



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach

ul. Leśna 17, 24-100 Puławy

tel. 81 458 62 01; fax 81 458 62 09;

www.mops.pulawy.pl; sekretariat@mops.pulawy.pl; ePUAP: mops_pulawy

Nr konta PKO BP SA 95 1020 3147 0000 8302 0160 0733

NO/2110 / 6 /2022

Puławy, dn. 17.02.2022r.

CENOWE ROZEZNANIE RYNKU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach zaprasza do złożenia oferty na zorganizowanie szkolenia w formie warsztatu "Detoks głowy, detoks myślenia" w ramach „Miejskiego Programu Wspierania Rodziny dla Miasta Puławy na lata 2021-2023”, które zostało szczegółowo opisane w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1.

Termin realizacji zamówienia: 27-28 kwietnia 2022 r.

Podstawowym kryterium wyboru oferty będą cena - 100%.

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Ośrodka pok. nr 27 bądź przesłać e-mailem: sekretariat@mops.pulawy.pl w terminie do dnia 25 lutego 2022 r..

Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem po zrealizowaniu zamówienia oraz otrzymaniu rachunku/faktury.

Dane do faktury:

Nabywca: Miasto Puławy: ul. Lubelska 5, 24-100 Puławy; NIP: 716 265 76 27.

Odbiorcy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Leśna 17, 24-100 Puławy.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Puławach

[Podpis]
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Puławach

	sprawę prowadzi:	Inspektor - Dorota Słota, nr pok. 202
	tel.:	81 458 67 82
	e-mail:	dslota@mops.pulawy.pl
	Dział Organizacyjno - Kadrowy Kierownik – Katarzyna Matras, pok. 28 tel.: 81 458 62 03; e-mail: katarzyna.matras@mops.pulawy.pl	

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w formie warsztatu pod nazwą „Detoks głowy, detoks myślenia”

Miejsce szkolenia: Puławy - koszt związany z wynajmem sali pokrywa wykonawca, (preferowane miejsce – centrum miasta z uwagi na przemieszczanie się uczestników komunikacją miejską)

Termin szkolenia: 27-28.IV.2022 r.

Czas trwania szkolenia: 2 dni robocze

Czas zajęć: dwa razy po 8 godzin dydaktycznych, 1 h = 45 min., czas zajęć: 8.00-15.00, w tym w każdym dniu szkolenia 2 przerwy kawowe po 15 min. i 1 obiadowa 30 min.

Liczba uczestników szkolenia: 1 grupa 10 osobowa

Uczestnicy szkolenia: Wśród uczestników warsztatów znajdą się osoby wymagające podniesienia kompetencji w zakresie opiekuńczo - wychowawczym, zagrożone wykluczeniem społecznym, długotrwale korzystające ze świadczeń pomocy społecznej.

Minimalny program szkolenia: Zamawiający dopuszcza możliwość rozszerzenia przez Wykonawcę poniżej zdefiniowanych zagadnień, natomiast nie dopuszcza pominięcia któregośkolwiek z nich.

- Czym są przekonania i jak wpływają na człowieka?
- Przyczyny i skutki nadmiernego rozmyślenia,
- Jak przerwać błędne koło nadmiernego rozmyślenia?
- Jak możesz zmienić swoje przekonania?
- Diagnoza własnego poziomu optymizmu - Moje zalety i wady.
- Nawyki budujące pozytywne myślenie i optymizm.

Wymagane kwalifikacje wykładowcy, który będzie przeprowadzał szkolenie będące przedmiotem zamówienia: Osoba posiadająca co najmniej wykształcenie wyższe psychologiczne lub pedagogiczne i uprawnienia trenera umiejętności miękkich co najmniej 150-cio godzinne szkolenie, kurs, szkoła lub studia podyplomowe (zamawiający wymaga przełożenia w/w dokumentów przed podpisaniem umowy) oraz doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 50 godzin dydaktycznych warsztatów grupowych o tematyce pokrywającej się z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca podczas każdego dnia szkolenia, będzie odpowiedzialny za:

- 1) kompleksowe przygotowanie sali szkoleniowej, oraz obsługę szkolenia, przerw kawowo-herbacianych, obiadowych;
- 2) zapewnienie osoby do kontaktów z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanymi zajęciami oraz obecnej na rozpoczęciu szkolenia;
- 3) współpracę na każdym etapie realizacji usługi z Zamawiającym;
- 4) informowanie Zamawiającego o napotkanych problemach / trudnościach przy realizacji zamówienia
- 5) przygotowanie i prowadzenie: listy obecności uczestników w dniu szkolenia oraz potwierdzenie odbioru cateringu;
- 6) prowadzenie zajęć zgodnie z wymaganiami Zamawiającego; przygotowanie i rozdanie (za potwierdzeniem odbioru) uczestnikom szkoleń zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu i przekazanie kserokopii tych dokumentów, poświadczonych za zgodność z oryginałem, Zamawiającemu;
- 7) ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia - kopie polisy ubezpieczeniowej należy przekazać Zamawiającemu wraz z protokołem odbioru usługi;
- 8) zapewnienie uczestnikom sali szkoleniowej, którą zatwierdzi Zamawiający.

Wymogi dotyczące sali w której będą prowadzone zajęcia :

- ✓ sala powinna posiadać powierzchnię nie mniejszą niż 40 m² ,
- ✓ sala powinna posiadać dostęp do źródeł prądu,

- ✓ sala powinna posiadać miejsce na umieszczenie serwisu kawowo-herbacianego dla uczestników szkolenia,
 - ✓ sala powinna posiadać całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie,
 - ✓ sala powinna posiadać odpowiednie zabezpieczenie przed promieniowaniem słonecznym zapewniające komfort uczestnictwa i prowadzenia warsztatów (np. żaluzje, rolety, wertykale),
 - ✓ sala powinna posiadać optymalne warunki prowadzenia zajęć szkoleniowych w grupie + trener oraz dającej możliwość swobodnego poruszania się,
 - ✓ sala powinna być przystosowana pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkolenia,
 - ✓ sala powinna być wyposażona w stoły i krzesła niezbędne do prowadzenia szkolenia,
 - ✓ sala powinna być wyposażona w klimatyzację,
 - ✓ sala powinna być ogrzewana przy spadku temperatury na zewnątrz poniżej 10 stopni C
 - ✓ sala nie może znajdować się w piwnicy, suterenie lub poddaszu,
 - ✓ w sali nie mogą znajdować się słupy, kolumny lub inne elementy, które utrudnią prowadzenie zajęć.
 - ✓ w sali powinno znajdować się odpowiednie oprzyrządowanie techniczne niezbędne trenerowi/wykładowcy tj.: aparatura audiowizualna, rzutnik, tablicę flipchart wraz z kompletem mazaków,
- 9) przygotowanie szczegółowego programu szkolenia, który będzie zawierał: datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, z podziałem na godziny i tematy zajęć z uwzględnieniem przerw, imiona i nazwiska trenerów oraz propozycję miejsca szkolenia. Szczegółowy program szkolenia zostanie przygotowany i przekazany Zamawiającemu przez Wykonawcę w terminie nie późniejszym niż 2 dni od podpisania umowy, w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów;
- Akceptacja przez Zamawiającego szczegółowego programu szkolenia oraz propozycji lokalizacji będzie miała formę mailową o ile Zamawiający nie będzie miał zastrzeżeń. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego, Wykonawca przedłoży kolejne propozycje w ciągu następnych 2 dni roboczych.
- 10) przygotuje i wydrukuje oraz wręczy uczestnikom świadectwa ukończenia zajęć zawierające informację i ologowanie wskazujące na źródło finansowania. Wzór zaświadczenia zostanie skonsultowany z Katarzyną Kobiątką (tel. 81 458 69 80);
- 11) w czasie każdego dnia szkolenia dla każdego uczestnika Wykonawca zorganizuje:
- ✓ 2 przerwy kawowe podczas których zapewni:
 - kubki jednorazowe do napoi gorących i zimnych, łyżeczki, mieszadełka, oraz serwetki wraz z przygotowaniem serwisu oraz uprzątnięciem po zakończonym spotkaniu.
 - kawę rozpuszczalną i sypaną– bez ograniczeń, herbatę bez ograniczeń, czajnik do zagotowania wody – mleko (50 ml/os.), - cukier (4 łyżeczki lub 4 saszetki po 2 gramy na osobę), ciastka w ilości po 10 dkg dla każdego uczestnika, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w 0,5l butelkach /os., 3 rodzaje soków w litrowych kartonach min. po 500 ml na osobę, dwóch rodzajów owoców po 150g/os. (np. winogrona, śliwki , banan, jabłko, mandarynki).
- Zamawiający wymaga przygotowania i obsługi serwisu kawowego na bieżąco i uzupełniania serwisu kawowego podczas spotkań.
- ✓ 30 minutową przerwę na obiad, podczas której zapewni obiad: co najmniej drugie danie np. ziemniaki, ryż, kasza 200 g/osoba, sztuka mięsa (drobiowego/wieprzowego) z sosem lub bez 120 g/osoba, surówka (np. z gotowanych warzyw lub świeżych warzyw sezonowych) - 200 g/os. Podane gramatury są poddane po obróbce termicznej. Zamawiający nie pokrywa ewentualnych kosztów wyżywienia dla trenerów oraz innych osób zaangażowanych po stronie wykonawcy w obsługę szkolenia; Zamawiający dopuszcza możliwość zgłoszenia przez uczestników szkolenia specjalnych potrzeb żywieniowych, tj. np. dieta wegetariańska, dieta cukrzycowa. O takiej sytuacji Zamawiający poinformuje Wykonawcę co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia; Wykonawca zapewni posiłek zgodnie ze zgłoszeniem;
- 12) przygotowania i przekazania Zamawiającemu w ciągu 14 dni od daty zakończenia zajęć pełnej dokumentacji szkoleniowej, zgodnej z prawem krajowym oraz ustaleniami zawartymi w umowie z Zamawiającym (kopia harmonogramu zajęć, listy obecności, kopie polisy ubezpieczeniowej listy potwierdzające odbiór zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, listy potwierdzające odbiór cateringu, kopia

dziennika zajęć, kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kopia polisy ubezpieczeniowej, protokół odbioru usługi)

Adres Wykonawcy:.....

tel./faks

e-mail:

NIP:.....

KRS: (jeżeli dotyczy)

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Leśna 17

24-100 Puławy

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty, informuję iż cena n/w szkolenia kształtuje się następująco:

Przedmiot zamówienia	Ilość osób	Ilość godzin szkolenia	Wartość zamówienia netto	Stawka podatku VAT	Wartość zamówienia brutto	Miejsce realizacji (należy podać dokładny adres)
Organizacja i przeprowadzenie szkolenia w formie warsztatu pod nazwą „Detoks głowy, detoks myślenia” w ramach „Miejskiego Programu Wspierania Rodziny dla Miasta Puławy na lata 2021-2023”	Jedna grupa - 10 osobowa	16 godzin (2x 8 godz.)				

Ochrona Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, s. 1) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Leśnej 17 w Puławach, 24-100 Puławy.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Puławach to: 24-100 Puławy, ul. Piłsudskiego 83, tel. 81 458 63 09, tel. kom. 609 193 008, e-mail: rodo@cuwpulawy.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związku przeprowadzeniem szacowania wartości zamówienia na wyżej wymieniony przedmiot zamówienia.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione, którym dokumentacja postępowania może zostać udostępniona w oparciu o zasadę jawności postępowania lub na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z instrukcją kancelaryjną ustaloną przez Archiwum Państwowe dla danej kategorii akt w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej;
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne do ustalenia w należyty sposób wartości zamówienia. W przypadku ich nie podania nie będzie możliwe uwzględnienie złożonej oferty przy ustalaniu wartości przedmiotowego zamówienia oraz ewentualne udzielenie Państwu zamówienia publicznego lub zawarcie umowy.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:

- 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. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników;
 - 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 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 ;
 - 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 Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

.....
Data

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Podpis Wykonawcy lub
osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 - Wykaz kadry prowadzącej szkolenie
„Detoks głowy, detoks myślenia”

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz powinien wskazywać osobę posiadającą:

- wykształcenie wyższe psychologiczne lub pedagogiczne oraz
- uprawnienia trenera umiejętności miękkich czyli ukończone co najmniej 150-to godzinne szkolenie, kurs, lub studia podyplomowe (zamawiający wymaga przełożenia w/w dokumentów przed podpisaniem umowy), oraz
- doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 50 godzin dydaktycznych warsztatów grupowych o tematyce pokrywającej się z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

Imię i nazwisko osoby, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia:

Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe dające uprawnienia trenera umiejętności miękkich		Doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia w okresie 3 lat przed upływem terminu płatności	
	Rodzaj uprawnienia	Liczba godzin ukończonego uprawnienia(kursu/ szkolenia/studiów)	Liczba godzin dydaktycznych przeprowadzonych szkoleń	Zakres tematyczny przeprowadzonych szkoleń

Miejscowość, dnia

.....
Czytelny podpis lub podpis i imienna
pieczęć Wykonawcy (Wykonawców)
lub osoby (osób) uprawnionej
(uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy