ZAMAWIAJĄCY SŁUPSK, DN. 20.11.2018

Centrum Inicjatyw Obywatelskich

ul. Sienkiewicza 19, 76 – 200 Słupsk

**ROZEZNANIE RYNKU NR 29/OWES/2018**

**NA PRZEPROWADZENIE KURSÓW ZAWODOWYCH**

1. Centrum Inicjatyw Obywatelskich w Słupsku przymierza się do organizacji i przeprowadzenia kursu zawodowego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie słupskim” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. W ramach rozeznania rynku zapraszamy do przesłania wstępnej kalkulacji ceny mającej na celu ustalenie ceny rynkowej usługi polegającej na przeprowadzeniu **kursu : animator czasu wolnego**
2. Opis zamówienia.
   * + 1. Celem kursów jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie 4 osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką szkolenia oraz nabycie niezbędnych uprawnień do wykonywania prac będących przedmiotem zamówienia.
3. **KURS ANIMATORA CZASU WOLNEGO**

* Czas trwania szkolenia – nie mniej niż 30 godzin lekcyjnych (1 godz.= 45 minut) w tym: zajęcia teoretyczne – nie mniej niż 8 godzin lekcyjnych; zajęcia praktyczne – nie mniej niż 22 godziny lekcyjne.
* Zakres kursu animatora czasu wolnego musi obejmować co najmniej:

Definicja animacji i animatora. Cechy animatora. Typy animacji. Funkcje animacji. Prawa i obowiązki animatora. Plan dnia w pracy animatora (metodyka i planowanie zajęć). Stres – jak radzić sobie ze stresem, sytuacjami trudnymi i trudnym klientem. Ubiór animatora. Komunikacja werbalna i niewerbalna. Jak zapraszać do animacji. PR w pracy animatora Co to jest PR. PR w animacji. Animacja czasu wolnego dzieci i młodzieży (zabawy z chustą animacyjną, modelowanie balonów, nauka malowania twarzy. Cechy dzieci, jak radzić sobie z tzw. „trudną grupą”. Charakterystyka animacji dziecięcej i młodzieżowej. Gry i zabawy dla dzieci i młodzieży (świetlicowe i plenerowe). Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży. Jak zachęcać dzieci i młodzież do zajęć. Planowanie zajęć dla dzieci. Animacja czasu wolnego dorosłych (aktywności relaksacyjne i ruchowe, gry koktajlowe i stolikowe, technika decupage). Charakterystyka animacji dla dorosłych. Jak zachęcać dorosłych do udziału w zajęciach. Planowanie zajęć dla dorosłych. Przykładowe zajęcia animacyjne dla dorosłych.

* + - 1. Przeprowadzenie kursu musi być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu końcowego potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji ( w tym także przez inne instytucje zewnętrzne jeżeli jest wymagane do uzyskania uprawnień w danym zakresie).

* + - 1. Do złożenia oferty zapraszamy instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wojewódzki urząd pracy.
      2. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. W trakcie odbywania zajęć praktycznych wykonawca musi zapewnić narzędzia w liczbie zapewniającej należytą realizację szkolenia oraz sprzęt ochronny dla kursantów zgodny z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
      3. Termin wykonania zamówienia usługi musi się rozpocząć w **styczniu 2019**. Termin zakończenia realizacji usługi do uzgodnienia.
      4. Miejsce szkolenia zostanie zatwierdzone przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni każdego dnia szkoleniowego ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
      5. Wykonawca przeprowadzi kurs zgodnie z opracowanym **programem kursu,** który musi zawierać:

a) nazwę i zakres kursu,

b) czas trwania (od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia) i sposób organizacji kursu, w tym ogólną liczbę godzin (przypadających na jednego uczestnika kursu wraz z egzaminem końcowym) z podziałem na: godziny teoretyczne i czas przewidywany na egzamin końcowy,

c) cele kursu,

d) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej,

e) treść kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,

f) wykaz wszystkich materiałów, które otrzyma na własność każdy uczestnik kursu (przy literaturze należy podać wydawnictwo, tytuł, autora),

g) sposób sprawdzania efektów kursu.

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i obecności kierowanej osoby.
      2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: lista obecności i program szkolenia, potwierdzenie otrzymania przez Uczestnika/czkę szkolenia materiałów szkoleniowych.
      3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia w tym: kopii polisy ubezpieczeniowej NNW z listą osób objętych ubezpieczeniem, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia, dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonego szkolenia, potwierdzenie wykonania badań lekarskich.
      4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu i sali, materiałów szkoleniowych we własnym zakresie.
      5. Grupa docelowa: osoby dorosłe planowane do zatrudnienia. Liczba osób kierowanych na szkolenie może ulec zmianie.
      6. OSOBA DO KONTAKTU w sprawie zamówienia: Patrycja Czawłytko tel. 59 840 29 20.
      7. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA ODPOWIEDZI

**Uprzejmie prosimy o przesłanie informacji nie później niż do dnia 30 listopada 2018 roku do godz. 15:00, na adres e-mail: patrycja.czawlytko@cio.slupsk.pl. Prosimy o podanie ceny netto i brutto kursu.**

Informacja nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Informacja ma wyłącznie na celu rozpoznanie rynku firm świadczących usługi objęte niniejszym rozeznaniem uzyskania wiedzy na temat kosztów usługi.

* + - 1. Sposób rozeznania rynku: zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do rozeznania nr 29/OWES/2018

Dotyczący rozeznania rynku w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie słupskim” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

**DANE:**

|  |  |
| --- | --- |
| Pełna nazwa |  |
| Adres |  |
| Tel./fax |  |
| E-mail |  |
| NIP |  |
| Imię i nazwisko osoby do kontaktu |  |
| E-mail osoby do kontaktu |  |
| Telefon osoby do kontaktu |  |

W odpowiedzi na rozeznanie rynku przedstawiam niniejszą informacje o koszcie usługi polegającej na przeprowadzeniu kursów zawodowych w ramach projektu pn.: Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie słupskim:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RODZAJ KURSU** | **Cena netto kursu dla 1 osoby biorącej udział w kursie** | **Cena brutto kursu dla 1 osoby biorącej udział w kursie** | **Liczba osób biorących udział w kursie** | **Łączny koszt brutto kursu** |
| **KURS ANIMATORA CZASU WOLNEGO** | ……………………………..  (słownie…………………….………………………..) | ……………………………..  (słownie…………………….………………………..) | 4 | ……………………………..  (słownie…………………….………………………..) |

..........………………………….……….…………………………………

miejsce, data, czytelny podpis