE o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. (**Załącznik nr 5 do SWZ**)
W przypadku podmiotów występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej, składa także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.
- 1.3. PEŁNOMOCNICTWO lub inny dokument potwierdzający, że oferta została złożona przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy – w przypadku, gdy oferta jest składana przez podmioty występujące wspólnie lub gdy oferta została podpisana przez inną osobę niż umocowana w dokumencie rejestrowym Wykonawcy.
- 1.4. OŚWIADCZENIE, O KTÓRYM MOWA W ART. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, którą część zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. (**Załącznik nr 6 do SWZ**),

Dokument/-y należy złożyć w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci

elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy lub Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia i/lub podmiotu udostępniającego zasoby.

2. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu jakie na wezwanie zamawiającego wykonawca którego oferta została najwyżej oceniona zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oferty

Zamawiający nie żąda składania dokumentów i oświadczeń na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu

3. REPREZENTACJA I PEŁNOMOCNICTWO:

- 3.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców lub w przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarci umowy w sprawie zamówienia publicznego w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę umocowaną (nie przez osobę której dotyczy upoważnienie).
- 3.2. Oferta musi być podpisana elektronicznie przez pełnomocnika/osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców.
- 3.3. **Pełnomocnictwo musi być podpisane podpisem elektronicznym osoby udzielającej pełnomocnictwa, bądź notariusza.**

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

I. Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy eZamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy eZamówienia jest nieodpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
p. Marcin Szydłowski, p. Katarzyna Bancarzewska
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie eZamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania konta, zasady i warunki korzystania z Platformy eZamówienia określa regulamin dostępny pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>, oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy” – zawierające interaktywne instrukcje.
5. Przeglądanie dokumentów zamówienia nie wymaga rejestracji ani logowania – dostępne jest dla wszystkich zainteresowanych.
6. Cała komunikacja w postępowaniu (wnioski o wyjaśnienia SWZ, wnioski o zwrot wadium, inne informacje, odpowiedzi na wezwania Zamawiającego) odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Platformy eZamówienia. Wysyłanie wiadomości e-mail jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji awarii Platformy eZamówienia (jednak nie dotyczy to składania ofert).
7. Sposób komunikacji opisuje instrukcja:
<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Komunikacja-w-postepowaniu-5.1.pdf>.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 Mb (wielkość dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
9. W przypadku problemów technicznych i awarii można skorzystać ze wsparcia technicznego przez formularz udostępniony na stronie Platformy w zakładce „Zgłoś problem”.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

XI. WYMAGANIA WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawcy są związani ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 6 czerwca 2023 roku**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania oferta.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. **Wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do wpisania poprawnych danych oraz uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy” (**Załącznik nr 1 do SWZ**), zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające



przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” (Załącznik nr 1 do SWZ) w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. **Oferta wraz załącznikami** powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – postać elektroniczna) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zamawiający sugeruje podpisywanie plików w formacie .pdf tworząc pliki PAdES, zaś typ podpisu zaleca podpis wewnętrzny.
8. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
10. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu

Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
12. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
13. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
14. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
15. Zamawiający sugeruje, żeby w przypadku problemów z przesłaniem oferty niezwłocznie poinformować o tym Zamawiającego.
Zamawiający uzna za dokument elektroniczny ofertę pierwotnie sporządzoną w postaci papierowej, a następnie przekształconą do postaci elektronicznej np. poprzez jej zeskanowanie i podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

XIV. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT

Ofertę, należy złożyć do dnia **8.05.2023 r. do godz. 09:00** .

2. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert odbędzie się: w **dniu 8.05.2023 r. o godz. 10:00**.

W przypadku awarii platformy eZamówienia, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty musi być podana liczbowo w Formularzu oferty.
Wykonawca poda w ofercie cenę jednostkową za przeprowadzenie **całego zakresu wynikających z opisu przedmiotu zamówienia dla jednej osoby**.
Następnie przemnoży przez planowaną liczbę 10 osób i otrzyma cenę oferty.
Wykonawca w przedstawionej ofercie musi zaoferować cenę jednoznaczną i ostateczną. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich. Nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych. Cena oferty nie podlega negocjacjom ani zmianom. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
UWAGA! W cenie oferty wykonawca musi uwzględnić minimalne wynagrodzenie za pracę lub minimalne stawki godzinowe obowiązujące w przeszłości (w okresie realizacji przedmiotu zamówienia), jeżeli z opublikowano je w Dzienniku Ustaw w dniu składania ofert lub wcześniej.
2. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, wraz z kosztem zakupu strojów w etapie II, zakładając, że cena zakupionego zestawu ubraniowego dla jednej osoby wyniesie średnio 880 zł. pod warunkiem, że łączna kwota wydatkowana na zakup strojów dla 20 uczestników nie przekroczy wartości 17600,00 zł brutto. (zamawiający pokryje wyłącznie udokumentowane wydatki).
3. Wykonawca składając ofertę nie może zaoferować niższej lub wyższej kwoty przeznaczonej na zakup stroju niż 880 zł na jedną osobę, oraz 17600 zł na realizację zadania dla 20 uczestników.
4. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia zgodnie z niniejszą SWZ, umową. Nieuwzględnienie powyższego przez Wykonawcę w zaoferowanej przez niego cenie nie będzie stanowić podstawy do ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów w terminie późniejszym.
5. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca ma obowiązek:
 - poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

- wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w **Załączniku nr 2 do SWZ** oraz w umowie stanowiącej Załącznik Nr 3 do SWZ.

XVI. WALUTY OBCE

Zamawiający **nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych**. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).

XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBY OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert
KRYTERIUM
Cena brutto (C)

WAGA
100 %

2. Sposób obliczania wartości punktowej oferty.

- 1) Wartość punktowa kryterium nr 1 – „**Cena brutto**” (C) jest wyliczana wg wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznanych ofercie

C_N – najniższa zaoferowana cena

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać oferta w kryterium oceny ofert jakim jest **Cena brutto** wynosi – 100 pkt.

W przypadku nie podania przez Wykonawcę w ofercie ceny oferty, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy.

3. Zamawiający zaokrągli punktację do dwóch miejsc po przecinku, chyba że będzie to decydowało o kolejności wykonawców. Wybrany zostanie wykonawca z największą liczbą punktów.
4. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
5. **Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie będzie podlegała odrzuceniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryteria.**

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, dostarczy Zamawiającemu pozostałe dane niezbędne do podpisania umowy oraz ew. wykaz podwykonawców.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu

zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XIX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z Wykonawcą wybranym w wyniku postępowania, zamieszczone są w Projekcie umowy – **Załącznik nr 3 do niniejszej SWZ**.
2. Warunki powierzenia danych osobowych, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z Wykonawcą wybraną w wyniku prowadzonego postępowania, zamieszczone są w Projekcie umowy powierzenia danych osobowych – **Załącznik nr 4 do niniejszej SWZ**
3. Wykonawca nie ma prawa umieszczania lub żądania umieszczania w zawieranej umowie po wyborze jego oferty, jakichkolwiek postanowień za wyjątkiem postanowień o charakterze informacyjnym lub wskazujących na sposób wykonywania umowy w zakresie komunikacji stron i form tej komunikacji.
4. Przyjmuje się, że zapisy istotnych postanowień umowy niezakwestionowane przed złożeniem oferty, zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej zawarcia. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące zapisów zawartych w projekcie umowy, będą rozpatrywane jak dla całej specyfikacji, zgodnie z art. 135 ustawy Pzp.
5. Strony dopuszczają możliwość dokonywania wszelkich nieistotnych zmian umowy, to jest innych niż zmiany zdefiniowane w art. 454 ust. 2 ustawy Pzp, wszelkich zmian dopuszczalnych z mocy prawa i niewymagających przewidzenia w SWZ, a także zmian których zakres, charakter i warunki wprowadzenia przewidziano w istotnych postanowieniach umowy.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy lub innemu podmiotowi, który ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.

XXI. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
2. Rozliczenia między Zamawiającym, a wybranym Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
3. Wykonawcy zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy). Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień treści złożonych ofert. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH - RODO

Stosownie do art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Komendant Główny Ochotniczych Hufców Pracy,
ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa
e-mail: kgohp@ohp.pl
tel. (+ 48) 22 578 47 01
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Komendzie Głównej Ochotniczych Hufców Pracy – adres poczty elektronicznej: iodkg@ohp.pl
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” w ECKiW OHP w Roskoszy.”



4. Podanie Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
5. Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych przez Komendanta Głównego OHP będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
6. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat licząc od pierwszego stycznia roku następnego, po roku w którym zakończono sprawę.
7. Stosowanie do art. 22 RODO Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opierać się będzie wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Posiada Pan/Pani :
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Panu/Pani:
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Jeżeli Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy uzna to za konieczne, ma prawo żądać udokumentowania przekazanych informacji, jak również weryfikować je w oparciu o informacje ze źródeł otwartych.

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

XXIII. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki stanowiące integralną część SWZ:

Załącznik nr 1 do SWZ – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 do SWZ - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3 do SWZ - Projekt umowy

Załącznik nr 4 do SWZ - Projekt umowy przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 6 do SWZ – Wspólnie ubiegający się

Załącznik nr 7 do SWZ – Grupa kapitałowa

Załącznik nr 8 do SWZ – Oświadczenie o aktualności art. 125



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

Załącznik nr 1 do SWZ – formularz ofertowy

FORMULARZ OFERTOWY

....., dn.

Pełna nazwa firmy:

Adres firmy:

(kod, miasto, ulica, numer domu)

Województwo i powiat:

Nr tel.

Adres e – mail

Strona www.

NIP:

REGON:

Nazwa banku i nr oddziału

Nr rachunku bankowego (26 cyfrowy w standardzie NRB):

.....

Formularz oferty na

Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” w ECKiW OHP w Roskoszy

Znak sprawy: ECKiW.ZA.271.4.2023

Do:

Nazwa Zamawiającego: Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy

Adres: ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa

NIP: 527-111-80-29

REGON 007001280

Telefon : 22 578 47 01

Prowadzący postępowanie: Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy

Adres: Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska

NIP: 537-21-40-912

REGON 030314732

Telefon : 83 344 41 17

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówienie publiczne, składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w Specyfikacji Warunków Zamówienia pod nazwą: **Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” w ECKiW OHP w Roskoszy.**

Opis przedmiotu zamówienia Kreowanie wizerunku	Wartość jednostkowa	Wartość brutto za wykonanie zamówienia dla 20 osób
ETAP I – przeprowadzenie warsztatów w wymiarze 8 godz./osobę		
ETAP II – zakup strojów	880,00	17600,00
ETAP III – przeprowadzenie metamorfozy		
Łączna wartość za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi zł brutto zł brutto

Cena oferty (z podatkiem VAT) suma wartości składowych z tabeli wynosizł
W tym stawka podatku VAT wynosi:
Podstawa zwolnienia z VAT

Powyższa cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w sposób opisany w SWZ a w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia.

Oświadczamy, że podana w ofercie stawka podatku od towarów i usług VAT jest zgodna z przepisami Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

UWAGA! W cenie oferty wykonawca musi uwzględnić minimalne wynagrodzenie za pracę lub minimalne stawki godzinowe obowiązujące w przyszłości (w okresie realizacji przedmiotu zamówienia), jeżeli z opublikowano je w Dzienniku Ustaw w dniu składania ofert lub wcześniej.*

W cenie oferty osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej musi zawrzeć wszystkie koszty, jakie poniesie zamawiający przy realizacji przedmiotu zamówienia tzn. doliczyć do ceny oferty zwłaszcza odpowiedniej wysokości składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Wskazana w ofercie cena musi zawierać wszystkie koszty w tym koszty Zabawiającego (zlecniodawcy).

*Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Brak takiego oświadczenia oznacza, że wybór danej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Jednocześnie oświadczamy, że:

Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

1. Realizację usługi objętej przedmiotem zamówienia wykonamy sami bez udziału podwykonawców/ z udziałem podwykonawców*:

Część zamówienia, którą zamierzamy powierzyć podwykonawcom	Nazwa (firma) podwykonawcy

2. Informujemy o dostępności wymaganych w SWZ oświadczeń lub dokumentów potwierdzających warunki udziału lub brak podstaw wykluczenia:

Nazwa oświadczenia lub dokumentu	Numer i nazwa postępowania o udzielenie zamówienia u Zamawiającego, w którym Wykonawca złożył oświadczenia lub dokumenty

3. Jestem*:

właściwie zaznaczyć		
<input type="checkbox"/>	mikro-przedsiębiorcą	przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;
<input type="checkbox"/>	małym przedsiębiorcą	przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro - i który nie jest mikro-przedsiębiorcą;
<input type="checkbox"/>	średnim przedsiębiorcą	przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro - i który nie jest mikro-przedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą
<input type="checkbox"/>	dużym przedsiębiorcą	przedsiębiorca, który nie jest mikro-przedsiębiorcą, małym przedsiębiorcą ani średnim przedsiębiorcą

* (oznaczyć właściwie, w przypadku konsorcjum należy wypełnić odrębnie dla każdego podmiotu)

4. Oświadczamy, iż informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach nr od ___ do ___* stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Jeżeli Wykonawca zastrzega tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest do wykazania (przy składaniu oferty), że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Zamawiający wskazuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

5. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

e-mail: _____

Osoba do kontaktu: _____

6. Oświadczamy, że sposób reprezentacji naszego przedsiębiorstwa/ konsorcjum* dla potrzeb niniejszego postępowania jest następujący:

7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO¹ treści oświadczenia Wykonawca nie składa (**usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie**).

Oświadczam, że załączone do oferty dokumenty:

-
-
-
-
-

przedkładałam w celu spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw do wykluczenia.

8. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

- _____
- _____
- _____

Podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

*/ niepotrzebne skreślić

1 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika — przeprowadzenie warsztatów z usługą stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” przez Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Roskoszy.**

Zamówienie dotyczy realizacji projektu pt. „Aktywni górą!” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Działanie 1.3) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez ECKiW OHP w Roskoszy.

- 2. Usługa obejmuje Warsztaty kreowania wizerunku (8 godzin na osobę), połączone z usługą stylisty, zakończone metamorfozą oraz zakupem strojów odpowiednich dla zaprezentowania się na rozmowie kwalifikacyjnej, dla 20 uczestników projektu zagrożonych wykluczeniem społecznym w wieku od 15 do 20 lat. Warsztaty będą składały się z trzech etapów, realizowane będą w grupach, osobno dla mężczyzn i kobiet, z uwagi na specyfikę potrzeb przedstawicieli obu płci.**
- 3. Zamówienie składa się z 3 etapów:**
etap I — Kreowanie wizerunku - warsztaty połączone z usługą stylisty,
etap II — Kreowanie wizerunku - przeprowadzenie metamorfozy,
etap III — Kreowanie wizerunku — zakup strojów.
- 4. Określona łączna liczba 20 osób jest liczbą maksymalną. Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości zmniejszenia liczby osób biorących udział w warsztatach.**

5. DOTYCZY ODPOWIEDNIO WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

- 1) Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia za faktyczną liczbę osób-uczestniczącą w warsztatach z kreowania wizerunku połączonych z usługą stylisty. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku rezygnacji uczestnika przed terminem rozpoczęcia kursu Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie trwania kursu wynagrodzenie zostanie wypłacone proporcjonalnie do ilości odbytych dni szkoleniowych oraz ilości zrealizowanych form wsparcia. Z tytułu zmniejszenia wielkości zamówienia Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia finansowe ani prawne.**
- 2) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia-określonej działalności zawodowej.**
- 3) Przedmiotowe zamówienie usługi społecznej zrealizowane będzie od dnia podpisania umowy w ciągu 60 dni zgodnie z harmonogramem ustalonym z Koordynatorem projektu.**
- 4) Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji części zamówienia, w szczególnych, uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Wykonawcy, za pisemną, zgodą Zamawiającego.**
- 6. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz praktycznych na podstawie harmonogramu, na terenie miasta Biała Podlaska.
Szczegółowy harmonogram warsztatów będzie ustalony przed rozpoczęciem ich cyklu przy współudziale koordynatora projektu oraz Wykonawcy/specjalisty ds. kreowania wizerunku.**



Harmonogram musi zostać zatwierdzony przed jego realizacją przez Zamawiającego. Zamiana harmonogramu usługi możliwa jest w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszych uzgodnieniach z koordynatorem projektu. W przypadku potrzeby zmiany harmonogramu realizacji przez Wykonawcę wymagana jest każdorazowa pisemna zgoda Zamawiającego. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest poinformować o fakcie zmiany harmonogramu wszystkich uczestników warsztatów.

W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym z koordynatorem projektu terminie, nie później niż 5 dni roboczych od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.

7. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i przedstawienia do akceptacji Zamawiającemu programu szkolenia uwzględniającego opis zawarty w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz wykaz materiałów, które będą wykorzystane do prowadzenia zajęć.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu program i ostateczny harmonogram najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

- 1) Zamawiający wymaga, żeby zajęcia prowadził wykwalifikowany specjalista ds. kreowania wizerunku, posiadający wykształcenie w zawodzie stylisty, wizażysty lub pokrewne (np. studia kosmetyczne, studium/technikum kosmetyczne, szkoła policealna w zakresie kreowania wizerunku) lub co najmniej certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji specjalisty ds. kreowania wizerunku/podstaw wizażu lub pokrewne umożliwiające profesjonalne przeprowadzenie danego wsparcia także doświadczenie w pracy z młodzieżą. przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 2 lata.
- 2) Wykonawca, na uzasadniony wniosek Zamawiającego, zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego specjalistę ds. kreowania wizerunku/wizażystę/stylistę innym specjalistą w tej dziedzinie, gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć, posiadającym kwalifikacje opisane powyżej. Zamiana jest możliwa wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach (zdarzenia losowe, których Wykonawca nie mógł wcześniej przewidzieć, np. choroba, wypadek). W takich sytuacjach Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo osoby spełniającej warunki udziału w postępowaniu. Zmiana może zostać dokonana wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego na pisemny wniosek Wykonawcy, do którego należy dołączyć oświadczenie o kwalifikacjach i doświadczeniu osoby, która będzie wykonywać przedmiot zamówienia oraz odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność dokonania takiej zmiany.
- 3) Przy podpisaniu umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz kadry przewidzianej do realizacji zamówienia (z wyszczególnieniem miejscowości, w których będzie realizować warsztaty).
- 4) Zamawiający informuje, iż uczestnicy warsztatów mogą, w okresie przypadającym na ich realizację, uczestniczyć także w innych formach wsparcia oferowanych w ramach projektu „Aktywni górą!” (zajęcia stanowią część składową programu wsparcia realizowanego przez uczestników w ramach projektu).
- 5) Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzenia warsztatów/części w formie e-learningowej.
- 6) Czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie powinien przekraczać 5 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach od 16:00 do 20:00. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w soboty i w niedziele, po uzgodnieniu z koordynatorem lokalnym.
- 7) Prowadzący postępowanie wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem warsztatów z kreowania wizerunku połączonych z usługą stylisty, w szczególności:
 - koszt wynagrodzenia wykwalifikowanego specjalisty ds. kreowania wizerunku;
 - koszt wynagrodzenia stylisty;
 - koszt wynagrodzenia wizażysty;

- koszt zakup strojów - za min. 880 zł brutto dla każdego uczestnika, z pomocą stylisty (przekazanych na własność uczestnikom warsztatów);
 - koszt przeprowadzenia metamorfozy dla każdego uczestnika (usługa kosmetyczną, makijaż, usługa fryzjerska, stylizacja zarostu twarzy itp.);
 - dojazd specjalisty ds. kreowania wizerunku i stylisty do miejsc, w których prowadzone będą warsztaty;
 - koszt wynajmu sali z wyposażeniem;
 - koszt wystawienia uczestnikom stosownych certyfikatów o ukończeniu warsztatów;
 - koszt przygotowania, opracowania i przekazania na własność każdemu uczestnikowi warsztatów materiałów szkoleniowych oraz pomocy dydaktycznych obejmujących zakres merytoryczny warsztatów oraz materiałów piśmienniczych (skrypty tematyczne, notes, długopis, inne), dodatkowo Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia 1 kompletu wymienionych materiałów Zamawiającemu do celów dokumentacyjnych;
 - koszt zakupu odpowiednich kosmetyków do realizacji zajęć i innych niezbędnych materiałów do prowadzenia warsztatów;
8. Wykonawca ma zapewnić/zabezpieczyć miejsce do realizacji przedmiotu zamówienia, wyposażone w narzędzia, sprzęt i produkty umożliwiające należyte wykonanie zadania tj.
- sale szkoleniowe wyposażone w minimum 1 duże lustro każda;
 - stacjonarny salon fryzjerski (mężczyźni muszą mieć zapewnioną usługę barberską) i kosmetyczny (lub fryzjersko-kosmetyczny) lub pracownie wyposażone profesjonalny sprzęt fryzjersko-kosmetyczny - w przypadku zajęć, podczas których będzie wykonywany makijaż lub usługa fryzjerska/barberska.
9. Wszystkie zajęcia oraz zakup strojów powinny być realizowane w salonach oraz sklepach stacjonarnych znajdujących się w miejscowości Biała Podlaska, Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zakupu strojów w innej miejscowości jednakże koszty transportu uczestników/opiekuna/koordynatora pokrywa Wykonawca.
10. Przedmiot zamówienia podzielony jest na trzy etapy:

Etap I: kreowanie wizerunku - przeprowadzenie warsztatów połączone z usługą stylisty

Program zajęć grupowych należy zrealizować w wymiarze 8 godzin na osobę/grupę w podziale na grupę męską i grupę żeńską. Maksymalna liczba godzin zajęć grupowych w ciągu dnia dla jednej grupy uczestników nie może przekroczyć 8. Jedną godzinę dydaktyczną należy rozumieć jako 60 minut zajęć (45 min. zajęć plus 15 min.. przerwy).

Zajęcia mają uzmysłowić młodzieży, że świadome kreowanie wizerunku — wrażenie, jakie wywieramy na innych, stanowi ważny aspekt w codziennych kontaktach. Zajęcia mają na celu uświadomienie uczestnikom projektu, że podczas poszukiwania pracy kreujemy własny wizerunek nie tylko poprzez dokumenty aplikacyjne, ale w szczególności poprzez bezpośredni kontakt z pracodawcą w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Zajęcia powinny uświadomić młodzieży, że w dzisiejszych czasach to, w co się ubieramy i jak kreujemy nasz wizerunek, wpływa na ocenę naszych kompetencji. Zajęcia te mają na celu zwiększenie samooceny uczestników projektu, nauczenie ich sposobów autoprezentacji oraz dbania o siebie. Poprzez nabycie umiejętności stosowania zasad dress codu oraz sposobów autoprezentacji i wizażu a także poprzez poznanie tricków stylistów młodzież nabyte kompetencje i stanie się pewniejsza siebie w zakresie prezentowania się podczas rozmów o pracę oraz innych sytuacjach strategicznych dla własnego rozwoju zawodowego (rozmowa o pracę, rozmowa z przełożonymi itp.).

Zajęcia mają mieć formę 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 powinien obejmować następujące zagadnienia:



- kreowanie wizerunku profesjonalnego pracownika;
- mowa ciała a profesjonalny wizerunek;
- zasady dress codu;
- sposoby autoprezentacji i wizażu — zasady kreowania wizerunku, wizerunek w pracy i przy rozmowach kwalifikacyjnych, wizerunek osobisty a wizerunek zawodowy;
- określanie budowy ciała, sposoby korygowania dysproporcji sylwetki, garderoba dobór fasonów, rozmiarów, dodatków, nowe stylizacje ze starej garderoby;
- analiza kolorystyczna — warsztaty z chustami garderobianymi;
- kolorystyka makijażu zgodna z danymi typami urody;
- zasady modelowania twarzy fryzurą, zarostem.

