Warszawa, dnia 07.11.2024r*.*

**FORMULARZ SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

W celu ustalenia wartości zamówienia Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie (zwany dalej Zamawiającym) zwraca się z uprzejmą prośbą o przygotowanie i przesłanie szacunkowej kalkulacji kosztów zamówienia **w terminie do dnia 19.11.2024 r. do godz. 10.00 na adres e-mailowy:** **dominik.surma@ore.edu.pl**.Informacji w zakresie niniejszego szacowania wartości zamówienia udziela Agnieszka Charzyńska pod numerem telefonu: 22 570 83 63.

Usługa będzie realizowana na potrzeby projektu pozakonkursowego „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą”, numer projektu FERS.01.06-IP.05-0003/23, realizowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, w ramach którego przewidziano realizację **usługi organizacji szkoleń stacjonarnych dla Liderów Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)** wWarszawie lub okolicach z dogodnym dojazdem z Dworca Warszawa Centralna do miejsca szkolenia max. 30 minut komunikacją publiczną.

Poniżej przekazane są niezbędne informacje o przedmiocie zamówienia.

**Uwaga: Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.**

**Przedstawione szacunkowe koszty realizacji planowanej usługi powinny zawierać pełny zakres kosztów i być wyrażone w wartościach ceny netto oraz brutto, z uwzględnieniem podatku VAT.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Koszty organizacji szkolenia w przeliczeniu na 1 osobę/godzinę – tura I** | **Koszt netto** w PLN | **Kwota VAT** w PLN | **Koszt brutto\*** w PLN |
| 1. | Koszt noclegu wraz ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 2.  | Koszt noclegu wraz ze śniadaniem w pokoju 2-osobowym w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 3. | Koszt obiadu w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 4.  | Koszt przerwy kawowej całodniowej w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 5. | Koszt kolacji w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 6. | Koszt sali szkoleniowej na 25 osób wraz z wyposażeniem (komputer, 1 tablica flipchart z papierami i pisakami, projektor multimedialny, mikrofon) w przeliczeniu na 1 godzinę zegarową |  |  |  |
| 7. | Koszt materiałów szkoleniowych (teczka, harmonogram szkolenia, długopis, notes, smycz wraz z identyfikatorem) w przeliczeniu na 1 osobę wraz z transportem materiałów |  |  |  |
| **Lp.** | **Koszty organizacji szkolenia w przeliczeniu na 1 osobę/godzinę – tura II** | **Koszt netto** w PLN | **Kwota VAT** w PLN | **Koszt brutto\*** w PLN |
| 1. | Koszt noclegu wraz ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 2.  | Koszt noclegu wraz ze śniadaniem w pokoju 2-osobowym w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 3. | Koszt obiadu w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 4.  | Koszt przerwy kawowej całodniowej w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 5. | Koszt kolacji w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 6. | Koszt sali szkoleniowej na 25 osób wraz z wyposażeniem (komputer, 1 tablica flipchart z papierami i pisakami, projektor multimedialny, mikrofon) w przeliczeniu na 1 godzinę zegarową |  |  |  |
| 7. | Koszt materiałów szkoleniowych (teczka, harmonogram szkolenia, długopis, notes, smycz wraz z identyfikatorem) w przeliczeniu na 1 osobę wraz z transportem materiałów |  |  |  |
| **Lp.** | **Koszty organizacji szkolenia w przeliczeniu na 1 osobę/godzinę – tura III** | **Koszt netto** w PLN | **Kwota VAT** w PLN | **Koszt brutto\*** w PLN |
| 1. | Koszt noclegu wraz ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 2.  | Koszt noclegu wraz ze śniadaniem w pokoju 2-osobowym w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 3. | Koszt obiadu w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 4.  | Koszt przerwy kawowej całodniowej w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 5. | Koszt kolacji w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 6. | Koszt sali szkoleniowej na 25 osób wraz z wyposażeniem (komputer, 1 tablica flipchart z papierami i pisakami, projektor multimedialny, mikrofon) w przeliczeniu na 1 godzinę zegarową |  |  |  |
| 7. | Koszt materiałów szkoleniowych (teczka, harmonogram szkolenia, długopis, notes, smycz wraz z identyfikatorem) w przeliczeniu na 1 osobę wraz z transportem materiałów |  |  |  |
| **Lp.** | **Koszty organizacji szkolenia w przeliczeniu na 1 osobę/godzinę – tura IV** | **Koszt netto** w PLN | **Kwota VAT** w PLN | **Koszt brutto\*** w PLN |
| 1. | Koszt noclegu wraz ze śniadaniem w pokoju 1-osobowym w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 2.  | Koszt noclegu wraz ze śniadaniem w pokoju 2-osobowym w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 3. | Koszt obiadu w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 4.  | Koszt przerwy kawowej całodniowej w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 5. | Koszt kolacji w przeliczeniu na 1 osobę |  |  |  |
| 6. | Koszt sali szkoleniowej na 25 osób wraz z wyposażeniem (komputer, 1 tablica flipchart z papierami i pisakami, projektor multimedialny, mikrofon) w przeliczeniu na 1 godzinę zegarową |  |  |  |
| 7. | Koszt materiałów szkoleniowych (teczka, harmonogram szkolenia, długopis, notes, smycz wraz z identyfikatorem) w przeliczeniu na 1 osobę wraz z transportem materiałów |  |  |  |
| **Nazwa firmy/Imię i nazwisko Wykonawcy:** |  |
| **Adres:** |  |
| **Telefon:** |  |
| **Adres e-mail do korespondencji:** |  |

