Szanowni Państwo,

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, zwraca się z uprzejmą prośbą
o przygotowanie oferty szkolenia jednodniowego z następującego zakresu tematycznego:

**„Identyfikowanie i przeciwdziałanie dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu i mobbingowi”**

**Proponowany program szkolenia:**

1. **Pojęcie mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji (definicje, zakres, przyczyny i skutki).**
2. **Konflikt w miejscu pracy jako źródło mobbingu.**
3. **Specyfika mobbingu, molestowania, dyskryminacji w administracji publicznej.**
4. **Ujęcie prawne mobbingu, molestowania seksualnego i dyskryminacji, w tym orzecznictwo sądowe.**
5. **Doskonalenie umiejętności rozpoznawania dyskryminacji, w tym molestowania seksualnego i mobbingu w miejscu pracy.**
6. **Metody przeciwdziałania zjawiskom dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego w miejscu pracy i reagowania na nie we wczesnych fazach.**
7. **Mediacja w rozstrzyganiu sporów o dyskryminację, molestowanie seksualne i mobbing w miejscu pracy.**
8. **Komisje ds. przeciwdziałania dyskryminacji, molestowaniu seksualnemu i mobbingowi (m.in. funkcje, uprawnienia, zakres zadań, procedury rozstrzygania sporów, prowadzenie czynności wyjaśniających).**
9. **Działania antydyskryminacyjne i antymobbingowe w sektorze administracji publicznej.**

 Co nas interesuje w ramach szkolenia:

1. przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia przez eksperta (praktyka) spełniającego poniższe warunki:
* wykształcenie wyższe magisterskie psychologiczne lub pedagogiczne
* co najmniej 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z ww. zakresu tematycznego, tj. prowadzenie osobiście jako trenerw ciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 50 szkoleń z zakresu identyfikowania i przeciwdziałania dyskryminacji, w tym molestowaniu seksualnemu i mobbingowi dla co najmniej 15 osobowych grup uczestników, w tym co najmniej 30 szkoleń dla pracowników administracji publicznej.

Proszę o wypełnienie załączonej tabeli (doświadczenie osób i podmiotów). Zamawiający zastrzega możliwość spotkania z trenerem przed szkoleniem, w celu omówienia programu szkolenia.

1. opracowanie i przygotowanie materiału dydaktycznego dla wszystkich uczestników szkolenia + 1 egzemplarz archiwalny dla Zamawiającego w formie papierowej.
2. przygotowanie i wręczenie uczestnikom ankiet oceniających szkolenie, przekazanie oryginałów ankiet Zamawiającemu
3. przygotowanie i wręczenie uczestnikom dyplomów ukończenia szkolenia (rozdanie na szkoleniu + po 1 kopii przekazanej Zamawiającemu)
4. przygotowanie raportu ewaluacyjnego ze szkolenia dla Zamawiającego
5. przeprowadzenie szkolenia w sali szkoleniowej (sala w granicach m.st. Warszawy, ale nie dalej niż 10 km od Dworca Centralnego, licząc od Alei Jerozolimskich 54, 00-024 Warszawa  za pomocą portali umożliwiających pomiar odległości, tj. [www.mapa.pf.pl](http://www.mapa.pf.pl), [www.targeo.pl](http://www.targeo.pl), [www.zumi.pl](http://www.zumi.pl) lub podobnych) dostosowanej do prowadzenia szkolenia dla zaplanowanej grupy osób:
* z wyposażeniem (w tym rzutnik multimedialny, laptop, flipchart, ekran, itp.)
* serwis konferencyjny ciągły, kawowy, lunch ( lunch dwudaniowy podany w sali restauracyjnej- poza salą szkoleniową)
* oświetlenia naturalnego (okna) oraz sztucznego,
* klimatyzacji i ogrzewania (nie dopuszcza się klimatyzatorów przenośnych).

**Przy ocenie ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę kryteria takie jak:**

* 1. **cena** przeprowadzenia szkolenia (wyliczona zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego, tj. stawka za 1 osobę x liczba osób)- **50%;**
	2. **liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego trenera (zgodnie z wymaganiami określonymi w załączonej tabeli, za każde szkolenie wykazane w tabeli powyżej wymaganego minimum trener otrzyma 1 punkt. Za realizację równo 50 szkoleń nie zostaną przyznane punkty w tym kryterium)-50%**

Planowana liczba osób: **ok. 150 osób (w podziale na 6 grup w 6 różnych terminach)**

Czas trwania szkolenia: **1 dzień (program powinien obejmować co najmniej 8 godzin szkoleniowych, godzina szkoleniowa = 45min)**

Terminy szkoleń: **7 marca 2019r., 14 marca 2019r., 3 kwietnia 2019r., 9 kwietnia 2019r., 6 czerwca 2019r., 13 czerwca 2019r.**

 Proszę o przesłanie oferty na formularzu ofertowym mailem na adresy: a.otulak@mazowia.eu,  i.plodzik@mazowia.eu do dnia **12 lutego 2019r. do godziny 10.00**

**Proszę o określenie w ofercie jednostkowego kosztu udziału w szkoleniu** (na 1 uczestnika) oraz **łącznego kosztu szkolenia**. Ostateczna kwota wynagrodzenia Wykonawcy będzie zależeć od rzeczywistej liczby uczestników szkolenia, przez co należy rozumieć liczbę uczestników przesłanych mailem w formie listy na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

Cena powinna obejmować wykonanie wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności: wynagrodzenia, koszty użytkowania własnego sprzętu oraz inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, zysk, narzuty, ewentualne upusty, podatki oraz pozostałe składniki cenotwórcze.

Uwaga: z tytułu udzielenia odpowiedzi na zadane w niniejszym dokumencie pytania, Wykonawcy nie przysługuje żadne wynagrodzenie. Przesłanie oferty (wraz z załącznikami) nie jest jednoznaczne z otrzymaniem zamówienia na przeprowadzenie szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę, do negocjacji warunków oferty, a także rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

**Szkolenie jest finansowane w całości ze środków publicznych, stanowi element kształcenia zawodowego.**