**Formularz cenowy na potrzeby szacowania**

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

tel. ………….……………...................................................................................................................................

e-mail …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

NIP ……………….………………..….…… REGON ………………..................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Usługi** | **Wartość netto (PLN)** | **Stawka VAT** | **Wartość brutto (PLN)** |
| **1a. - Wynagrodzenie wykonawcy za organizację, przeprowadzenie warsztatów i szkolenie e-learningowe do modułu - szkolenie A (dla Koordynatorów dostępności)** |  |  |  |
| noclegi x 600  obiady x 600  przerwy kawowe x 1200  kolacje x600  trener I (30 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 480  trener II (30 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 480  sale szkoleniowe / godzina x 600  materiały szkoleniowe z pendrive/osoba x 300  ankieta pre – test / osoba x 300  ankieta post – test / osoba x 300  ankieta oceny warsztatów / osoba x 300  zaświadczenie o ukończeniu szkolenia / osoba x 300  obsługa recepcyjna i techniczna dla grupy A x60  materiały sanitarne dla uczestnika (maseczki, płyn dezynfekcyjny, rękawiczki, środki do dezynfekcji powierzchni wspólnych i sal, ozonowanie)/ osoba x 300  wynajem sprzętu wspierającego proces szkoleniowy (wózek, gogle symulacyjne, kule, itp.) x 60  koszty obsługi technicznej sprzętu do szkoleń x 60  opracowanie materiałów szkoleniowych dla grupy A x 1  opracowanie programu szkolenia dla grupy A x 1  opracowanie metodyki warsztatów dla grupy A x 1 | | | |
| **1. aa - koszt opracowania e-learningu dla grupy A /slajd (przewidywane 160 slajdów) x 160** |  |  |  |
| **Całkowity koszt realizacji (szkolenie A: 1a + 1aa)** |  |  |  |
| *Koszt przeprowadzenia szkolenia on-line (w wypadku zaistnienia przeszkód epidemiologicznych do przeprowadzenia szkoleń w trybie stacjonarnym) dla szkolenie A (dla Koordynatorów dostępności)*  - przedmiotowego kosztu nie należy doliczać do całkowitego kosztu realizacji szkolenia (warsztatu) |  |  |  |
| **1b. Wynagrodzenie wykonawcy za organizację, przeprowadzenie warsztatów i szkolenie e-learningowe do modułu - szkolenie B (dla Prezesów/Zastępców Prezesów Sądów oraz Dyrektorów)** |  |  |  |
| noclegi x 600  obiady x 600  przerwy kawowe x 1200  kolacje x 600  trener I (30 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 480  trener II (30 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.)x 480  sale szkoleniowe / godzina x 600  materiały szkoleniowe z pendrive/osoba x 300  ankieta pre – test / osoba x 300  ankieta post – test / osoba x 300  ankieta oceny warsztatów / osoba x 300  zaświadczenie o ukończeniu szkolenia / osoba x 300  obsługa recepcyjna i techniczna dla grupy B x 60  materiały sanitarne dla uczestnika (maseczki, płyn dezynfekcyjny, rękawiczki, środki do dezynfekcji powierzchni wspólnych i sal, ozonowanie)/ osoba x 300  wynajem sprzętu wspierającego proces szkoleniowy (wózek, gogle symulacyjne, kule, itp.) / grupa x 60  koszt obsługi technicznej sprzętu do szkoleń x 60  opracowanie materiałów szkoleniowych dla grupy B x 1  opracowanie programu szkolenia dla grupy B x 1  opracowanie metodyki warsztatów dla grupy B x 1 | | | |
| **1 bb. koszt opracowania e-learningu dla grupy B /slajd (przewidywane 160 slajdów) x 160** |  |  |  |
| **Całkowity koszt realizacji (szkolenie B: 1b + 1bb)** |  |  |  |
| *Koszt przeprowadzenia szkolenia on-line (w wypadku zaistnienia przeszkód epidemiologicznych do przeprowadzenia szkoleń w trybie stacjonarnym) dla szkolenie B (dla Prezesów/Zastępców Prezesów Sądów oraz Dyrektorów)*  - przedmiotowego kosztu nie należy doliczać do całkowitego kosztu realizacji szkolenia (warsztatu) |  |  |  |
| **1c. Wynagrodzenie wykonawcy za organizację, przeprowadzenie warsztatów i szkolenie e-learningowe do modułu - szkolenie C (dla przedstawicieli zawodów prawniczych)** |  |  |  |
| noclegi x 200  obiady x 200  przerwy kawowe x 400  kolacje x 200  trener I (10 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 160  trener II (10 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.)x 160  sale szkoleniowe / godzina x 200  materiały szkoleniowe z pendrive/osoba x 100  ankieta pre – test / osoba x 100  ankieta post – test / osoba x 100  ankieta oceny warsztatów / osoba x 100  zaświadczenie o ukończeniu szkolenia / osoba x 100  obsługa recepcyjna i techniczna dla grupy C x 20  materiały sanitarne dla uczestnika (maseczki, płyn dezynfekcyjny, rękawiczki, środki do dezynfekcji powierzchni wspólnych i sal, ozonowanie)/ osoba x 100  wynajem sprzętu wspierającego proces szkoleniowy (wózek, gogle symulacyjne, kule, itp.)/ grupa x 20  Koszt obsługi technicznej sprzętu do szkoleń x 20  opracowanie materiałów szkoleniowych dla grupy C x 1  opracowanie programu szkolenia dla grupy C x 1  opracowanie metodyki warsztatów dla grupy C x 1 | | | |
| **1cc. oszt opracowania e-learningu dla grupy C /slajd (przewidywane 160 slajdów) x 160** |  |  |  |
| **Całkowity koszt realizacji (szkolenie C: 1c + 1cc)** |  |  |  |
| *Koszt przeprowadzenia szkolenia on-line (w wypadku zaistnienia przeszkód epidemiologicznych do przeprowadzenia szkoleń w trybie stacjonarnym) dla szkolenie C (dla przedstawicieli zawodów prawniczych)*  - przedmiotowego kosztu nie należy doliczać do całkowitego kosztu realizacji szkolenia (warsztatu) |  |  |  |
| **1 d. Wynagrodzenie wykonawcy za organizację, przeprowadzenie warsztatów i szkolenie e-learningowe do modułu - szkolenie D (dla Sędziów, Asesorów, Referendarzy sądowych, Asystentów sędziego)** |  |  |  |
| noclegi x 3000  obiady x 3000  przerwy kawowe x 6000  kolacje x 3000  trener I (150 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 2400  trener II (150 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 2400  sale szkoleniowe / godzina x 3000  materiały szkoleniowe z pendrive/osoba x 1500  ankieta pre – test / osoba x 1500  ankieta post – test / osoba x 1500  ankieta oceny warsztatów / osoba x 1500  zaświadczenie o ukończeniu szkolenia / osoba x 1500  obsługa recepcyjna i techniczna dla grupy D x 300  materiały sanitarne dla uczestnika (maseczki, płyn dezynfekcyjny, rękawiczki, środki do dezynfekcji powierzchni wspólnych i sal, ozonowanie)/ osoba x 1500  wynajem sprzętu wspierającego proces szkoleniowy(wózek, gogle symulacyjne, kule, itp.) / grupa x 300  koszt obsługi technicznej sprzętu do szkoleń x 300  opracowanie materiałów szkoleniowych dla grupy D x 1  opracowanie programu szkolenia dla grupy D x 1  opracowanie metodyki warsztatów dla grupy D x 1 | | | |
| **1 dd. koszt opracowania e-learningu dla grupy D /slajd (przewidywane 160 slajdów) x 160** |  |  |  |
| **Całkowity koszt realizacji (szkolenie D: 1d + 1dd)** |  |  |  |
| *Koszt przeprowadzenia szkolenia on-line (w wypadku zaistnienia przeszkód epidemiologicznych do przeprowadzenia szkoleń w trybie stacjonarnym) dla szkolenie D (dla Sędziów, Asesorów, Referendarzy sądowych, Asystentów sędziego)*  - przedmiotowego kosztu nie należy doliczać do całkowitego kosztu realizacji szkolenia (warsztatu) |  |  |  |
| **1 e. Wynagrodzenie wykonawcy za organizację, przeprowadzenie warsztatów i szkolenie e-learningowe do modułu - szkolenie E (dla pracowników administracyjnych sądów)** |  |  |  |
| noclegi x 2000  obiady x 2000  przerwy kawowe  kolacje x 2000  trener I (100 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 1600  trener II (100 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 1600  sale szkoleniowe / godzina x 2000  materiały szkoleniowe z pendrive/osoba x 1000  ankieta pre – test / osoba x 1000  ankieta post – test / osoba x 1000  ankieta oceny warsztatów / osoba x 1000  zaświadczenie o ukończeniu szkolenia / osoba x 1000  obsługa recepcyjna i techniczna dla grupy E x200  materiały sanitarne dla uczestnika (maseczki, płyn dezynfekcyjny, rękawiczki, środki do dezynfekcji powierzchni wspólnych i sal, ozonowanie) / osoba x 1000  wynajem sprzętu wspierającego proces szkoleniowy (wózek, gogle symulacyjne, kule, itp.) / grupa x 200  koszt obsługi technicznej sprzętu do szkoleń x 200  opracowanie materiałów szkoleniowych dla grupy E x 1  opracowanie programu szkolenia dla grupy E x 1  opracowanie metodyki warsztatów dla grupy E x 1 | | | |
| **1 ee. koszt opracowania e-learningu dla grupy E /slajd (przewidywane 160 slajdów) x 160** |  |  |  |
| **Całkowity koszt realizacji (szkolenie E: 1e + 1ee)** |  |  |  |
| *Koszt przeprowadzenia szkolenia on-line (w wypadku zaistnienia przeszkód epidemiologicznych do przeprowadzenia szkoleń w trybie stacjonarnym) dla szkolenie E (dla pracowników administracyjnych sądów)*  - przedmiotowego kosztu nie należy doliczać do całkowitego kosztu realizacji szkolenia (warsztatu) |  |  |  |
| **1 f. Wynagrodzenie wykonawcy za organizację, przeprowadzenie warsztatów i szkolenie e-learningowe do modułu - szkolenie F (dla pracowników pełniących funkcję osoby wspierającej)** |  |  |  |
| noclegi x 600  obiady x 600  przerwy kawowe x 1200  kolacje x 600  trener I (30 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 480  trener II (30 grup, szkolenia dwudniowe po 8 godz.) x 480  sale szkoleniowe / godzina x 600  materiały szkoleniowe z pendrive/osoba x 300  ankieta pre – test / osoba x 300  ankieta post – test / osoba x 300  ankieta oceny warsztatów / osoba x 300  zaświadczenie o ukończeniu szkolenia / osoba x 300  obsługa recepcyjna i techniczna dla grupy F x 60  materiały sanitarne dla uczestnika (maseczki, płyn dezynfekcyjny, rękawiczki, środki do dezynfekcji powierzchni wspólnych i sal, ozonowanie) / osoba x 300  wynajem sprzętu wspierającego proces szkoleniowy (wózek, gogle symulacyjne, kule, itp.) / grupa x 60  koszty obsługi technicznej sprzętu do szkoleń x 60  opracowanie materiałów szkoleniowych dla grupy F x 1  opracowanie programu szkolenia dla grupy F x 1  opracowanie metodyki warsztatów dla grupy F x 1 | | | |
| **1 ff. koszt opracowania e-learningu dla grupy F /slajd (przewidywane 160 slajdów) x 160** |  |  |  |
| **Całkowity koszt realizacji (szkolenie F: 1f + 1ff)** |  |  |  |
| *Koszt przeprowadzenia szkolenia on-line (w wypadku zaistnienia przeszkód epidemiologicznych do przeprowadzenia szkoleń w trybie stacjonarnym) dla szkolenie F (dla pracowników pełniących funkcję osoby wspierającej)*  - przedmiotowego kosztu nie należy doliczać do całkowitego kosztu realizacji szkolenia (warsztatu) |  |  |  |
| **2. Koszty pośrednie** |  |  |  |
| - koszt logotypów na materiałach biurowych dla uczestników warsztatów wskazanych w pkt. 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f (3500 szt. oraz 3 dla celów archiwizacji przez Zamawiającego),  -koszt portfolio konferencyjnego dla uczestników warsztatów wskazanych w pkt. 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f (3500 szt. oraz 3 dla celów archiwizacji przez Zamawiającego),  -koszt antystresowego winogrona dla uczestników warsztatów wskazanych w pkt. 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f (3500 szt. oraz 3 dla celów archiwizacji przez Zamawiającego),  -koszt torby papierowej dużej dla uczestników warsztatów wskazanych w pkt. 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f (3500 szt. oraz 3 dla celów archiwizacji przez Zamawiającego), | | | |
| **CENA ZA WYKONANIE CAŁEGO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  **ŁĄCZNY KOSZT CAŁEGO ZAMÓWIENIA (1a+1b+1c+1d+1e+1f +2)** |  |  |  |

Uwagi wykonawcy:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Jednocześnie Ministerstwo Sprawiedliwości uprzejmie informuje, iż z uwagi na obowiązek uwzględnienia wytycznych Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.17 PO WER dotyczących standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER, poniższe elementy zamówienia nie mogą przekroczyć niżej wskazanych stawek cenowych (brutto):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Towar/Usługa | Maksymalna cena (brutto) |
| 1. | Wynagrodzenie trenera | 340 PLN za godzinę warsztatu  W sytuacji angażowania jako trenerów własnych pracowników wykonawca nie powinien przewidywać stawek wynagrodzenia wyższych niż dotychczas stosowane |
| 2. | Wynajem sal szkoleniowych | 75 PLN / za godzinę zegarową szkolenia (cena dotyczy co najmniej 8 godzin zegarowych) |
| 3. | Zakup materiałów biurowych dla uczestników | 24 PLN/ zestaw |
| 4. | Przerwa kawowa | 15 PLN/osoba/dzień szkoleniowy |
| 5. | Obiad/lunch/kolacja | 44 PLN/ osoba/posiłek |
| 6. | Nocleg dla uczestników | 240 PLN/ 1 nocleg |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ \_\_\_\_ roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*