



Fundacja Pod Aniołem
ul. Zacisze 1b/4
73-130 Dobrzany
Adres do korespondencji:
ul. Tkacka 19-22/303
70-556 Szczecin

Szczecin, dnia 06.09.2021 r.

**ROZEZNANIE RYNKU/ ZAPYTANIE O CENĘ
NR FPA/SZOWES-OWES-RST/02/09/2021
na organizację dwudniowej konferencji
pn.: „Ekonomia Społeczna w lokalnym systemie wsparcia Osób z
Niepełnosprawnościami” dla uczestników projektów: „SZOWES – OWES w regionie
szczecineckim”, „SZOWES – OWES w regionie szczecińskim”, „SZOWES – OWES w
regionie stargardzkim”, „SZOWES – OWES w regionie koszalińskim”**

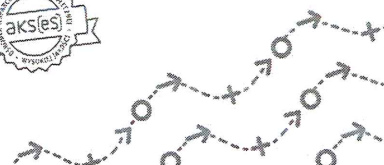
W związku z realizacją projektów „SZOWES – OWES w regionie szczecineckim”, „SZOWES – OWES w regionie szczecińskim”, „SZOWES – OWES w regionie stargardzkim”, „SZOWES – OWES w regionie koszalińskim” realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Działanie 7.3, nr umowy RPZP.07.03.00-32-K002/18, Fundacja Pod Aniołem z siedzibą w Dobrzanach, ul. Zacisze 1b/4 zaprasza do składania ofert na zorganizowanie konferencji „Ekonomia Społeczna w lokalnym systemie wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami”.

1. Przedmiot:

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji dla na terenie miasta Szczecin/Kołobrzeg, obejmująca zapewnienie sali konferencyjnej dla uczestników oraz obsługę techniczną, usługę przygotowania i podawania wyżywienia dla uczestników konferencji, prelegentów i organizatorów. Zapytanie podzielone jest na części:

1. Usługa kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji dla 30 uczestników projektu „SZOWES-OWES w regionie koszalińskim”
2. Usługa kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji dla 30 uczestników projektu „SZOWES-OWES w regionie szczecineckim”
3. Usługa kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji dla 30 uczestników projektu „SZOWES-OWES w regionie stargardzkim”
4. Usługa kompleksowej organizacji dwudniowej konferencji dla 30 uczestników projektu „SZOWES-OWES w regionie szczecińskim”

Wszystkie powyższe oraz poniższe wymagania zamawiającego co do specyfikacji usługi są tożsame dla każdej części zamówienia.





Konferencja odbędzie się w dniu **14-15 października 2021 roku**.

Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w Formularzu oferty terminu oraz miejsca, w którym zostanie zorganizowana konferencja.

W konferencji planowany jest udział 120 uczestników właściwych, 6-8 prelegentów, 12 przedstawicieli organizatorów i 1 moderatora.

Usługa przygotowania i podawania wyżywienia obejmuje przygotowanie przerw kawowych, obiadu x 2 oraz śniadania (osoby korzystające z noclegu) dla uczestników konferencji, prelegentów, przedstawicieli organizatora i moderatora.

Zamawiający przekaże ramowy plan konferencji nie później niż 7 dni robocze przed terminem konferencji.

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić nadzór nad prawidłową realizacją zamówienia poprzez zapewnienie kontaktu telefonicznego i mailowego do siebie w trakcie trwania umowy oraz obecność swojego przedstawiciela (opiekuna) w miejscu konferencji. Przedstawicielem Wykonawcy (opiekunem) może być również przedstawiciel obiektu, pod warunkiem, iż zostanie on imiennie wskazany w umowie.

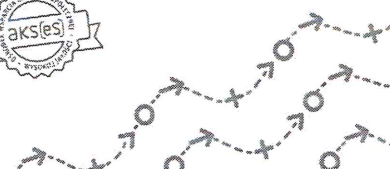
Opiekun będzie odpowiadał za sprawy organizacyjne, kontakty z Zamawiającym oraz każdorazowo zapewni w obiekcie całkowitą opiekę uczestnikom konferencji, w szczególności:

- 1) będzie obecny w obiekcie (miejscu, w którym zorganizowana jest konferencja) podczas całego okresu trwania konferencji, w tym na min. 2 godziny przed rozpoczęciem konferencji oraz godzinę po zakończeniu; 2) dopilnuje oznakowania sali konferencyjnej oraz sal warsztatowych logo przekazanych przez Zamawiającego;
- 2) będzie sprawował kontrolę nad otwarciem/zamknięciem oraz wyposażeniem sali konferencyjnej przed rozpoczęciem konferencji i w trakcie jego trwania (rzutnik, ustawienie krzeseł, stołu prezydialnego, nagłośnienie itp.);
- 3) będzie pilnował godzin serwowania posiłków oraz ich jakości i zgodności z zaakceptowanym przez Zamawiającego menu;
- 4) będzie zgłaszał obsłudze obiektu potrzebę uzupełnienia produktów serwowanych podczas przerwy kawowej;
- 5) zapewni nadzór nad jakością i terminowością świadczenia pozostałych usług zamówionych przez Zamawiającego.
- 6) będzie reagował na zgłoszenia Zamawiającego związane z organizacją konferencji.

Obiekt

Obiekt, w którym będzie znajdować się sala konferencyjna oraz sala warsztatowa musi spełniać następujące wymogi:

- zlokalizowany jest w Kołobrzegu lub Szczecinie w odległości maksymalnie 10 km od Dworca kolejowego (odległość zostanie zweryfikowana przez Zamawiającego na podstawie serwisu internetowego Google Maps zgodnie z trasą dojazdu samochodem po





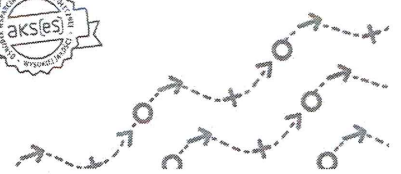
drogach publicznych), z możliwością dojazdu komunikacją miejską z ww. dworca kolejowego.

- w przypadku hotelu, jego standard powinien wynosić nie mniej niż 3* , w przypadku obiektów konferencyjno-szkoleniowych standard odpowiadający wymaganiom hotelu 3* ,
- w obiekcie świadczy się usługi konferencyjne lub szkoleniowe,
- posiada miejsca noclegowe dla minimum 80 uczestników konferencji,
- dostosowany jest do potrzeb osób z dysfunkcjami narządu ruchu powodującymi konieczność korzystania z wózka lub innych urządzeń wspomagających ruch jak np. kule, w szczególności obiekt posiada dostępne windy oraz podjazdy do budynku umożliwiające korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy osoby trzeciej, korytarze umożliwiające poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich, pomieszczenia sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością, odpowiednie miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych poruszających się samochodami oraz łatwy dojazd z parkingu do wejścia dla osób na wózku,
- posiada zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników: osobne toalety dla mężczyzn i kobiet — oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, znajdujące się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- posiada wydzielone miejsce, poza salą konferencyjną, umożliwiające podanie poczęstunku podczas przerwy kawowej i obiadu.
- Posiada parking m.in. na 20 samochodów osobowych

Sala konferencyjna

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na potrzeby konferencji:

- salę dostosowaną do zgłoszonej liczby uczestników konferencji, o powierzchni minimum 150 m² powierzchnia sali powinna uwzględniać możliwość swobodnego poruszanie się po sali 150 uczestników, zapewniać odpowiednie odległości pomiędzy poszczególnymi rzędami oraz miejsce na stół prezydialny,
- klimatyzowaną, zlokalizowaną w kondygnacji naziemnej, z dostępem do światła dziennego, z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- miejsca siedzące dla uczestników w odpowiedniej ilości — ustawienie krzeseł teatralne,
- odpowiednie ustawienie krzeseł w sali konferencyjnej w sposób zapewniający łatwe poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich (odpowiednia szerokość alejek) oraz podjechania wózkiem do ciągu krzeseł, tak aby uczestnicy mieli swobodę wyboru miejsca według swojego uznania,
- mikrofony stacjonarne (co najmniej 3) przy stole prezydialnym, dwa mikrofony mobilne (bezprowadowe); nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym miejscu Sali.
 - dostęp do sieci Internet (łącze przewodowe lub bezprzewodowe),





- ekran do wyświetlania obrazu z projektora (obraz na ekranie widoczny dla każdego uczestnika, z każdego miejsca sali),
- tablicę suchościeralną typu „flipchart”, flamastry (3 kolory: czarny, czerwony, zielony) i gąbkę,
- stół recepcyjny oraz krzesła przed salą konferencyjną, umożliwiające prowadzenie rejestracji uczestników i rozmieszczenia materiałów dla uczestników,
- bezpłatną szatnię.
- Zamawiający zakłada możliwość rejestracji audio-video (we własnym zakresie) przebiegu konferencji. W związku z powyższym wykonawca powinien w proponowanej sali zapewnić warunki umożliwiające przeprowadzenie takiej rejestracji.

Sala warsztatowa:

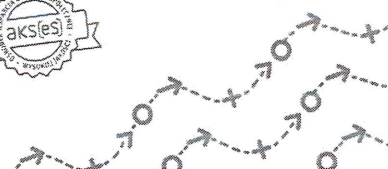
Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na potrzeby konferencji:

- Min. 2 sale warsztatowe (w uzasadnionych przypadkach sala konferencyjna może zostać w trakcie realizacji wydarzenia zamieniona na salę warsztatową) na ok 80 osób na której uczestnicy konferencji będą mogli pracować w ramach warsztatów partycypacyjnych realizowanych metodą world cafe. Sala warsztatowa o powierzchni m.in. 100m2 salą dostosowaną do zgłoszonej liczby uczestników konferencji,
- klimatyzowane, zlokalizowane w kondygnacji naziemnej, z dostępem do światła dziennego, z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego,
- miejsca siedzące dla uczestników warsztatów w ilości min. 8 szt. — preferowane okrągłe stoły (10 osób przy stole), ustawienie stołów pozwalające na swobodne przemieszczanie się uczestników konferencji pomiędzy stołami
- mikrofony stacjonarne (co najmniej 3) przy stole prezydialnym, dwa mikrofony mobilne (beziprzewodowe); nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym miejscu Sali,
- dostęp do sieci Internet (łącze przewodowe lub bezprzewodowe),
- Catering stały w sali warsztatowej (1 i 2 dzień konferencji) kawa, herbata, dodatki (cukier, mleko, cytryna), butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe 100% — min. 2 rodzaje, ciasta - min. 3 rodzaje

Obsługa techniczna

Wykonawca zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi technicznej w trakcie trwania konferencji, dostępną przynajmniej na 2 godziny przed rozpoczęciem oraz w trakcie konferencji na wezwanie Zamawiającego. Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń musi zostać zademonstrowana Zamawiającemu przed rozpoczęciem konferencji.

Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni:





- oznakowanie sali konferencyjnej oraz drogi do sali, wykonane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
- montaż przekazanych przez Zamawiającego najpóźniej dzień przed rozpoczęciem konferencji banerów i roll-upów (do 8 banerów i/lub roll-upów),
- obsługę akustyczno — techniczną podczas konferencji.

Wyżywienie

W ramach świadczonej usługi przygotowania i podawania wyżywienia wykonawca zapewni dla uczestników konferencji oraz prelegentów, przedstawicieli organizatora i moderatora serwis gastronomiczny w trakcie konferencji w obiekcie, w którym odbywać się będzie konferencja. Planuje się, że w konferencji weźmie udział 120 uczestników, 6-8 prelegentów, 1 moderator i 12 przedstawicieli organizatora ze strony Zamawiającego.

Propozycja cateringu (1 i 2 dzień konferencji):

I przerwa kawowa: kawa, herbata, dodatki (cukier, mleko, cytryna), butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe 100% — min. 2 rodzaje, ciasta - min. 3 rodzaje

II przerwa kawowa: kawa, herbata, dodatki (cukier, mleko, cytryna), butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe 100% — min. 2 rodzaje, ciasta - min. 3 rodzaje

Catering stały w salach warsztatowych (1 i 2 dzień konferencji)

kawa, herbata, dodatki (cukier, mleko, cytryna), butelkowana woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe 100% — min. 2 rodzaje, ciasta - min. 3 rodzaje

Obiad w formie bufetu (1 i 2 dzień konferencji):

- zupa,
- drugie danie ciepłe (mięsne, rybne, warzywne — w proporcjach: 50% / 25% / 25%, surówki — 2 rodzaje, dodatek skrobiowy)
- woda, soki deser (wyroby cukiernicze)

Śniadanie dla nocujących uczestników: w formie przyjętej w hotelu.

Wyżywienie będzie podawane w pomieszczeniu odrębnym od sali, w której prowadzona jest konferencja lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników konferencji na terenie obiektu, w którym organizowana jest konferencja.

Wykonawca zapewni stoliki koktajlowe w salach warsztatowych w ilości wystarczającej dla zgłoszonej ilości uczestników konferencji oraz na żądanie Zamawiającego zgłoszone najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem konferencji również stoliki umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.





Serwis gastronomiczny obejmuje przygotowanie wyżywienia, obsługę kelnerską, nakrycie stołów/obrusy, zastawę porcelanową i szklaną, sztućce oraz sprzątanie.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje menu do akceptacji nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem konferencji. Zamawiającemu zostaną przedstawione min. 3 rodzaje zestawów obiadowych do wyboru.

Uwagi

1. Ostateczna liczba uczestników konferencji, w tym uczestników korzystających z wyżywienia może odbiegać od liczb podanych przez Zamawiającego w granicach do 30% in minus.
2. Zamawiający poinformuje wykonawcę o ostatecznej liczbie uczestników konferencji, w tym uczestnikach korzystających z noclegów oraz przekaże ramowy plan konferencji nie później niż 5 dni przed terminem danej konferencji.
3. Zamawiający przed podpisaniem umowy zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej sal konferencyjnych i obiektów wskazanych przez wykonawcę w ofercie w celu sprawdzenia spełniania warunków wskazanych w OPZ.

Za rekrutację osób odpowiada Zamawiający. Ostateczna liczba osób, w tym osób z niepełnosprawnością zostanie przesłana do Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych przed terminem wizyty studyjnej.

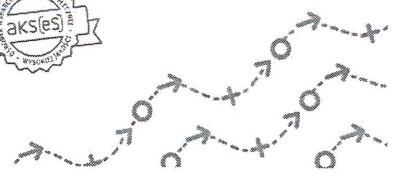
1. Realizacja usługi:

Termin realizacji usługi: 14-15 września 2012 r.

Miejsce realizacji usługi: Szczecin lub Kołobrzeg

2. Opis sposobu przygotowania ofert

- a) oferta na własnym druku lub na wzorze będącym załącznikiem zapytania ofertowego;
- b) oferta powinna zawierać łączne koszty związane z organizacją konferencji, **zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, opisanym w pkt. 1** zapytania ofertowego (zwane dalej: cena brutto oferty);
- c) oferta powinna zostać złożona na każde ze wskazanych części zamówienia;
- d) ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w kwocie brutto.
- e) cena brutto powinna zawierać należny podatek (zaliczkę) od osób fizycznych i wszelkie składki na ubezpieczenia społeczne lub inne składki i należności przewidziane stosownymi przepisami z tytułu umów o pracę, umów cywilnoprawnych;





- f) w przypadku Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą, konieczne jest podanie ceny netto i brutto oferty uwzględniającej podatek VAT (jeśli dotyczy);
- g) w przypadku składania oferty przez spółkę cywilną do ofert należy dołączyć umowę regulującą współpracę przedsiębiorców (wspólników spółki).
- h) oferent składa swoją ofertę na każdą z części zapytania, rozliczenie następuje na podstawie 4 faktur.

3. Ocena Ofert

- a) oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym;
- b) w toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
- c) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę ze wszystkich spełniających kryteria dostępu, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:
 - cena brutto oferty - waga 100%

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) negocjacji z Wykonawcą w sytuacji, gdy oferta będzie odbiegać od założeń budżetowych;
- b) po wyborze Wykonawcy, podjęcia rozmów w celu odpowiedniego uszczegółowienia warunków realizacji zamówienia;
- c) zmiany terminu realizacji zamówienia;
- d) unieważnienia niniejszego Zapytania bez podania przyczyny.

Od rozstrzygnięcia niniejszego Zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługują odwołania.

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Termin składania ofert:

- a) Oferty, na wzorze formularza ofertowego (załącznik nr 2) należy przesłać **do 13 września 2021 r. do godziny 16:00**, z dopiskiem „OWES-RST: Konferencja”
 - przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **biuro@fundacjapodaniolem.pl** lub
 - dostarczyć pod adres: ul. Tkacka 19-22/303, 70-556 Szczecin;
- b) Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania skanu ww. dokumentów oraz zastrzega, iż w przypadku wyboru Oferenta do realizacji niezbędne będzie dostarczenie oryginału oferty.

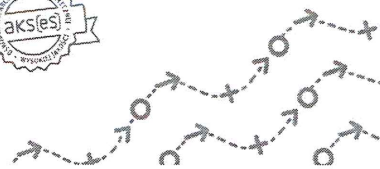




- c) Liczy się data wpływu dokumentów do biura Zamawiającego.
- d) Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przesłano Zapytanie ofertowe lub umieści informację na stronie internetowej Zamawiającego;
- e) do kontaktów i wyjaśnień ze strony Zamawiającego upoważniona jest Pan Maciej Rębilas, tel.: 663 921 836, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: maciej.rebilas@owes.es. Dodatkowe informacje można uzyskać w godzinach od 08.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku w biurze Zamawiającego: ul. Tkacka 19-22.303, 70-556 Szczecin.

Olympia Kistel
Olympie Kistel
Prezes Zarządu

FUNDACJA POD ANIOŁEM
ul. Zaczysze 1b/4, 73-130 Dobrzany
NIP 854-239-09-35
REGON 320988570, KRS 0000382264





Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego
nr FPA/SZOWES-OWES-RST/02/09/2021

Ramowy Program Konferencji „Ekonomia Społeczna w lokalnym systemie wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami”

Miejsce: Kołobrzeg/Szczecin

Data: 14-15.10.2021

Zaproszeni: Kadra Kierownika Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, Organizacje pozarządowe i inne podmioty ekonomii społecznej, statutowo zajmujące się reintegracją zawodową i społeczną, Przedstawiciele samorządów lokalnych, przedstawiciele PFRON.

DZIEŃ I

Rejestracja uczestników (9:30 – 10:00)

Powitanie uczestników (10:00 – 10:15)

Wystąpienia plenarne (10.15 – 14.00)

1. (10:15 -10:45) Rola Pracy w życiu osób z niepełnosprawnością / Rozwiązania wspierające rehabilitację społeczną i zawodową dorosłych osób z niepełnosprawnością (ukierunkowane na niepełnosprawność intelektualną i choroby psychiczne).
2. (10:45 - 11:15) Ekonomia społeczna jako element lokalnego systemu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób z niepełnosprawnościami.
3. (11:15 - 11:45) Dobre praktyki w WTZ w województwie wielkopolskim, śląskim i podkarpackim polegające na efektywnym wychodzeniu uczestników WTZ na rynek pracy –
4. (11:15 - 11:30) Przerwa Kawowa.
5. (11:30 - 12:00) Możliwości i obszary współpracy podmiotów reintegracyjnych oraz przedsiębiorstw społecznych – innowacyjny system reintegracji zawodowej.
6. (12:00 - 13:00) Między WTZ a Rynkiem pracy, czyli Przedsiębiorstwa Społeczne jako ważny element rehabilitacji zawodowej OzN.
7. (13:00 - 13:15) Przerwa Kawowa
8. (13:15 - 13:30) WTZ i ZAZ a przygotowanie uczestnika z niepełnosprawnością do pracy – jak przygotować podmiot reintegracyjny do efektywnej rehabilitacji zawodowej.
9. (13:30 - 14:00) Rola samorządu terytorialnego w systemie rehabilitacji społecznej i zawodowej.

Podpisanie listu intencyjnego (14:00 – 14:45) Otwarty List intencyjny na rzecz utworzenia międzyinstytucjonalnej grupy roboczej, która pracowałaby nad utworzeniem lokalnego systemu rehabilitacji zawodowej OzN z wykorzystaniem narzędzi oferowanych przez Ekonomię Społeczną.





Obiad (14:00 – 15:00)

WARSZTATY PARTYCYPACYJNE METODĄ WORLD CAFE CZĘŚĆ I (16:00 – 18:00)

TEMAT: „Budowanie lokalnego systemu wsparcia OzN – diagnoza stanu obecnego z punktu widzenia: samorządu, organizacji pozarządowych, podmiotów reintegracyjnych, i innych instytucji wspierających rehabilitację społeczną i zawodową OzN” **Warsztaty dla wszystkich uczestników konferencji. Metoda warsztatowa: World Cafe.**

DZIEŃ II

ŚNIADANIE (8:00 – 9:00)

Wystąpienia plenarne (9:30 – 12:00)

1. (9:30 - 10:30) Narzędzia wsparcia osób z niepełnosprawnością w nowej perspektywie finansowej 2021-2027.
2. (10:30 - 11:30) Wsparcie finansowe PFRON dla podmiotów reintegracyjnych.
3. (11:30 - 12:00) Przerwa Kawowa.

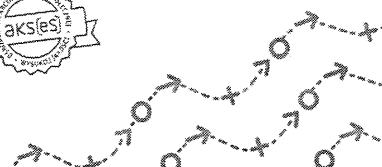
WARSZTATY PARTYCYPACYJNE METODA WORLD CAFE CZĘŚĆ II (12:30 – 14:00)

TEMAT: „Narzędzia rozwoju lokalnego systemu wsparcia osób z niepełnosprawnościami – projektowanie rozwiązań”

(14:00 – 14:15) CO DALEJ? – Zaproszenie uczestników konferencji do wdrożenia wypracowanych narzędzi rozwoju lokalnego systemu wsparcia osób niepełnosprawnościami.

ZAKOŃCZENIE KONFERENCJI (14:15 – 14:30)

OBIAD (14:30-15:00)





Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego
nr FPA/SZOWES-OWES-RST/02/09/2021

[pieczęć firmowa lub
dane teleadresowe Oferenta]

OFERTA
na organizację konferencji
pn.: „Ekonomia Społeczna w lokalnym systemie wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami”

[pełna nazwa, adres, NIP]

1. Oferuję/my możliwość realizacji usługi organizacji konferencji pn.: „**Ekonomia Społeczna w lokalnym systemie wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami**”, dla 30 uczestników projektu „SZOWES – OWES w regionie szczecińskim”, zgodnie z treścią rozeznania rynku i załączonym do rozeznania rynku programem.

Proponowana przeze mnie cena za organizację konferencji wynosi _____ zł
(słownie: _____)

tj.: _____ zł / osobę
(słownie: _____)

oraz

2. Oferuję/my możliwość realizacji usługi organizacji konferencji pn.: „**Ekonomia Społeczna w lokalnym systemie wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami**”, dla 30 uczestników projektu „SZOWES – OWES w regionie szczecińskim”, zgodnie z treścią rozeznania rynku i załączonym do rozeznania rynku programem.

Proponowana przeze mnie cena za organizację konferencji wynosi _____ zł
(słownie: _____)

tj.: _____ zł / osobę
(słownie: _____)

oraz

3. Oferuję/my możliwość realizacji usługi organizacji konferencji pn.: „**Ekonomia Społeczna w lokalnym systemie wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami**”, dla 30 uczestników





projektu „SZOWES – OWES w regionie stargardzkim”, zgodnie z treścią rozeznania rynku i załączonym do rozeznania rynku programem.

Proponowana przeze mnie cena za organizację konferencji wynosi _____zł

(słownie: _____)

tj.: _____ zł / osobę

(słownie: _____)

oraz

4. Oferuję/my możliwość realizacji usługi organizacji konferencji pn.: „**Ekonomia Społeczna w lokalnym systemie wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami**”, dla 30 uczestników projektu „SZOWES – OWES w regionie koszalińskim”, zgodnie z treścią rozeznania rynku i załączonym do rozeznania rynku programem.

Proponowana przeze mnie cena za organizację konferencji wynosi _____zł

(słownie: _____)

tj.: _____ zł / osobę

(słownie: _____)

Jednocześnie oświadczam, iż

1. podana przeze mnie cena zwiera wszystkie koszty związane z realizowaną usługą, zgodną z treścią zapytania i programem będącym załącznikiem do rozeznania rynku nr **FPA/SZOWES-OWES-RST/02/09/2021**
2. posiadam odpowiednią wiedzę, doświadczenie, zasoby (finansowe i techniczne) umożliwiające realizację ww. usługi.
3. zapoznałem/am się z terminem realizacji zamówienia i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.
4. zapoznałem/am się z przedmiotem zamówienia i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.
5. zapoznałem/am się z istotnymi dla zamawiającego warunkami oferty i zobowiązuje się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na określonych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
6. nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności.
7. jesteśmy związani naszą ofertą przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

[data i czytelny podpis]