*\*Koszt brutto obejmuje w przypadku czynnych podatników VAT podatek od towarów i usług (VAT), a w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej obligatoryjne obciążenia publicznoprawne (po stronie Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy), w szczególności zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.*

……………………… …………………………………..

*miejscowość i data podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy*

Niniejsze pismo nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, służy jedynie rozpoznaniu rynku i oszacowaniu kosztów usługi.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkoleń stacjonarnych dla liderów Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW).**

**Ogólne informacje o zamówieniu**

Celem zamówienia jest zapewnienie realizacji szkoleń stacjonarnych w zakresie przygotowania liderów SCWEW oraz wsparcie, doskonalenie i rozwój kompetencji liderów SCWEW podejmujących działania z zakresu specjalistycznego wsparcia przedszkoli i szkół ogólnodostępnych. Zamówienie będzie realizowanew ramach projektu „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą” w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, numer projektu FERS.01.06-IP.05-003/23.

1. **Przedmiot zamówienia**

Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić organizację szkoleń prowadzonych w formie stacjonarnej dla liderów SCWEW w poniższych turach:

1. I tura szkoleń
2. II tura szkoleń
3. III tura szkoleń
4. IV tura szkoleń
5. **Szczegółowy zakres zamówienia szkoleń**

Szkolenia przewidziane są w formie stacjonarnej. Zamawiający przewiduje, że szkolenia dla liderów SCWEW będą prowadzone w okresie I kwartał 2025 – III kwartał 2026.

Terminy realizacji szkoleń są uzależnione od terminów rozstrzygnięć kolejnych konkursów na realizację przedsięwzięcia grantowego mającego na celu budowanie skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą.

* + - 1. **W ramach rozdz. I pkt 1, tj. I tury szkoleń,** Zamawiający przewiduje realizację 1 szkolenia:
1. **Szkolenie dla liderów SCWEW** w wymiarze łącznym 30 godzin dydaktycznych w cyklach 2-dniowych, przyjmując następujący podział:
* cykl I – 15 godzin dydaktycznych, 2 dni;
* cykl II – 15 godzin dydaktycznych, 2 dni.

Zamawiający przewiduje, że w ramach I tury szkolenia będą prowadzone w podziale na odrębne grupy, max. liczba osób w grupie to 25, zgodnie z poniższym schematem.

|  |
| --- |
| **Szkolenia – tura I** |
| **Lp.** | **Szkolenie** | **Liczba uczestników** |
| 1. | szkolenie dla liderów SCWEW, forma: stacjonarna |
| Szkolenie przygotowujące do realizacji zadań lidera w kontekście organizacji i funkcjonowania SCWEW.30 godzin dydaktycznych:cykl I – 15 godzin dydaktycznych (2 dni)cykl II – 15 godzin dydaktycznych (2 dni) | **I tura** – planowana liczba osób: 40 cykl I – 2 grupycykl II – 2 grupy |

* + - 1. **W ramach rozdz. I pkt 2, tj. II tury szkoleń,** Zamawiający przewiduje realizację 1 szkolenia:
1. **Szkolenie dla liderów SCWEW** w wymiarze łącznym 30 godzin dydaktycznych w cyklach 2-dniowych, przyjmując następujący podział:
* cykl I – 15 godzin dydaktycznych, 2 dni;
* cykl II – 15 godzin dydaktycznych, 2 dni.

Zamawiający przewiduje, że w ramach II tury szkolenia będą prowadzone w podziale na odrębne grupy, max. liczba osób w grupie to 25, zgodnie z poniższym schematem.

|  |
| --- |
| **Szkolenia – tura II** |
| **Lp.** | **Szkolenie** | **Liczba uczestników** |
| 1. | szkolenie dla liderów SCWEW, forma: stacjonarna |
| Szkolenie przygotowujące do realizacji zadań Lidera w kontekście organizacji i funkcjonowania SCWEW.30 godzin dydaktycznych:cykl I – 15 godzin dydaktycznych (2 dni)cykl II – 15 godzin dydaktycznych (2 dni) | **II tura** – planowane liczba osób: 80 cykl I – 4 grupycykl II – 4 grupy |

* + - 1. **W ramach rozdz. I pkt 3, tj. III tury szkoleń,** Zamawiający przewiduje realizację 1 szkolenia:
1. **Szkolenie dla liderów SCWEW** w wymiarze łącznym 30 godzin dydaktycznych w cyklach 2-dniowych, przyjmując następujący podział:
* cykl I – 15 godzin dydaktycznych, 2 dni;
* cykl II – 15 godzin dydaktycznych, 2 dni.

Zamawiający przewiduje, że w ramach III tury szkolenia będą prowadzone w podziale na odrębne grupy, max. liczba osób w grupie to 25, zgodnie z poniższym schematem.

|  |
| --- |
| **Szkolenia – tura III** |
| **Lp.** | **Szkolenie** | **Liczba uczestników** |
| 1. | szkolenie dla Liderów SCWEW, forma: stacjonarna |
| Szkolenie przygotowujące do realizacji zadań Lidera w kontekście organizacji i funkcjonowania SCWEW.30 godzin dydaktycznych:cykl I – 15 godzin dydaktycznych (2 dni)cykl II – 15 godzin dydaktycznych (2 dni) | **III tura** – planowana liczba osób: 85 cykl I – 4 grupycykl II – 4 grupy |

* + - 1. **W ramach rozdz. I pkt 4, tj. IV tury szkoleń** Zamawiający przewiduje realizację 1 szkolenia:
1. **Szkolenie dla Liderów SCWEW** w wymiarze łącznym 30 godzin dydaktycznych w cyklach 2-dniowych, przyjmując następujący podział:
* cykl I – 15 godzin dydaktycznych, 2 dni;
* cykl II – 15 godzin dydaktycznych, 2 dni.

Zamawiający przewiduje, że w ramach IV tury szkolenia będą prowadzone w podziale na odrębne grupy, max. liczba osób w grupie to 25, zgodnie z poniższym schematem:

|  |
| --- |
| **Szkolenia – tura IV** |
| **Lp.** | **szkolenie** | **liczba uczestników** |
| 1. | szkolenie dla Liderów SCWEW, forma: stacjonarna |
| Szkolenie przygotowujące do realizacji zadań Lidera w kontekście organizacji i funkcjonowania SCWEW.30 godzin dydaktycznych:cykl I – 15 godzin dydaktycznych (2 dni)cykl II – 15 godzin dydaktycznych (2 dni) | **IV tura** – planowane liczba osób: 80 cykl I – 4 grupycykl II – 4 grupy |

* + - 1. W ramach realizacji szkoleń, o których mowa w rozdz. I pkt 1–4, Zamawiający będzie monitorował realizację zamówienia przez Wykonawcę.
			2. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia liczby uczestników szkolenia w poszczególnych turach, tym samym liczba grup w danej turze może ulec zmianie. Zmiana uzależniona jest od złożonej liczby grantów w danej turze.
1. **Organizacja przedmiotu zamówienia**
2. **Podstawowe informacje o działaniach organizacyjnych przedmiotu zamówienia** – zamówienie obejmuje organizację czterech tur szkoleń składających się z 2-dniowych szkoleń dla liderów SCWEW, których zadaniem będzie wsparcie, doskonalenie i rozwój kompetencji min. 285 pracowników systemu oświaty w podziale na max. 28 grup szkoleniowych, liczących po 20–25 osób, według agend i terminów, które Zamawiający przekaże Wykonawcy, zgodnie z zapisami prowadzonego postępowania Pzp. Wykonawca w ramach działań organizacyjnych zapewni także pobyt i udział w realizowanym wsparciu szkoleniowym Trenerom prowadzącym szkolenia, Kadrze projektowej – Przedstawicielom Zamawiającego, pełniącej nadzór nad realizacją wsparcia, w liczbie ok. 5 osób w zależności od liczby grup szkoleniowych odbywających zajęcia w tym samym terminie. Zamawiający zastrzega, że listę osób stanowiących kadrę trenerską i projektową przedstawi Wykonawcy na etapie realizacji zamówienia po zatwierdzeniu przez Zamawiającego harmonogramu realizacji zamówienia, zawierającego terminy i lokalizacje przeprowadzenia szkoleń.
3. **Lokalizacja dotycząca realizacji szkoleń** – Wykonawca w ramach zamówienia zorganizuje dwudniowe szkolenia dla liderów SCWEW w Warszawie lub okolicach z możliwym dogodnym dojazdem z Dworca Warszawa Centralna do miejsca szkolenia max. 30 minut komunikacją publiczną. Lokalizacja szkoleń powinna znajdować się w miejscu dogodnym komunikacyjnie, tj. w pobliżu głównych szlaków komunikacji publicznej. Położenie ośrodków (obiektów), jak i infrastruktura muszą umożliwiać samodzielny dostęp osobom niepełnosprawnym. Zamawiający wymaga, by ośrodki (obiekty), w którym odbywać się będą szkolenia, posiadały bazę noclegową dla co najmniej 95 osób oraz bezpłatne miejsca parkingowe dla wszystkich uczestników grup szkoleniowych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia weryfikacji w miejscach, w których odbędą się szkolenia w celu sprawdzenia, czy spełnione zostały wymagania określone niniejszym zamówieniem. Lokalizacja ośrodków (obiektów) podlega akceptacji Zamawiającego. Wykonawca w terminie 10 dni od daty otrzymania terminów szkoleń przedstawi propozycje lokalizacji ośrodka, przy czym Zamawiający w terminie 2 dni roboczych może zgłosić uwagi do lokalizacji ośrodków (obiektów) bądź dokonać akceptacji. Zamawiający wymaga, by szkolenia odbyły się w obiektach o standaryzacji co najmniej 3-gwiazdkowej, której standardy określa *Ustawa o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 223, poz. 2268, z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr. 22, poz. 169).* Wybór lokalizacji podlega akceptacji Zamawiającego.
4. **Sale szkoleniowe** – Wykonawca zapewni w ramach każdej tury szkoleniowej możliwość realizacji zajęć szkoleniowych dla co najmniej 2 grup jednocześnie po ok. 20–25 osób w salach szkoleniowych, klimatyzowanych, znajdujących się w jednym obiekcie, odpowiednio oświetlonych, z miejscami siedzącymi dla wszystkich biorących udział w szkoleniach, wyposażonych w laptopy dla trenerów, projektory multimedialne oraz ekrany i flipcharty, tablice suchościeralne wraz z magnesami, tablice korkowe ze szpilkami, w nagłośnienie z mikrofonami bezprzewodowymi (min. 2 mikrofony bezprzewodowe), łącze do sieci internetowej o przepustowości co najmniej 1 Mbit upload i 1 Mbit download. Wykonawca zapewni wsparcie techniczne (uruchomienie urządzeń multimedialnych, internetu itp.) oraz zapewni oznaczenie sal szkoleniowych oraz dróg ułatwiających dotarcie uczestnikom do powyższych sal przez ustawienie/umieszczenie w salach, na korytarzach banerów, plakatów oraz stosownych tabliczek informacyjnych, będących w dyspozycji Zamawiającego, a także oznaczeń wykonanych przez Wykonawcę. Oznaczenia muszą być zgodne z obowiązującymi wymogami, o których mowa w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji.* Znaki graficzne, jak np. logo Zamawiającego, zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy. Sale powinny spełniać wymogi związane z dostępnością, zgodnie ze standardem architektonicznym, szkoleniowym, stanowiącym *Załącznik nr 2 – Standard dostępności dla polityki spójności 2021–2027 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.*
5. **Noclegi** – Wykonawca zapewni przynajmniej po 1 noclegu w cyklu szkoleniowym dla każdego z uczestników szkoleń, w tym dla Trenerów i Kadry projektowej, pełniącej nadzór ze strony Zamawiającego, w pokojach niekoedukacyjnych 1- i/lub 2-osobowych z łazienkami oraz darmowym dostępem do internetu. Zamawiający wymaga, by pokoje 1-osobowe zarezerwowane były tylko dla Trenerów oraz Kadry projektowej, pełniącej nadzór ze strony Zamawiającego. Warunki oraz maksymalne koszty związane z noclegiem winny odpowiadać wymaganiom ujętym w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027*,<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/zestawienie-standardu-i-cen-rynkowych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego-2021-2027/>
6. **Transport materiałów szkoleniowych** – Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, np.: merytoryczne materiały szkoleniowe, materiały informacyjne i promocyjne – banery, plakaty, ścianki pop-up, rollupy oraz inne, np. publikacje, z siedziby Zamawiającego na miejsce szkoleń. Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć oprócz ww. materiałów do siedziby Zamawiającego niewykorzystane materiały szkoleniowe przeznaczone dla uczestników zajęć niezwłocznie po zakończeniu szkoleń (nie później niż w ciągu 3 dni od zakończenia każdego szkolenia).
7. **Recepcja** – Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną w trakcie trwania szkoleń oraz recepcji znajdującej się w tym samym budynku, w którym organizowane będą szkolenia w pobliżu sal, w których odbywają się zajęcia do obsługi uczestników, tj. do:
* wydawania materiałów przeznaczonych dla wszystkich uczestników;
* ewidencjonowania uczestników szkoleń, w tym noclegów i wyżywienia oraz ewidencjonowania wydawanych materiałów szkoleniowych na listach obecności, które opracuje i zapewni Wykonawca za uprzednią akceptacją Zamawiającego;
* udzielania informacji dotyczących spraw organizacyjnych;
* potwierdzania delegacji służbowych;
* zapewnienia dokumentacji fotograficznej o odpowiedniej jakości – wyrazistości, kontrastowości, obrazującej organizację szkolenia i jej uczestników, ewidencjonowania zgód uczestników szkolenia dotyczących przetwarzania danych osobowych na potrzeby projektu i udostepnienia/upublicznienia swojego wizerunku na potrzeby realizowanego projektu, zgodnie z obowiązującym prawem krajowymi i unijnym. Z każdego szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu przynajmniej 20 zdjęć w formie cyfrowej.
1. **Wyżywienie/obsługa cateringowa** – Posiłki serwowane w ramach cateringu powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca, oferując posiłki, powinien uwzględniać świeże produkty dostępne na rynku. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według *Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914).* Wykonawca zapewni pełne wyżywienie w ramach organizowanych szkoleń, tj. na jednych cyklu szkoleniowym dla jednej osoby: obiady przez 2 dni, serwis kawowy – całodniowy przez 2 dni, śniadania przez 1 dzień, kolacje przez 1 dzień. Wyżywienie niniejsze powinno zostać zapewnione każdemu uczestnikowi szkoleń, w tym Trenerom i Kadrze projektu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość akceptacji menu. Wówczas Wykonawca przedstawi na prośbę Zamawiającego do akceptacji menu nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia. Zamawiający zastrzega, że zarówno produkty spożywcze, jak i zastawa winny być uzupełniane na bieżąco, w miarę potrzeb. Serwis winien być podany na zastawie ceramicznej/szklanej z kompletem sztućców metalowych i serwetek (wyklucza się możliwość użycia plastikowych naczyń), stoły powinny być nakryte obrusami materiałowymi.

Wykonawca zapewni całodzienny serwis kawowyna każdy dzień szkolenia (obok sal, w których odbywają się zajęcia z uczestnikami, zgodnie z czasem korzystania z sal) – dla każdego uczestnika, zgodnie z warunkami i maksymalnymi kosztami określonymi w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027,* [*https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/zestawienie-standardu-i-cen-rynkowych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego-2021-2027/*](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/zestawienie-standardu-i-cen-rynkowych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego-2021-2027/)

Wykonawca zapewni śniadanie zasiadane w drugim dniu szkolenia (potrawy podawane w formie szwedzkiego stołu) – dla każdego z uczestników. Śniadanie powinno składać się z: dwóch dań na ciepło, np. jajecznica na maśle, parówki z wody (z możliwością otrzymania min. jednego rodzaju dania wegetariańskiego), bufet zimny: wędliny; sery (białe i żółte); jaja na twardo (w majonezie) lub pasta z jaj; warzywa; dżemy (2 rodzaje do wyboru), płatki (kukurydziane, czekoladowe, musli), mleko, kawa, herbata, cytryna, mleko, soki owocowe, ketchup, musztarda, masło, pieczywo jasne i ciemne.

Wykonawca zapewni obiad zasiadany w pierwszym i drugim dniu szkolenia (potrawy w formie stołu szwedzkiego) – dla każdego z uczestników szkolenia. Wykonawca zapewni obiad co najmniej dwudaniowy. Obiad dwudaniowy winien składać się z co najmniej: zupy (2 rodzaje, 250 ml na osobę w proporcji 50% jeden rodzaj i 50% drugi rodzaj zupy, sporządzone na wywarze warzywnym), drugiego dania (3 rodzaje do wyboru: danie mięsne – 150 g na osobę, danie bezmięsne – ryba lub danie z grzybów lub warzyw – 150 g na osobę, dodatki dla każdej osoby – ziemniaki, makaron, ryż, kasza – łącznie 200 g na osobę, surówka i warzywa gotowane – łącznie – 150 g na osobę), przystawki (3 rodzaje), napojów (kawa, herbata, soki – co najmniej 3 rodzaje, woda – co najmniej gazowana i niegazowana). Zamawiający wymaga, by obiad był serwowany w pomieszczeniu zarezerwowanym dla uczestników lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym i oznakowanym obszarem dla uczestników. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania obiadu.

Wykonawca zapewni kolację zasiadaną w pierwszym dniu każdego ze szkoleń (potrawy podawane w formie stołu szwedzkiego) – dla każdego z uczestników. Kolacja powinna składać się z co najmniej: jednego dania na ciepło (z możliwością otrzymania min. jednego rodzaju dania wegetariańskiego), zimnej płyty (zestaw wędlin i serów żółtych i białych), jaja na twardo lub pasta z jaj, dżemu (2 rodzaje do wyboru), pieczywa i masła, napojów (kawy, herbaty, soków owocowych, wody). Warunki oraz maksymalne koszty związane z obiadem oraz kolacją powinny odpowiadać wymaganiom ujętym w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027,* [*https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/zestawienie-standardu-i-cen-rynkowych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego-2021-2027/*](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/zestawienie-standardu-i-cen-rynkowych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego-2021-2027/)

1. **Przygotowanie oraz wykonanie materiałów dla uczestników szkoleń** – Wykonawca zobowiązany jest do:

a) Dystrybucji wśród wszystkich uczestników szkoleń oraz trenerów i przedstawicieli Zamawiającego materiałów w wersji drukowanej przekazanych przez Zamawiającego (materiały informacyjno- promocyjne – informacje o projekcie, materiały merytoryczne – prezentacje trenerów, innych publikacji Zamawiającego).

b) Przygotowania i dystrybucji wśród wszystkich uczestników szkoleń oraz trenerów i przedstawicieli Zamawiającego zestawów piśmienniczych w ilości adekwatnej do tur szkoleniowych, składających się z metalowego długopisu, notesu wraz z teczką, uporządkowanie i segregację wszystkich materiałów szkoleniowych, w tym merytorycznych, upowszechniających, w formacie A4 oraz materiałów piśmienniczych. Notes winien posiadać twardą okładkę A4 o przybliżonych wymiarach 225 mm x 303 mm / zamknięta, z nadrukiem full color (grafikę nadruku przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym), okładka kaszerowana folią, opatrzona tytułem Projektu i wymaganymi oznaczeniami unijnymi, w tym oznaczeniem Zamawiającego, notes o wymiarach ok. 210 mm x 297 mm., min. 50 kartek w kratkę, wewnątrz na kartkach w bloku kartkowym, w prawym górnym rogu tytuł Projektu, na dole oznaczenia unijne oraz logo Zamawiającego, Zamawiający wymaga, by ww. materiały zostały przygotowane w konwencji kolorystycznej związanej z realizacją Projektu. Zestawy piśmiennicze winny zostać opatrzone oznaczeniami zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji* oraz logo Zamawiającego, przy czym na długopisie oznaczenie winno zostać wygrawerowane, teczce wytłoczone/nadrukowane full color (grafikę nadruku przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym), w zależności od rodzaju materiału teczki/segregatora.

c) Przygotowania i wydania wszystkim uczestnikom identyfikatorów ze smyczą w konwencji kolorystycznej związanej z realizacją Projektu. Smycz z nadrukiem sublimacyjnym (full color – grafikę nadruku przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym), wykonana z taśmy poliestrowej + plus PCV o wymiarze min. 10 mm lub większa z karabińczykiem na identyfikator (holder) + identyfikator dla każdego uczestnika. Na smyczy (na PCV) umieszczone: napisy – tytuł Projektu oznaczenia unijne oraz logo Zamawiającego.

Materiały dla uczestników szkoleń powinny spełniać wymagania zawarte w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027,* [*https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/zestawienie-standardu-i-cen-rynkowych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego-2021-2027/*](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/zestawienie-standardu-i-cen-rynkowych-dla-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego-2021-2027/)

Natomiast oznaczenia dotyczące Projektu winny być zgodne z obowiązującymi wytycznymi zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji* oraz posiadać logo Zamawiającego, które zostanie przekazane przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania projektów graficznych materiałów dla uczestników na 10 dni przed zleceniem ich do produkcji, Zamawiający zaś w ciągu 3 dni dokona wyboru lub przedstawi swoje uwagi do projektów. Każdy projekt wymaga akceptacji Zamawiającego w sposób umożliwiający terminową i prawidłową realizację przedmiotu umowy. Wykonawca ma obowiązek wprowadzania uwag do projektów w ciągu 3 dni od ich otrzymania i przedstawienia do ponownej akceptacji Zamawiającemu. Wykonawca wykona próbki materiałów, o których mowa powyżej w pkt b), c), i przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia zaakceptowania projektów.

1. **Warunki realizacji zamówienia, w tym miejsce i termin realizacji zamówienia**
2. Miejsce realizacji zamówienia: Warszawa lub okolice z dogodnym dojazdem z Dworca Warszawa Centralna do miejsca szkolenia max. 30 minut komunikacją publiczną.
3. Termin realizacji: I kwartał 2025 – III kwartał 2026.
4. Zamawiający przewiduje realizację zamówienia w poniższych turach:
* I tura szkoleń
* II tura szkoleń
* III tura szkoleń
* IV tura szkoleń
1. Realizacja przedmiotu zamówienia powinna zostać zakończona **w terminie do dnia 31.12.2026 r.**, przy czym Zamawiający zastrzega, że termin tury może ulec zmianie.
2. Terminy przeprowadzenia szkoleń powinny zapewnić prawidłową realizację całości przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca otrzyma zapłatę za rzeczywistą liczbę uczestników szkoleń, którzy uczestniczyli w szkoleniach i swoją obecność potwierdzili na listach obecności, oraz za rzeczywiście poniesione koszty (np. liczba noclegów).
4. **Wymagania dla Wykonawcy**
5. Wykonawca posiada niezbędne doświadczenie w realizacji co najmniej 2 usług, obejmujących organizację wydarzeń szkoleniowych dla co najmniej 100 uczestników o zasięgu ogólnopolskim, w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie. Usługa powinna obejmować także zapewnienie wyżywienia oraz zakwaterowania.
6. Przez wydarzenie szkoleniowe Zamawiający rozumie w szczególności konferencje, spotkania informacyjno-konsultacyjne, szkolenia, seminaria, realizowane w formie stacjonarnej.
7. **Wymagania dotyczące składania wyceny**

Podpisaną wycenę szacunkową kosztów usługi netto/brutto należy przesłać elektronicznie w formie skanu *Formularza szacowania wartości zamówienia* na adres: dominik.surma@ore.edu.pl **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19.11.2024 r. do godz. 10.00**, w temacie wiadomości należy wpisać: **Szacunek** **usługi organizacji szkoleń stacjonarnych dla Liderów Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą**.

Informacji udziela: Agnieszka Charzyńska, ekspertka ds. szkoleń i realizacji wsparcia SCWEW w projekcie „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą”, e-mail: agnieszka.charzynska@ore.edu.pl, tel. 22 570 83 63.

1. **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia
27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej „RODO”, Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie informuje, że:

1. Administratorem państwa danych osobowych jest Ośrodek Rozwoju Edukacji z siedzibą
w Warszawie (00-478), Aleje Ujazdowskie 28, e-mail: sekretariat@ore.edu.pl, tel. 22 345 37 00.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ore.edu.pl lub pisemnie, przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora wskazany w punkcie 1.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Administrator może również przetwarzać dane osobowe w celu realizacji zadań przypisanych Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla realizacji tego celu, a w szczególności:
4. potwierdzania kwalifikowalności wydatków,
5. wnioskowania o płatności do Komisji Europejskiej,
6. raportowania o nieprawidłowościach,
7. ewaluacji,
8. monitoringu,
9. kontroli,
10. audytu,
11. sprawozdawczości,
12. działań informacyjno-promocyjnych.
13. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność realizacji obowiązków spoczywających na Administratorze (art. 6 ust. 1. lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO), Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oraz przepisów prawa europejskiego i krajowego:
14. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i lntegracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i lnstrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
15. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str.21, z późn. zm.),
16. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2027–2027, w szczególności art. 87–93,
17. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
18. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
19. Podanie danych jest niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z przepisów prawa, w tym uniemożliwiają udział w projekcie realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.
20. Państwa dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub pośredniczącej ewaluacje, kontrole i audyt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.
21. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
22. podmioty, którym Instytucja Zarządzająca powierzyła wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, a także eksperci, podmioty prowadzące audyty, kontrole, szkolenia i ewaluacje,
23. instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej (UE), a także inne podmioty, którym UE powierzyła wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027,
24. podmioty świadczące na rzecz Ministra usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni.
25. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. W niektórych przypadkach, np. prowadzenia kontroli u Administratora przez organy Unii Europejskiej, okres ten może zostać wydłużony.
26. Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.
27. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
28. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Informujemy, że przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy *Prawo zamówień publicznych.***