Warsztaty powinny zakończyć się określeniem zmian dla każdego z uczestników, poprzedzonych indywidualną konsultacją (m.in. określeniem rodzaju usług kosmetycznej, doboru makijażu, doboru fryzury, doboru stroju) — sporządzenie „Karty planowanej metamorfozy” dla każdego z uczestników (wg otrzymanego wzoru). Karta planowanej metamorfozy powinna zawierać dokładny, zindywidualizowany zakres planowanych zmian i usług dla każdego uczestnika, tj. rodzaj usługi kosmetycznej, dobór fryzury, dobór stroju. Prowadzący warsztaty musi dokonać analizy typu urody, dobrać odpowiednie kosmetyki wraz z ich zastosowaniem (wskazanie właściwych kosmetyków, rodzaje makijażu, make-up). Kartę planowanej metamorfozy na koniec zajęć każdy uczestnik powinien dostać na własność, żeby mógł w przyszłości dokonując samodzielnych zakupów, czy korzystając z zabiegów kosmetyczno-fryzjerskich kierować się wskazówkami — poradami od stylisty.

Wykonawca zapewni na własny koszt sale na przeprowadzenie warsztatów, spełniające ogólne standardy (dobre oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane, odpowiednie krzesła, ławki), odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć (tj. sprawne dostosowane do zajęć praktycznych urządzenia, lustra). Wszystkie sale powinny spełniać wymogi BHP i ppoż. przewidziane prawem do sal szkoleniowych. Lokalizacja wybranego miejsca przeprowadzenia warsztatów powinna uwzględniać dogodny dojazd uczestników na zajęcia.

Etap II — Kreowanie wizerunku — zakup strojów

Trzeci etap to usługa stylisty, która w swoim założeniu ma stanowić pomoc przy wyborze i zakupie strojów dla uczestników, w którym to uczestnik będzie mógł zaprezentować się potencjalnemu pracodawcy. Stylista na podstawie dokonanej analizy typu kolorystycznego i analizy sylwetki ma dobrać odpowiedni strój. Przez garderobę wizytową rozumie się ubiór, w którym ogólnie przyjęte normy społeczne pozwalają pójść na rozmowę kwalifikacyjną z pracodawcą.

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie zakupić dla każdego uczestnika (który będzie posiadał min. 80% obecności na warsztatach) strój. Może zaistnieć potrzeba zakupu stroju/obuwia o nietypowych rozmiarach. Zakup garderoby wizytowej powinien odbywać się pod nadzorem stylisty. Przy zakupie strojów każdego uczestnika stylisty ma doradzać i brać czynny udział (z uwzględnieniem celów realizowanej usługi). Zakupy odbywać się mają wyłącznie z udziałem uczestników projektu. Wszystkie czynności doboru odpowiedniego stroju powinny odbywać się pod nadzorem opiekuna grupy/koordynatora z ramienia Zamawiającego.

Ze względu na indywidualny charakter doboru właściwego ubioru (pod względem rozmiarowym oraz estetycznym, kolorystycznym i rodzajowym) zakup stroju przez uczestnika powinien odbywać się indywidualnie lub w małych grupach. (2-3 osobowych), w zależności od możliwości organizacyjnych, z udziałem stylisty, który udzieli pomocy w doborze stroju w takim zakresie, żeby efekt końcowy spełniał zwyczajowe wymagania stawiane ubiorom przeznaczonym do spotkań u potencjalnego pracodawcy oraz pozostał w zgodzie z indywidualnym poczuciem komfortu uczestnika - związanym z danym typem i rodzajem ubioru. Zakupy powinny odbywać się w rozróżnieniu na kobiety i mężczyzn (z uwagi na specyfikę



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

potrzeb przedstawicieli obu pici). Zakupione ubiory muszą być wyłącznie nowe. Niedopuszczalny jest zakup z tzw. drugiej ręki (second hand).

W ramach w/w zakupów należy pomóc uczestnikowi projektu kupić niżej wymieniony przykładowy zestaw:

- kobiety: spódnica/spodnie, bluzka koszulowa, marynarka, buty, kostium/kardigan lub garsonka, sukienka, pasek, rajstopy;
- mężczyźni: spodnie, koszula, krawat/muszkla, buty, garnitur/marynarka, pasek, skarpety, podkoszulek.

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.

Konieczne jest, aby stylizacja była wygodna komfortowa i schludna. Należy unikać stanu tak zwanego overdressed.

- 2) Zakup garderoby wizytowej powinien odbywać się w sklepach stacjonarnych (zaakceptowanych przez koordynatora projektu w porozumieniu ze specjalistą ds. kreowania wizerunku/stylistą/wizażystą). Lista sklepów w których będą dokonywane zakupy, powinna wpłynąć do koordynatora projektu na 3 dni przed realizacją zakupów — w celu akceptacji.
- 3) 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 faktur/faktury wskazującej faktycznie poniesione wydatki wraz z protokołem odbioru stroju podpisanym przez uczestnika oraz opiekuna grupy 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 wynosiła średnio 880 zł brutto, przy czym wartość zestawu dla jednego uczestnika nie może być niższa niż 800 zł.
- 4) Dopuszcza się przekroczenie kwoty 880 zł na uczestnika wynikające z kosztów jednostkowych elementów składowych stroju. W przypadku zakupu zestawu ubraniowego dla uczestnika za kwotę wyższą niż 880 zł Zamawiający uzna taki zakup za prawidłowy pod warunkiem, że łączna kwota wydana na wszystkich uczestników nie przekroczy 17600 zł (łącznie na grupę nie więcej niż: średnio 880,00 zł x ilość uczestników). Dla każdego uczestnika należy zakupić jeden zestaw ubrań.

Etap III — Kreowanie wizerunku - przeprowadzenie metamorfozy

W tej części specjalista ds. kreowania wizerunku ma doprowadzić do metamorfozy każdego uczestnika poprzedzonej indywidualną konsultacją w gabinecie kosmetycznym, fryzjerskim/pracowni kosmetycznej, fryzjerskiej.

W ramach realizacji metamorfozy Wykonawca musi zapewnić:

- wszystkim uczestnikom wykonanie w salonie fryzjerskim fryzury (min. strzyżenie, farbowanie, zabiegi pielęgnacyjne, stylizacja, modelowanie);
- dla uczestniczek zaproponowanie i wykonanie odpowiedniego makijażu (w kolorystyce odpowiedniej dla danego typu urody), przeprowadzenie zabiegu w zakresie pielęgnacji twarzy, dłoni, stóp, paznokci rąk i nóg (w zależności od indywidualnych potrzeb uczestników);
- dla uczestników pici męskiej stylizację zarostu twarzy lub zabiegi pielęgnacji twarzy i dłoni.

15. Końcowy efekt metamorfozy uczestników musi zostać udokumentowany fotograficznie



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

przez Wykonawcę. Należy wykonać min. dwa zdjęcia przed metamorfozą i min. dwa zdjęcia po metamorfozie — portret i zdjęcie całej sylwetki. Dokumentacja zdjęciowa powinna być dostarczona na płycie CD z zapisanymi katalogami nazywanymi nazwiskiem i imieniem uczestników, zawierającymi zdjęcia przed i po metamorfozie. Na zdjęciach wykonanych po przeprowadzeniu metamorfozy uczestnicy powinni być ubrani we wcześniej zakupione stroje.

16. Po prawidłowo wykonanej usłudze Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:
- oryginały imiennych list obecności potwierdzone własnoręcznym podpisem przez uczestników warsztatów - ze wskazaniem zakresu tematycznego i liczby godzin wsparcia uczestnika (odrębne listy obecności dla uczestnictwa w: warsztatach, metamorfozie i zakupie strojów);
 - oryginały dzienników zajęć (zawierający ewidencję obecności, szczegółową tematykę zajęć danego dnia wraz z wymiarem godzin z informacją o odbytych kontrolach), osobny dziennik dla każdej grupy (kobiety, mężczyźni) dla której przeprowadzane są warsztaty;
 - kserokopie certyfikatów ukończenia warsztatów (potwierdzone za zgodność z oryginałem), wraz z imiennym potwierdzeniem ich odbioru;
 - komplet materiałów dydaktycznych i piśmienniczych;
 - potwierdzenie odbioru przez uczestników warsztatów materiałów dydaktycznych, obejmujących zakres merytoryczny kursu oraz materiałów piśmienniczych oryginał opatrzony stosownym podpisem i pieczętą;
 - imiennie protokoły przekazania zakupionego stroju w ramach usługi szkoleniowej — oryginał opatrzony stosownym podpisem i pieczętą,
 - dokumentację fotograficzną metamorfoz w wersji elektronicznej,
 - indywidualne karty wsparcia — oryginały opatrzone stosownym podpisem i pieczętą,
 - karty planowanej metamorfozy — oryginały opatrzone stosownym podpisem i pieczętą,
 - raport końcowy z przeprowadzonego wsparcia — oryginał opatrzony stosownym podpisem i pieczętą;
 - faktury/rachunki potwierdzające zakup strojów dla uczestników warsztatów (wraz z potwierdzeniem zapłaty) — kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - inne dokumenty pomocne, które mogą być sporządzone w trakcie realizacji projektu.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Dostarczenie wszystkich w/w dokumentów jest warunkiem odebrania usługi i podpisania protokołu odbioru usługi.

17. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) po potwierdzeniu prawidłowego wykonania usługi przez Zamawiającego na podstawie „*Protokołu odbioru usługi*” zatwierdzonego przez Dyrektora ECKiW OHP w Roskoszy.
18. Wykonawca wystawi fakturę najpóźniej w ciągu 2 dni od daty podpisania protokołu odbioru usługi przez Zamawiającego.
19. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do warsztatów. W przypadku przerwania uczestnictwa w warsztatach przez jego uczestnika zapłata obejmie faktycznie poniesione na niego koszty do dnia w którym przerwał on uczestnictwo warsztatach.
20. Fakturę/rachunek należy wystawić na jednostkę prowadzącą postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego:
Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Roskoszy
Roskosz 23
21 – 500 Biała Podlaska
NIP: 537 21 40 912



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

Faktura musi zawierać adnotację, iż są to warsztaty z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika realizowane na potrzeby projektu „Aktywni górą!”, zgodnie z umową nr..... z dnia

Na fakturze za wykonaną usługę należy wyszczególnić

- Kreowanie wizerunku.
 - przeprowadzenie metamorfozy
 - Kreowanie wizerunku — zakup strojów
21. 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 przez Wykonawcę.
 22. Z przyczyn od siebie niezależnych Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków do planu finansowego na realizację projektu.
 23. Wymagania stawiane Wykonawcy:
 - 1) Prowadzenie dokumentacji przeprowadzonych zajęć — dla każdej grupy osobno (grupa kobiet/mężczyzn). Dokumenty powinny zawierać pieczęć i podpis organizatora szkolenia oraz powinny być zatwierdzone przez koordynatora projektu.
 - 2) Przedstawienie szczegółowego wykazu zakupionej odzieży przypadającej na poszczególnych uczestników wraz z dowodami zakupu w postaci faktury/rachunku potwierdzonymi za zgodność z oryginałem (wykaz zakupionej odzieży powinien być spójny pod względem nazewnictwa zarówno z dowodami zakupu, jak i listami potwierdzającymi odbiór zakupionych strojów przez uczestników).
 - 3) Wydanie każdemu uczestnikowi wsparcia zaświadczenia z udziału, w każdym etapie warsztatów kreowania wizerunku wraz z jego zakresem tematycznym oraz godzinowym. Certyfikaty opatrzone muszą być stosownym logotypem. Wzór zaświadczenia należy uzgodnić z Zamawiającym.
 - 4) Wykonawca jest zobowiązany do fotograficznej dokumentacji metamorfozy (minimum 2 zdjęcia przed metamorfozą i 2 zdjęcia po — portret i zdjęcie całej sylwetki) i przekazania na płycie CD/DVD wraz z dokumentacją z przeprowadzonych zajęć.
 - 5) Wykonawca zapewni stały nadzór merytoryczny nad realizacją warsztatów.
 - 6) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
 - 7) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad pracą trenerów.
 - 8) Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w szczególności, nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego, do Zamawiającego przekazywane będą informacje o trudnościach związanych z realizacją warsztatów (w tym o przypadkach absencji uczestników). W przypadku nie zgłoszenia przez Wykonawcę faktu absencji uczestnika warsztatów Zamawiający może odmówić zapłaty za jego udział w kursie. W przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach Wykonawca zapewni mu możliwość odrobienia nieobecności w trybie indywidualnym, aby zapewnić realizację pełnego zakresu tematycznego warsztatów.
 - 9) Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia zastępstwa oraz zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu (w przypadku nieobecności kadry prowadzącej zajęcia) - w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć. Nowa osoba pełniąca zastępstwo musi spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku niespełnienia wymagań kwalifikacyjnych Zamawiający nakazuje wyznaczenie innej osoby na zastępstwo.
 - 10) Podczas wykonywania usługi Wykonawca zapewni bezpieczeństwo osób i imienia. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas



- wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 11) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowej wizualizacji warsztatów z określeniem nazwy warsztatów oraz nazwy Zamawiającego i źródła finansowania. Pomieszczenia, w których prowadzony jest projekt, należy odpowiednio oznaczyć. Cała korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje dla mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów. Logotypy zostaną przekazane Zamawiającemu po podpisaniu umowy.
 - 12) Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników-szkolenia o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
24. Nadzór prowadzony przez Zamawiającego:
- 1) Wykonawca jest zobowiązany umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli merytorycznej, w tym przeprowadzenie wszelkich ankiet ewaluacyjnych, oceniających oraz umożliwić przeprowadzenie kontroli realizacji warsztatów - w każdej chwili związania umową.
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania niezapowiedzianej kontroli (kontrola bieżąca) w zakresie przebiegu i sposobu prowadzenia warsztatów, prowadzenia dzienników i tematyki zajęć, uczestnictwa osób szkolnych iv zajęciach.
 - 3) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości merytorycznych w treści kursu Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
 - 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym finansowych.
 - 5) 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.
25. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Prowadzącego postępowanie z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
26. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:
Wykonawca musi wskazać w formularzu ofertowym (załącznik) część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom.
27. Zamawiający upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Aktywni górzę!” odrębną umową, której podpisania Wykonawca nie może odmówić.
Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę jedynie w celu zrealizowania przedmiotu zamówienia w ramach projektu „Aktywni górzę!”.
Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) tj. z dnia 30 sierpnia 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nn 19, str.1), które chronią prawa osób, których dane dotyczą zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.
Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.

Projekt Umowy

Wzór umowy nr

Zawarta w dniu pomiędzy:

pomiędzy:

Skarbem Państwa Komendą Główną Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą w Warszawie, ul. Tamka 1, NIP: 5271118029; REGON: 007001280

zwanym dalej w umowie „Zamawiającym”

Prowadzącym postępowanie w imieniu i na rzecz Zamawiającego jest:

**Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy w Roskoszy
Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska, NIP 537-21-40-912 REGON 030314732**

reprezentowane przez Karola Sudewicza – Dyrektora ECKiW OHP, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr KG.....012.1.....2022 z dnia 15 listopada 2022 roku

a

Panem/Panią prowadzącą/ym działalność gospodarczą z siedzibą wpisaną/ym w dniu do rejestru działalności gospodarczej, identyfikującym się numerem NIPREGON.....zwanym dalej „Wykonawcą”,

lub

..... z siedzibą w, ul, zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez w dniu pod numerem, zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez Pana/Panią

.....
NIP.....REGON.....

lub

Panem/Panią (dotyczy osoby fizycznej, nie prowadzącej działalności gospodarczej), zwanym/-ną dalej „Wykonawcą”,

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy na podstawie przepisów art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, z zastosowaniem przepisów dla postępowań na usługi społeczne, o wartości mniejszej niż progi unijne (art. 359 pkt 2), na zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” w ECKiW OHP w Roskoszy współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu nr POWR.01.03.01-00-0001/22 została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy jest: Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” w ECKiW OHP w Roskoszy, współfinansowanego

ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Usługa polega na:

Warsztaty kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – przeprowadzenie warsztatów z usługą stylisty, metamorfoza i zakup ubioru, realizowane dla 20 uczestników projektu. Warsztaty będą składały się z trzech etapów, realizowane będą w grupach, osobno dla mężczyzn i kobiet, z uwagi na specyfikę potrzeb przedstawicieli obu płci w tej kwestii.

Etap I usługa stylisty 8 godz./os (zajęcia w podziale na płeć). 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 nabeździe 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.

Etap II zakup stroju

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, dodatki w postaci: torebki, paska itp.

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 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 średnio 880 zł. pod warunkiem, że łączna kwota wydatkowana na zakup strojów dla 20 uczestników nie przekroczy wartości 17600,00 zł brutto.

Etap III przeprowadzenie metamorfozy (udokumentowanej fotograficznie)

W tej części specjalista ds. kreowania wizerunku ma doprowadzić do metamorfozy każdego uczestnika, poprzedzonej indywidualną konsultacją w gabinecie kosmetycznym, fryzjerskim lub innym. 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

Warsztaty powinny zostać dobrane indywidualnie w zależności od potrzeb oraz płci uczestnika. Metamorfoza każdego uczestnika musi zostać udokumentowana fotograficznie. Proponuje się aby były to min. dwa zdjęcia wykonane przed metamorfozą oraz min. dwa zdjęcia wykonane po metamorfozie.

Warunki szczegółowe realizacji usługi zostały określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia (zał. Nr 1 do SWZ) i stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Termin wykonania Umowy

1. Termin realizacji usługi:

Usługa będąca przedmiotem niniejszej umowy winna być wykonana w terminie do 60 dni od dnia podpisania umowy

§ 3

Miejsce realizacji Umowy

1. Wszystkie zajęcia oraz zakup strojów powinny być realizowane w salonach oraz sklepach stacjonarnych znajdujących się w miejscowości Biała Podlaska, Zamawiający dopuszcza



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

- możliwość dokonania zakupu strojów w innej miejscowości jednakże koszty transportu uczestników/opiekuna/koordynatora pokrywa Wykonawca.
2. Spotkania będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 20:00 (wg. szczegółowych ustaleń dat i godzin z koordynatorem, w zależności od potrzeby realizacja – w weekendy, z wyłączeniem świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy), w pomieszczeniach spełniających warunki do przeprowadzenia kursu w sali wyposażonej w miejsca do siedzenia, pisania i prowadzenia zajęć, dla odpowiedniej liczby uczestników oraz w niezbędny do prowadzenia zajęć sprzęt. Pomieszczenie spełnia wymogi BHP, PPOŻ, akustyczne, oświetleniowe, w okresie zimowym ogrzewane, posiadające zaplecze sanitarne. Podczas spotkań będą przestrzegane przepisy przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19, w związku z sytuacją sanitarno – epidemiologiczną obowiązującą w kraju.
 3. Osobą wyznaczoną do kontaktów z ramienia Zamawiającego jest koordynator:
....., tel., e-mail..... Osobą wyznaczoną do kontaktów z ramienia Wykonawcy jest:, tel., e-mail.....
 4. Osobą wyznaczoną do realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia ze strony Wykonawcy jest:

Pani/Panposiadający
dyplom..... wydany dnia
....., który posiada wykształcenie i doświadczenie
zgodne z warunkami postawionymi przez Zamawiającego.
 5. Zajęcia kursowe powinny odbywać się na podstawie Harmonogramu ustalonego wraz z koordynatorem. Jeśli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego, w przypadkach szczególnie uzasadnionych nastąpi zmiana Harmonogramu, Wykonawca każdorazowo jest zobowiązany poinformować o tym fakcie wszystkich uczestników oraz Zamawiającego.
 6. Podstawą realizacji w/w usługi będzie sporządzony przez Zamawiającego i przekazany Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy *Imienny Wykaz Uczestników Projektu*.

§ 4

Przetwarzanie danych osobowych

Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych uczestników zajęć na czas ich realizacji oraz w celu rozliczenia na podstawie zawartej odrębnej Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych, której wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej umowy. Wykonawca powinien wydać niezwłocznie (od daty podpisania niniejszej umowy) upoważnienia do przetwarzania danych osobowych własnym pracownikom realizującym zajęcia. Upoważnienie wydawane są na okres trwania umowy.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku po zakończeniu realizacji zamówienia.
2. 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)
3. Zapłata nastąpi pod warunkiem jego realizacji i uzyskania środków od dysponenta II stopnia w 2023 roku. projekt „Aktywni górą” jest finansowany ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa)
4. Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w następującej wysokości:

- 1) Strony ustalają **koszt przeprowadzenia warsztatów za jedną osobę** w wysokości zł brutto, (słownie: złotych)
- 2) Ilość osób/czetników projektu: 20 osób
- 3) **Zamawiający pokryje koszty za faktyczną ilość osób dla których przeprowadzono warsztaty w wysokości maksymalnej brutto:..... złotych za 20 uczestników** (słownie: złotych)
- 4) **Stawka podatku VAT%/ZW,.....zł netto zauczestników**
5. Cena wykonania usługi zawiera wszystkie koszty Wykonawcy, w tym w przypadku wykonania usługi przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej zawiera wszystkie koszty, jakie poniesie zamawiający przy realizacji przedmiotu zamówienia tzn. doliczone do ceny oferty odpowiedniej wysokości składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
6. W przypadku większego nakładu pracy niż przewidziany w § 1 i Opisie przedmiotu zamówienia Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Wynagrodzenie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w razie zgodnego ograniczenia zakresu przedmiotu umowy (zmniejszenie wyliczone zostanie w oparciu o cenę i ilość niewykonanych badań).
7. Odpłatność za usługę będzie dokonana zgodnie z zawartą umową i po wystawieniu faktury/rachunku przez Wykonawcę w terminie 30 dni od otrzymania poprawnie wystawionej faktury/rachunku. Należność zostanie zapłacona przelewem na konto Wykonawcy:
Nazwa banku i nr konta:
8. Fakturę należy wystawić na:
*Europejskie Centrum Kształcenia i Wychowania Ochotniczych Hufców Pracy
Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska, NIP 537-21-40-912*
9. **Treść faktury/rachunku powinna brzmieć wg poniższego wzoru:**
„Warsztaty z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika realizowane na potrzeby projektu „Aktywni górą!”, zgodnie z umową nr..... z dnia”
10. Za dzień zapłaty będzie uważać się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

Obowiązki stron

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Przekazanie Zamawiającemu niezwłocznie (najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć) harmonogramu i programu zajęć. Zmiana harmonogramu może nastąpić za zgodą koordynatora projektu z zastrzeżeniem, że termin realizacji zamówienia jest niezmienny. Zajęcia teoretyczne odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰, maksymalnie 8 godzin dziennie w uzgodnieniu z koordynatorem projektu (przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć w weekendy lub w innych godzinach wyłącznie za zgodą Zamawiającego). Zajęcia praktyczne odbywać się będą od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰, maksymalnie 8 godzin dziennie.
- 2) Prowadzenia imiennej Listy obecności potwierdzającej udział uczestników w kursie.
- 3) Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia na własność materiałów dydaktycznych i pomocniczych niezbędnych do realizacji kursu (podręcznik, płyta CD z przykładowymi testami egzaminacyjnymi, notatnik, długopis).
- 4) Niezwłocznego (najpóźniej następnego dnia) informowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika w zajęciach kursowych.
- 5) Przestrzeganie przepisów przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w związku z sytuacją sanitarno – epidemiologiczną obowiązującą w kraju.
- 6) Realizacji usługi z zachowaniem najwyższej staranności i poufności, zgodnie z kwalifikacjami i posiadaną wiedzą, a także z zachowaniem zasad etyki i neutralności.
- 7) W przypadku gdy w trakcie realizacji umowy zajdzie konieczność (z przyczyn losowych i niezależnych) zmiany osoby realizującej usługę, ze względu na realizację zamówienia w sposób

Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

gwarantujący należyte jej wykonanie, Wykonawca winien zapewnić nowe osoby do pełnienia wyznaczonej funkcji określonej w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SWZ, które spełniać będą minimalne wymogi postawione przez Zamawiającego.

- 8) Uwzględnienia uwag i sugestii Zamawiającego podczas wykonywania Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot niniejszej umowy wykona z zachowaniem najwyższej staranności i poufności, zgodnie z kwalifikacjami i posiadaną wiedzą, a także z zachowaniem zasad etyki i neutralności.
3. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1) Udzielania Wykonawcy wszelkich informacji oraz udostępnianiu wszelkich dokumentów, w których jest posiadaniu, niezbędnych do realizacji umowy.
 - 2) Jeśli brak informacji lub dokumentów lub ich niekompletność ze strony Zamawiającego spowoduje brak możliwości realizacji usługi przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający ustala z Wykonawcą sposób kontynuowania zamówienia.
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich zdarzeniach prawnych i faktycznych mogących mieć wpływ na prawidłową realizację umowy.

§ 7

Zamawiający w ramach realizacji usługi zastrzega

1. Prawo zmiany terminu realizacji usługi spowodowane zmianą terminu rozliczania, wdrażania i obowiązywania projektu lub w przypadku innych okoliczności, których Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć. Powyższe zmiany wymagają zmiany umowy w formie aneksu.
2. Prawo kontroli (przebiegu i efektywności udzielanego wsparcia) prowadzonej przez kierownika jednostki OHP wdrażającej projekt, koordynatora projektu.
3. Prawo zmniejszenia liczby osób objętych badaniem z przyczyn niezależnych. Powyższe zmiany wymagają zmiany umowy w formie aneksu.
4. Prawo rozwiązania umowy w przeciągu 7 dni w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku przerwania lub zawieszenia realizacji któregośkolwiek z etapów warsztatów kreowania wizerunku uzasadnionej przyczyny oraz prowadzenia warsztatów niezgodnie z harmonogramem lub innych występujących problemów organizacyjnych.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy lub jej części. Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% od kwoty stanowiącej wynagrodzenie netto, w którym przedmiot umowy został niewykonany lub wykonany nienależycie.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% maksymalnej wartości przedmiotu umowy netto, określonej w § 4 ust. 3.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w przypadku zawinionego nieterminowego rozpoczęcia przedmiotu umowy (data rozpoczęcia wskazana w harmonogramie). Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1 % od kwoty stanowiącej wynagrodzenie netto określone w § 4 ust. 3 za każdy dzień zwłoki.
4. Kary umowne podlegają sumowaniu.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nałożonych na wykonawcę nie może przekroczyć 20 % wartości wynagrodzenia netto określonej w § 4 ust. 3.
6. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
7. W razie szkody przewyższającej wartość naliczonych kar umownych, Strony zgodnie postanawiają, iż przewidują możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 10

Zmiany umowy

1. Zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) dopuszczalna jest zmiana umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zamawiający po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, może w uzgodnieniu z wykonawcą dokonać zmiany umowy, w szczególności przez: zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części.
3. Strony umowy w sprawie zamówienia publicznego, niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.
4. Warunkiem dokonania zmiany, o której mowa w ust. 2 jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zmianę zawierającego opis oraz obliczenie kosztów zmiany, jeżeli będzie ona miała wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy.
5. Zmiany umowy mogą nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) Zmiany liczby uczestników z przyczyn niezależnych (np. jeśli przed rozpoczęciem zajęć zmniejszy się stan liczby uczestników lub jeśli zrezygnują z udziału w trakcie trwania projektu); spowoduje to zmianę kwoty określonej w § 4 ust. 3 niniejszej umowy. Zmiany wymagają umowy w formie aneksu.
 - 2) 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).
 - 3) Zmiany terminu umowy spowodowanej okolicznościami związanymi z wystąpieniem COVID.
 - 4) Prawo zmiany terminu realizacji usługi spowodowane zmianą terminu rozliczania, wdrażania i obowiązywania projektu lub w przypadku innych okoliczności, których Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć. Powyższe zmiany wymagają zmiany umowy w formie aneksu
 - 5) Zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajk, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej itp.) mającej wpływ na realizację umowy.
 - 6) Wystąpienia niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, które mają wpływ na termin realizacji umowy, w tym związanych z sytuacją sanitarno – epidemiologiczną związaną z COVID



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

- 19. Wykonawca zobowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienia, w których szczegółowo opisać zaistniałą sytuację oraz podać przyczynę wystąpienia istotnych okoliczności.
- 7) Strony przyjmują umowny mechanizm waloryzacji wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 5 umowy, w tym płatności częściowej określonej w § 5 ust. 5 pkt 3. Waloryzacja odbywać się będzie w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany co kwartał w Komunikacie Prezesa GUS, jedynie w sytuacji gdy poziom wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych wzrośnie o ponad 5% w stosunku do wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych z poprzedniego kwartału. Zamawiający na wniosek Wykonawcy zwaloryzuje wynagrodzenie określone w § 5 ust. 5 pkt 4 o 5 % ceny wskazanej w Formularzu cenowym. Mechanizm stosuje się odpowiednio na korzyść Zamawiającego w razie spadku poziomu w/w wskaźnika.
 - 8) Za początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia przyjmuje się miesiąc następujący po miesiącu ogłoszenia wskaźnika w stosunku do części wynagrodzenia Wykonawcy płatnej w 2023 r.
 - 9) Łączna maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień dotyczących waloryzacji wynagrodzenia nie może przekroczyć 10% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy.
 - 10) Jeżeli konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy.
 - 11) Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron, wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
 - 12) Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w pkt. 6) jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zmianę zawierającego opis i uzasadnienie zmiany.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Wszelkie ewentualne spory i roszczenia finansowe w przypadku niemożności ich uregulowania czy wyegzekwowania w drodze negocjacji stron zawierających umowę zostaną rozstrzygnięte przez właściwy Sąd powszechny.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego. 8

§ 14

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
2. Umowa zawiera następujące Załączniki, stanowiące jej integralną część:
 - a) Załącznik nr 1 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (nr 4 do SWZ)
 - b) Załącznik nr 2 – Wzór Protokołu odbioru usługi

.....
Pieczeńć i podpis Wykonawcy Pieczeńć i podpis Zamawiającego



Załącznik nr 2

Protokół odbioru wykonania zleconej usługi
dot. Umowy z dnia

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia, którym jest:

.....

1. Protokół sporządzono w dniu:
2. Protokół dotyczy odbioru (częściowego/ostatecznego*):
3. Termin od:do
4. Miejsce realizacji:
5. Liczba uczestników:
6. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:
nie dotyczy
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody* na wystawienie przez Wykonawcę faktury częściowej/końcowej* za wykonane zamówienie.
10. Dokumenty przekazane Zamawiającemu związane z wykonanym zamówieniem:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)

Wykonawca

Zamawiający

.....

(pieczęć i podpis)
podpis)

.....

(pieczęć i

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do SWZ - Projekt umowy przetwarzania danych osobowych

Projekt umowy przetwarzania danych osobowych

UMOWA PODPOWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zawarta dnia w Roskoszy pomiędzy:

Skarbem Państwa Komendą Główną Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą przy ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa, REGON: 007001280, NIP: 5271118029 reprezentowaną przez:

dr Karola Sudewicza – dyrektora Europejskiego Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Roskoszy (Roskosz 23, 21-500 Biała Podlaska, identyfikującej się numerem NIP: 5372140912) zwanym dalej **Podprzetwarzającym**,

a

.....
REGON,NIP..... reprezentowanym przez
....., zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy (dalej zwaną Umową) jest podpowierzenie Wykonawcy przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Aktywni górą!” w ramach Osi Priorytetowej I Działania 1.3. Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój niezbędnych do realizacji usługi: dla 20 osób, zgodnie z Umową nr z dnia zawartą pomiędzy Podprzetwarzającym a Wykonawcą zwaną dalej „Umową Główną”; ze zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 2

Podpowierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Podprzetwarzający działając w imieniu i na rzecz Beneficjenta projektu „**Aktywni górą!**” w ramach Osi Priorytetowej I Działania 1.3. Wsparcie osób młodych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy, podpowierza Wykonawcy, w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016) (RODO) (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe ze zbioru

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.

2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Umową Główną, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§3

Zakres i cel przetwarzania danych

Strony postanawiają następująco określić zakres i cel przetwarzania danych osobowych przez Podmiot Przetwarzający:

Przedmiot przetwarzania	Dane osobowe powierzone do przetwarzania Podmiotowi Przetwarzającemu, w związku ze świadczeniem usług na rzecz Administratora, na podstawie zawartej przez Strony Umowy Głównej
Czas przetwarzania	Okres obowiązywania Umowy Głównej
Charakter przetwarzania	Przetwarzanie danych w systemach IT i w formie papierowej obejmujące następujące operacje: utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, niszczenie.
Cel przetwarzania	Realizacja postanowień Umowy Głównej, w szczególności obejmującej przeprowadzenie warsztatów kreowania wizerunku dla 20 osób,
Rodzaj danych osobowych	imię i nazwisko, adres zamieszkania, datę urodzenia
Kategorie osób, których dane dotyczą	20 uczestników ECKiW OHP w Roskoszy, biorących udział w projekcie „Aktywni górą!”

§4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do nadania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy Głównej, o której mowa w § 1 Umowy - według wzoru stanowiącego nr 1 do niniejszej umowy.
4. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 3 są ważne do dnia odwołania następującego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej umowy lub ustania zatrudnienia, nie dłużej jednak niż do końca obowiązywania Umowy Głównej.
5. Wykonawca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy Głównej.

6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przekazania Podprzetwarzającemu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych imiennych upoważnień, o których mowa w ust. 3.
7. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych, w tym rejestru czynności przetwarzania danych osobowych. Wykonawca udostępnia na żądanie Podprzetwarzającego prowadzony rejestr czynności przetwarzania danych Wykonawcy, z wyłączeniem informacji stanowiących tajemnicę handlową innych klientów Wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust.3 lit. b) Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy oraz Umowy Głównej, zarówno w trakcie trwania stosunku prawnego z Wykonawcą, jak i po jego ustaniu.
9. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
10. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Podprzetwarzającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
11. Wykonawca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Podprzetwarzającemu w ciągu 24 godzin.

§5

Bezpieczeństwo przetwarzania

1. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, Wykonawca zobowiązuje się wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.
2. Oceniając, czy stopień bezpieczeństwa jest odpowiedni, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w szczególności ryzyko wiążące się z przetwarzaniem, w tym wynikające z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.

§6

Prawo kontroli

1. Podprzetwarzający ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Podprzetwarzający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy i z minimum 3 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Podprzetwarzającego nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.
4. Wykonawca udostępnia Podprzetwarzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§7

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy Głównej po uzyskaniu uprzedniej, pod rygorem nieważności, pisemnej zgody Podprzetwarzającego.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Podprzetwarzającego chyba, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Podprzetwarzającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej Umowie.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Podprzetwarzającego za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 8

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Podprzetwarzającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez pracowników Urzędu Ochrony Danych Osobowych upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Podprzetwarzającego.

§9

Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas określony od do daty zakończenia realizacji projektu o którym mowa w § 1 Umowy.

§10

Rozwiązanie umowy

Podprzetwarzający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Wykonawca:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową lub Umową Główną;
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Podprzetwarzającego;

§11

Zasady zachowania poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Podprzetwarzającego i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Wykonawca oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Podprzetwarzającego w innym celu niż wykonanie niniejszej Umowy oraz Umowy Głównej, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§12

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. Zmiany U mowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
4. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy Podprzetwarzającego.

Załącznik nr 1 – wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 2 – wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

Podprzetwarzający

Wykonawca



Załącznik nr 1

**UPOWAŻNIENIE Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [_____] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119/1 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127/2 z 23.05.2018) (RODO), upoważniam [_____] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój/Zbiór danych osobowych z ZUS*². Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego łączącego Pana/Panią* z [_____].

Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

Upoważnienie otrzymałem/am

(miejsowość, data,
podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującym w _____ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [_____].

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

² Dotyczy umów o dofinansowanie zawieranych w ramach Działania 1.2 lub 1.3.



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

Załącznik nr 2

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr _____
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119/1 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127/2 z 23.05.2018), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* _____ nr _____ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu _____.

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

*niepotrzebne skreślić



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

....., dn.

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:
(kod, miasto, ulica, numer domu)
Województwo i powiat:
Nr tel.
Adres e – mail
Strona www.
NIP:
REGON:
Nazwa banku i nr oddziału
Nr rachunku bankowego (26 cyfrowy w standardzie NRB):
.....

.....jednostka.....

ul.,-.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane na podstawie **art. 125 ust. 1 ustawy** z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do postępowania na: Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” w ECKiW OHP w Roskoszy

Ja (my) niżej podpisany(ni).....

Działając w imieniu i na rzecz:.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że na dzień składania ofert **spełniam** warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w specyfikacji warunków zamówienia i ogłoszeniu o zamówieniu.

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Oświadczam, że na dzień składania ofert:

- podlegam / nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- podlegam / nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 8 i 10 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- podlegam / nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835; zwana dalej ustawą).

OŚWIADCZENIE, ŻE PODJĘTE PRZEZ WYKONAWCĘ CZYNNOŚCI SĄ WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZANIU Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART. 108 UST. 1 PKT. 1, 2, LUB 5 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 lub art. 109 ust. 1 pkt 8 i 10 ustawy - Prawo zamówień publicznych).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:

1.
 2.
- (należy podać dowody, że podjęte środki są wystarczające do wykazania rzetelności Wykonawcy)

Oświadczenie dotyczące podanych informacji

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji

**niepotrzebne skreślić*

*** dotyczy sytuacji, gdy wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania art. 108 ust. 1 ustawy Pzp*



**Oświadczenie o podziale obowiązków
Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych**

DOTYCZĄCE USŁUG, KTÓRE WYKONAJĄ POSZCZEGÓLNI WYKONAWCY

Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z zakresu kreowania wizerunku profesjonalnego pracownika – usługa stylisty, metamorfoza i zakup ubioru dla uczestników OHP zrekrutowanych do projektu „Aktywni górą!” w ECKiW OHP w Roskoszy.

oświadczamy, że:

– Wykonawca (nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następującą część zamówienia:

.....

– Wykonawca (nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następującą część zamówienia:

.....

– Wykonawca (nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następującą część zamówienia:

.....

Podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

Załącznik nr 7 do SWZ – Grupa kapitałowa
....., dn.

Pełna nazwa firmy:
Adres firmy:
(kod, miasto, ulica, numer domu)
Województwo i powiat:
Nr tel.
Adres e – mail
Strona www.
NIP:
REGON:
Nazwa banku i nr oddziału
Nr rachunku bankowego (26 cyfrowy w standardzie NRB):
.....

Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej

Składając ofertę w postępowaniu

.....
oświadczamy, że:

- *) **nie należymy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- *) **należymy** do tej do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia¹.

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		

Niniejszym składam dokumenty / informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu:

.....
.....
.....

**/ niepotrzebne skreślić*

1) Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, Wykonawca może przedstawić dowody wykazujące, że przygotował ofertę niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.



Oznaczenie postępowania ECKiW.ZA.271.4.2022

Załącznik nr 8 do SWZ – Oświadczenie o aktualności art. 125

....., dn.

Pełna nazwa firmy:

Adres firmy:

(kod, miasto, ulica, numer domu)

Województwo i powiat:

Nr tel.

Adres e – mail

Strona www.

NIP:

REGON:

Nazwa banku i nr oddziału

Nr rachunku bankowego (26 cyfrowy w standardzie NRB):
.....

Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstawy wykluczenia z postępowania.

Składając ofertę w postępowaniu na „.....”

..... **prowadzonym** w trybie procedury podstawowej bez negocjacji oświadczamy, że:

Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), złożonym w dniu r. są aktualne w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania określonych w przepisach:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3, 4, 5 oraz 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- b) art. 109 ust. 1 pkt. 8 i 10 Pzp.
- c) na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

Podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy