

Mińsk Mazowiecki, dnia 09.02.2022 r.

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim w ramach projektu pn. „Postaw na siebie” współfinansowanego ze środków EFS Oś Priorytetowa IX, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu w 2022 roku planuje przeprowadzić trening dla uczestników projektu.

Z uwagi na powyższe Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsk Mazowiecki zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie proponowanej ceny na poniżej opisaną usługę w formie odpowiedzi na wzorze zamieszczonym w załączeniu.

Zadanie

Trening kompetencji i umiejętności społecznych (dostarczenie niezbędnej wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji intra i interpersonalnej, asertywnych zachowań, rozpoznawania i zmiany postawy życiowej, określania wartości i celów, radzenia sobie ze stresem, radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, a także tworzenia zdrowego poczucia własnej wartości)

- 1) Planowany termin realizacji: marzec-lipiec 2022 r
- 2) Wymiar godzinowy : 18 h (3 dnia x 6h)
- 3) Ilość osób: maksymalnie 16 osób;
- 4) Miejsce wykonania usługi: miasto Mińsk Mazowiecki.
- 5) **Świadczenia dodatkowe:**

- ✓ catering (minimum: dwudaniowy obiad, woda mineralna. kawa, herbata, suche ciastka);
- ✓ sala szkoleniowa;
- ✓ materiały szkoleniowe.

Wymagania stawiane Wykonawcy:

- a) Wykonawca zapewni trenerów/instruktorów z kompetencjami w przedmiotowym zakresie;
- b) Trening kończy się będą egzaminem wraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu treningu.
- c) Wykonawca udokumentuje przebieg zajęć w formie fotografii (min. 20 szt.) oraz przekaze je Zamawiającemu w formie elektronicznej.
- d) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia - dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
- e) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego;
- f) Wykonawca zapewni zestaw szkoleniowy na zajęcia grupowe dla każdego uczestnika/uczestniczki (materiałów dydaktycznych (skrypt), co najmniej teczka, papier do notowania, długopis);
- g) Wykonawca zapewni sale szkoleniową na terenie Mińska Mazowieckiego.
- h) Wykonawca zapewni serwis kawowy w systemie ciągłym składającym się z:
 - bez ograniczenia: kawa (rozpuszczalna i naturalna), herbata (expressowa), mleko, śmietanka, cukier, cytryna;
 - woda mineralna gazowana i niegazowana po 0,5 l na osobę;
 - ciastka, ciasto –różne rodzaje po 150g na osobę.
- i) Wykonawca zapewni obiad (zupa + drugie danie ((kasza, ryż, makaron, frytki)+ mięso + surówka) + napój) dla uczestników
- j) Wykonawca w terminie 14 dni od zakończenia ostatniego treningu przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji całej usługi obejmującą 1 łączny raport z realizacji usługi szkoleniowej oraz dla każdego kursu odrębnie: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór zaświadczeń i kopie zaświadczeń, listy potwierdzające korzystanie z cateringu, listy potwierdzające korzystanie ze świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej oraz dziennik zajęć.
- k) Uwaga! Ze względu na potrzebę stosowania szczegółowych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, Wykonawca zapewni sale szkoleniową w której liczba uczestników oraz odległość między uczestnikami będzie zgodna z obowiązującymi przepisami na dzień realizacji szkolenia oraz zapewni środki dezynfekcji w czasie zajęć. W miejscu wskazanym do realizacji Szkolenia powinny być określone i przestrzegane procedury związane z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się pandemii COVID-19.

Przy wyliczaniu kosztów usługi proszę o podanie ceny jednostkowej netto na jednego uczestnika w danym zadaniu oraz wartość netto realizacji całego zadania, uwzględniając wszystkie koszty związane z organizacją kursu.

Informację sporządzoną według załącznika, prosimy przesłać na adres email: sekretariat@pcpr-minsk maz.pl lub drogą listowną na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim ul. Konstytucji 3 Maja 16, 05-300 Mińsk Mazowiecki do dnia **22.02.2022 r do godz. 13:30.**