

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – MOBILNE USŁUGI FRYZJERSKIE

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie **mobilnych usług fryzjerskich** w miejscu zamieszkania Seniora powyżej 60 r.ż., będącego mieszkańcem Gminy Wólka w ramach realizacji projektu „Polityka Senioralna EFS +” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027. Usługi będą realizowane w **wymiarze 360 usług** w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2025 r. lub wyczerpania wartości umowy.
2. Usługa mobilny fryzjer polegać będzie na wykonywaniu, w miejscu zamieszkania odbiorcy usługi, tj.:
 - 1) strzyżenie damskie/męskie,
 - 2) strzyżenie damskie/męskie z modelowaniem,
 - 3) modelowanie damskie/męskie.
3. Usługa obejmuje mycie/zwilżenie włosów przed strzyżeniem/modelowaniem oraz uprzątnięcie miejsca po wykonaniu usługi.
4. Wykaz materiałów, które Wykonawca w szczególności zapewnia w ramach umowy (w zależności od potrzeb):
 - 1) przenośna myjka do włosów,
 - 2) peleryna fryzjerska/kołnierz fryzjerski,
 - 3) grzebień/szczotki,
 - 4) nożyczki,
 - 5) maszynka do golenia,
 - 6) kosmetyki pielęgnacyjne/stylizacyjne: szampon, odżywka, maska, żel, pianka, lakier itp.
 - 7) suszarka, lokówka, prostownica,
 - 8) lustro przenośne,
 - 9) spryskiwacz z wodą,
 - 10) ręczniki jednorazowe,
 - 11) inne wykorzystywane w tego typu usługach i niezbędne do ich prawidłowego wykonania.
5. Do wykonywania usługi można używać tylko narzędzi sprawnych technicznie, czystych, zdezynfekowanych, sterylizowanych (w przypadku narzędzi mogących naruszać ciągłość tkanek).
6. Wszystkie narzędzia wielokrotnego użytku, mogące powodować naruszenie ciągłości tkanek po każdym użyciu należy poddać dezynfekcji, myciu oraz sterylizacji.
7. Do głównych obowiązków Wykonawcy będzie należało:
 - 1) realizacja przedmiotu zamówienia w dni powszednie, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 09:00 do 16:00 na terenie Gminy Wólka.
 - 2) zrealizowanie usługi społecznej u Odbiorcy usługi w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Zamawiającego karty zlecenia; Wykonawca winien się skontaktować z Odbiorcą usługi i uzgodnić termin realizacji usługi. Odbiorca usługi winien potwierdzić Wykonawcy na karcie udzielonego wsparcia fakt zrealizowania danej usługi,
 - 3) dostarczenie Zamawiającemu comiesięcznego raportu z wykonania usługi; raport powinien obejmować w szczególności informacje z zakresu liczby zrealizowanych usług ze wskazaniem adresu, pod jakim zrealizowana została usługa, rodzaju usługi mobilnej oraz wskazanie osób z zaleceniem do konsultacji trychologicznej/dermatologicznej, opisem napotkanych trudności.

- 4) dostarczenie sprawozdania podsumowującego realizację całej usługi ze wskazaniem ogólnej liczby i rodzajów zrealizowanych usług, wskazanie liczby osób z zaleceniem do konsultacji trychologicznej/dermatologicznej,
- 5) przyjmowanie i rozstrzyganie reklamacji od Odbiorców usługi i/lub pracowników ze strony Zamawiającego, działających w imieniu Odbiorcy usługi oraz skarg i wniosków w zakresie świadczonej usługi.
8. Wszystkie dokumenty związane z realizacją usługi, w tym sprawozdania, raporty, zestawienia, muszą być oznakowane zgodnie wytycznymi programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w zakresie informacji i promocji. Papier firmowy projektu Wykonawca otrzyma od koordynatora ds. usług społecznych w wersji edytowalnej.
9. Odpowiedzialność za wszelkie błędy i szkody wyrządzone przy realizacji zamówienia ponosi Wykonawca i odpowiada za ewentualne naprawy.
10. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w cyklach miesięcznych za faktycznie wykonaną usługę tj. faktyczną i udokumentowaną liczbę zrealizowanych usług.
11. Zamawiający nie wymaga, aby osoba/osoby wykonująca/e zamówienia były przez czas realizacji zamówienia zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy.