

Szczecin, dnia 21.12.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE - ROZEZNANIE RYNKU nr 1/Z/2020

Zapraszamy Państwa do złożenia oferty cenowej w procedurze rozeznaniu rynku na usługę:
„Realizacja szkoleń dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielných z powodu przewlekłych chorób somatycznych z terenu Szczecina”, w ramach projektu „Zaopiekowani – systemowe wzmacnianie potencjału opiekuńczego rodzin”, nr umowy RPZP.07.06.00-32-K051/19

Zamawiający:

Gmina Miasto Szczecin
Pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem rozeznania rynku jest **kompleksowa organizacja wsparcia szkoleniowego dla 180 opiekunów faktycznych osób przewlekle somatycznie chorych z terenu Szczecina** w ramach projektu „Zaopiekowani – systemowe wzmacnianie potencjału opiekuńczego rodzin” – projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa: RPZP.07.0.00 Włączenie społeczne, Numer i nazwa Działania: RPZP.07.06.00 Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.
2. Usługa polega na **realizacji szkoleń w formie stacjonarnej i/lub w formie zdalnej** (w zależności od sytuacji epidemicznej kraju).
3. Przed każdym ze szkoleń (minimum 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia) Zamawiający określi czy dane szkolenie odbędzie się w formie stacjonarnej czy zdalnej, zgodnie z aktualnymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, ministra właściwego ds. zdrowia, ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego dotyczącymi przeciwdziałania szerzeniu się koronawirusa na terenie kraju w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce.
4. W okresie **od 01.03.2021 r. do 31.03.2023 r.** przeszkolonych ma zostać 180 opiekunów faktycznych osób przewlekle somatycznie chorych z terenu Szczecina, zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie przez Zamawiającego.
5. **W zadaniu zaplanowano łącznie 36 szkoleń – tj. 12 grup (średnio 15-osobowych) x 3 szkolenia (każde po 4 godziny dydaktyczne).** Zakłada się, że jeden cykl szkoleń dla każdej grupy (razem 3 szkolenia) powinien zostać zrealizowany w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od daty rozpoczęcia pierwszego szkolenia w danym cyklu. Szczegółowa liczebność grup i terminy realizacji cyklu szkoleń będą podawane Wykonawcy na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem realizacji całego cyklu szkoleń, a także każdego ze szkoleń wchodzących w skład danego cyklu.

6. Dopuszcza się realizację szkolenia dla grupy minimum 10-osobowej i maksymalnie 20-osobowej.
7. Zakres tematyczny cyklu szkoleń dotyczy pielęgnacji oraz aspektów psychologicznych i prawnych związanych ze sprawowaniem opieki nad osobą somatycznie chorą w domu (zasady przygotowywania się do pielęgnacji, higiena i pielęgnacja, karmienie, profilaktyka przeciwoleżynowa, techniki obracania, podnoszenia i przenoszenia chorego, zmiana bielizny, skutki psychologiczne i fizyczne długotrwałej opieki nad bliskim oraz radzenie sobie z nimi, zasady wsparcia opiekuna). Powyższe zagadnienia stanowią wyłącznie ramowe założenia programu i mogą ulec zmianie/uszczegółowieniu a etapie wykonania usługi. Wykonawca na etapie realizacji zamówienia zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu cyklu szkoleń (czyli 3 szkoleń) oraz materiałów szkoleniowych dla uczestników. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag i wprowadzenia modyfikacji w programie i materiałach szkoleniowych.
8. Realizacja szkoleń może nastąpić od poniedziałku do piątku, jak również w soboty lub/i niedziele. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania Wykonawcy terminu w zależności od możliwości i potrzeb Zamawiającego.
9. Terminy szkoleń będą ustalane z Wykonawcą, z którym zostanie podpisana umowa, na bieżąco, w momencie zebrania grupy osób o liczebności zgodnej z pkt. 5-6.
10. **Usługa realizacji szkoleń w formie stacjonarnej** polega na przeprowadzeniu szkolenia przez trenera/trenerów wraz z opracowaniem szczegółowego programu szkolenia oraz zapewnieniem materiałów szkoleniowych, sali szkoleniowej z wyposażeniem, serwisów kawowych oraz opieki nad osobą niesamodzielną w zastępstwie opiekuna faktycznego na czas udziału w zajęciach dla uczestników projektu „Zaopiekowani – systemowe wzmocnienie potencjału opiekuńczego rodzin”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 (w sytuacji, gdy brak zapewnienia tej opieki uniemożliwia uczestnictwo w szkoleniu).

Ponadto:

- 1) W sytuacji, gdy szkolenie realizowane będzie podczas trwania pandemii, powierzchnia sali szkoleniowej musi być zgodna z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, ministra właściwego ds. zdrowia, ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, dotyczącymi przeciwdziałaniu szerzeniu się koronawirusa na terenie kraju w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce.
- 2) Sala szkoleniowa:
 - a) musi znajdować się na terenie Szczecina, w miejscu dobrze skomunikowanym, tj. zapewniającym możliwość dotarcia za pomocą komunikacji publicznej,
 - b) musi być dostosowana do liczby uczestników danego szkolenia,
 - c) powinna być wyposażona w stoły z krzesłami, stół dla trenera wraz z miejscem do siedzenia, sprzęt multimedialny do prezentacji: rzutnik i ekran, laptop, flipchart z odpowiednimi kartkami i pisakami w różnych kolorach lub tablicę suchościeralną, a także specjalistyczne pomoce (fantom, łóżko rehabilitacyjne itp. w zależności od tematu szkolenia),
 - d) powinna mieć możliwość zaciemnienia okien jeżeli jest salą o dużym nasłonecznieniu w godzinach organizacji zajęć,

- e) powinna posiadać odpowiednie nagłośnienie – mikrofon bezprzewodowy – w przypadku słabej akustyki,
 - f) musi być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością, jeśli takie osoby będą uczestnikami szkolenia,
 - g) powinna być wyposażona w drzwi zabezpieczające przed hałasem z zewnątrz.
- 3) Nie dopuszcza się wykorzystania sal restauracyjnych, pokoi hotelowych oraz innych pomieszczeń niedostosowanych do zajęć szkoleniowych.
 - 4) Dla uczestników szkoleń musi być dostępna toaleta.
 - 5) Podczas każdego szkolenia Wykonawca zapewni uczestnikom serwis kawowy obejmujący co najmniej zestaw herbat czarnych i smakowych w saszetkach (min. 2 saszetki na osobę), kawę (min. 0,2 l na osobę), cukier, cytrynę, mleko, wodę mineralną niegazowaną (min. 0,2 l na osobę), ciastka (mieszanka ciastek, 2 rodzaje, min. 30 g na osobę).
11. **Usługa realizacji szkoleń w formie zdalnej** będzie polegała na przeprowadzeniu szkolenia przez trenera/trenerów w formie online wraz z opracowaniem szczegółowego programu szkolenia, zapewnieniem materiałów szkoleniowych oraz opieki nad osobą niesamodzielną w zastępstwie opiekuna faktycznego na czas udziału w zajęciach dla uczestników projektu „Zaopiekowani – systemowe wzmacnianie potencjału opiekuńczego rodzin”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 (w sytuacji, gdy brak zapewnienia tej opieki uniemożliwia uczestnictwo w szkoleniu).

Wymagania organizacyjne:

- 1) Szkolenia prowadzone online w czasie rzeczywistym poprzez platformę/komunikator do prowadzenia szkolenia, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści z programu.
- 2) Wykonawca każdorazowo zapewnia odpowiednią platformę do przeprowadzenia szkolenia oraz bezpłatny dostęp do niej dla uczestników szkolenia.
- 3) Wykonawca musi zaopatrzyć uczestników szkolenia w niezbędne oprogramowanie lub dostęp do platformy/komunikatora, umożliwiając w ten sposób uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów.
- 4) W trakcie szkolenia uczestnicy muszą mieć możliwość wzajemnie się widzieć, zadawać pytania w formie werbalnej i za pomocą czatu, a także mieć możliwość prowadzenia dyskusji między sobą.
- 5) Platforma szkoleniowa musi umożliwiać interaktywny udział w zajęciach (ćwiczenia).
- 6) Wykonawca przygotowuje instrukcje do logowania się na platformie szkoleniowej i każdorazowo przekaże ją uczestnikom przed szkoleniem.
- 7) Wykonawca zapewni pomoc uczestnikom projektu podczas problemów technicznych z połączeniem się z platformą.
- 8) Wykonawca zapewni możliwość identyfikacji osób logujących się na szkolenie z imienia i nazwiska. Wykonawca po każdym szkoleniu wygeneruje listę uczestników szkolenia i przekaże ją Zamawiającemu wraz z pozostałą dokumentacją szkoleniową.

- 9) Szkolenie musi mieć możliwość rejestrowania/nagrywania go do celów monitoringu, kontroli lub audytu (obligatoryjna zgoda trenera na nagrywanie warunkiem dopuszczenia trenera do prowadzenia szkolenia; od uczestników szkolenia zgodę na nagrywanie zbiera Zamawiający).
 - 10) Lista obecności na szkoleniu musi zostać sporządzona przez trenera w oparciu o wygenerowany z systemu raport na temat obecności/aktywności uczestników/zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu, lista musi zostać opatrzona podpisem trenera.
 - 11) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia specjalistycznych pomocy: np. fantom, łóżko rehabilitacyjne itp., o ile będzie to podyktowane tematyką szkolenia.
12. Wykonawca zapewni, że zajęcia zostaną przeprowadzone przez **trenera/trenerów spełniającego/spełniających następujące warunki:**
 - a) wykształcenie co najmniej wyższe,
 - b) minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w dziedzinie dotyczącej tematyki prowadzonych zajęć,
 - c) przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed dniem rozpoczęcia pierwszego szkolenia, co najmniej jednego szkolenia/spotkania/prelekcji w obszarze tematycznym zgodnym z tematyką planowanych do realizacji zajęć.
 13. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie posiadanych przez trenera/trenerów kwalifikacji, doświadczenia, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przed realizacją szkolenia.
 14. Trener wyznaczony przez Wykonawcę zobowiązany jest do stosowania aktywizujących uczestników metod szkolenia (np. pokazy, ćwiczenia praktyczne). Zamawiający wymaga, by części wykładowe szkolenia obejmowały nie więcej niż 40% czasu całego szkolenia dla danego tematu.
 15. Wykonawca zapewni **opiekę nad osobą niesamodzielną w zastępstwie opiekuna faktycznego (uczestnika szkolenia) na czas udziału w zajęciach** w sytuacji, gdy brak zapewnienia tej opieki uniemożliwiłoby uczestnictwo w szkoleniu bez względu na jego formę realizacji.
 16. Opiekunem osoby niesamodzielnej na czas szkolenia może być osoba, która uzyska akceptację osoby niesamodzielnej i/lub jej opiekuna faktycznego. Każdorazowo Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia opiekuna o doświadczeniu/kwalifikacjach adekwatnych do potrzeb osoby niesamodzielnej. Akceptację, o której mowa powyżej, w formie pisemnej oraz potwierdzenie realizacji opieki w zastępstwie uczestnika szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu wraz z dokumentacją rozliczającą szkolenie.
 17. Wykonawca zobowiązany będzie prowadzić dokumentację szkoleniową, która obejmuje w szczególności harmonogram realizacji szkolenia, listy obecności, dzienniki zajęć, potwierdzenia odbioru przez uczestnika materiałów dydaktycznych i poczęstunku, potwierdzenia realizacji opieki w zastępstwie uczestnika szkolenia i innych wskazanych przez Zamawiającego.
 18. Opracowanie wzorów dokumentów wymienionych w pkt. 17 leżeć będzie po stronie Zamawiającego.

19. Po zakończeniu realizacji każdego szkolenia Wykonawca, w terminie 5 dni roboczych, zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu kompletną dokumentację szkoleniową wskazaną w pkt. 17.
20. Wykonawca zobowiązany jest do badania poziomu kompetencji nabywanych na szkoleniu.
21. Materiały szkoleniowe oraz sala powinny być oznakowane logotypami unijnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami nt. informacji i promocji projektów w perspektywie finansowej 2014-2020.
22. Planowany harmonogram realizacji usługi:
 - a) 01.03-31.12.2021 r. – 12 szkoleń,
 - b) 01.01.-31.12.2022 r. – 18 szkoleń,
 - c) 01.01.- 31.03.2023 r. – 6 szkoleń,przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia realizacji szkoleń między latami z uwagi na liczbę złożonych formularzy zgłoszeniowych kandydatów do projektu.
23. Na etapie przystąpienia do realizacji zamówienia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy program zajęć, w terminie do 2 dni roboczych od zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag i wprowadzenia modyfikacji w programie. Program musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Program może ulegać dalszym modyfikacjom w trakcie realizacji zamówienia (szczególnie w odpowiedzi na potrzeby uczestników szkoleń), zarówno na wniosek Wykonawcy jak i Zamawiającego.
24. Opis przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80561000-4 Usługi szkolenia w dziedzinie zdrowia, 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe.
25. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
26. Termin płatności na wykonaną usługę wynosi 30 dni, licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego Zamawiającemu, przy czym faktury/rachunki będą wystawiane w okresach miesięcznych.
27. Płatność będzie dokonywana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zw. dalej wykazem. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.
28. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy powstanie utwór, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, majątkowe prawa autorskie do wszelkich materiałów wytworzonych w ramach wykonania przedmiotu umowy.
29. W przypadku, gdy realizacja umowy będzie wiązała się z przetwarzaniem danych osobowych z Wykonawcą zostanie podpisana umowa dotycząca powierzenia przetwarzania danych osobowych.
30. Usługę należy realizować zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, ministra właściwego ds. zdrowia, ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, dotyczącymi przeciwdziałaniu szerzeniu się koronawirusa na terenie kraju w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce.

31. Zawarta umowa na realizację usług będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
32. **Niniejsze zapytanie ofertowe ma na celu weryfikację cen rynkowych i nie zobowiązuje Zamawiającego do dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej. Złożone oferty nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń.**

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Pełną nazwę, adres lub siedzibę Oferenta, numer telefonu, e-mail, numer NIP/PESEL;
 - 2) Cenę brutto oraz cenę netto, stawkę i kwotę podatku VAT za wykonanie usługi wyrażoną w cenie za jedno szkolenie oraz w cenie za realizację całego przedmiotu zamówienia;
 - 3) Datę sporządzenia oferty;
 - 4) Pieczętkę firmową (o ile dotyczy);
 - 5) Czytelny podpis Oferenta.
2. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego rozeznania rynku.
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie, czytelnie, w języku polskim.
4. Wszelkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
5. Oferent składa tylko jedną ofertę.
6. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych** (nie jest możliwe złożenie oferty tylko na część szkoleń i/lub tylko na wybrane formy realizacji szkoleń – stacjonarne lub zdalne).
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Cena oferty musi obejmować wszystkie wymagania zamawiającego określone w opisie przedmiotu zamówienia, obejmujące podatek od towarów i usług, a także wszystkie koszty, jakie ponosi Oferent z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
9. Oferent nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
10. **Wykaz dokumentów wymaganych w ofercie:**
 - 1) **Formularz oferty** - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozeznania rynku;
Ww. formularz należy złożyć w oryginale.
 - 2) **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia, że w stosunku do Oferenta nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z Oferentów składa odrębny dokument.
 - 3) **Odpowiednie pełnomocnictwo** tylko w sytuacji podpisania oferty przez osoby niewskazane we właściwym rejestrze/ewidencji lub w przypadku składania oferty wspólnej.

Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

11. Zamawiający jest uprawniony do poprawiania w treści ofert oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych, zawiadamiając o tym Oferenta.

IV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Oferent podaje cenę realizacji jednego szkolenia oraz cenę realizacji zamówienia ogółem w „Formularzu oferty” według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do rozeznania rynku.
2. Cena oferty musi obejmować wszystko, co jest konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie możliwe upusty i rabaty. Cena powinna uwzględniać podatek od towarów i usług VAT wg obowiązującej Oferenta stawki.
3. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Termin złożenia oferty** upływa dnia **08.01.2021 r.**
2. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin z dopiskiem: **Oferta na rozeznanie rynku w ramach projektu Wydziału Spraw Społecznych „ZAOPIEKOWANI – SYSTEMOWE WZMACNIANIE POTENCJAŁU OPIEKUŃCZEGO RODZIN”.**
3. Jeżeli oferta nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 2, Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
4. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.

VI. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO - ROZEZNANIA RYNKU ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ OFERENTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Rozeznanie rynku odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a oferentami muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami są:
 - 1) p. Elżbieta Pilch, tel. (91)424 56 78, e.pilch@um.szczecin.pl
 - 2) p. Agnieszka Dyba, tel. (91)424 56 77, adyba@um.szczecin.pl
4. Rozeznanie rynku zostanie upublicznione w Biuletynie Informacji Publicznej: http://bip.um.szczecin.pl/chapter_131266.asp
5. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na wskazanej w pkt. 4 stronie internetowej.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść rozeznania rynku. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej wskazanej w pkt. 4.

VII. DANE OSOBOWE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1;
- inspektor ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin – dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, telefon: 91 424 57 02, e-mail: iod@um.szczecin.pl Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktów w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem – zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, dostępna jest na stronie http://bip.um.szczecin.pl/chapter_131142.asp

ZATWIERDZAM WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI:

DYREKTOR WYDZIAŁU


.....
Beata Łuczajka

(zatwierdził w imieniu zamawiającego)

GŁÓWNY SPECJALISTA


Elżbieta Pilch



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego -rozeznania rynku nr 1/Z/2020

.....
(pieczęć Oferenta)

FORMULARZ OFERTY

Ja, niżej podpisany

działając w imieniu i na rzecz:

(pełna nazwa Oferenta)

.....

(adres siedziby Oferenta)

REGON

NIP

nr telefonu e-mail

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe - rozeznanie rynku na usługę: „**Realizacja szkoleń dla opiekunów faktycznych osób niesamodzielných z powodu przewlekłych chorób somatycznych z terenu Szczecina**”, realizowaną w ramach projektu „Zaopiekowani – systemowe wzmocnienie potencjału opiekuńczego rodzin” nr RPZP.07.06.00-32-K051/19, oświadczam, że:

1. Oferuję wykonanie kompletnej usługi wskazanej w zapytaniu ofertowym - rozeznaniu rynku, tj. realizację 36 szkoleń.
2. Oświadczam, że przedmiot rozeznania rynku zrealizuję w zakresie i terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym - rozeznaniu rynku.
3. **Koszt realizacji jednego szkolenia**, zgodnie z opisem przedmiotu rozeznania rynku i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym - rozeznaniu rynku, wynosi:
..... **zł brutto (słownie złotych:,)**
w tym: **zł netto (słownie złotych:,)**
i podatek VAT wg obowiązującej stawki% **zł (słownie złotych:,)**.

„Zaopiekowani – systemowe wzmacnianie potencjału opiekuńczego rodzin”

4. Koszt realizacji całego zamówienia (36 szkoleń), wynosi ogółem: zł brutto (słownie złotych:), w tym: zł netto (słownie złotych:) i podatek VAT wg obowiązującej stawki% zł (słownie złotych:).
5. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczam, iż dysponuję potencjałem organizacyjnym, technicznym i kadrowym do realizacji usługi.
7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszej procedurze rozeznania rynku.

....., dn.

.....
(podpis osoby uprawnionej
do reprezentacji Oferenta)