**Annex C: Oferta finansowa**

**RFP # PL-2025-001**

1. **Wymagania**

|  |  |
| --- | --- |
| **Realizacja techniczna** | |
| **Koordynacja przygotowań do warsztatów/sesji** | Planowanie, ustalanie harmonogramu, nadzorowanie działań organizacyjnych oraz utrzymywanie bieżącej współpracy z Fundacją i innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację wydarzenia. |
| **Opracowanie szczegółowej agendy warsztatów/sesji** | Współpraca z Fundacją w zakresie struktury spotkania, wyboru kluczowych tematów dyskusji, określenia formatu interakcji uczestników oraz doboru prelegentów i ekspertów branżowych. |
| **Zapraszanie i koordynacja uczestników** | Identyfikacja i rekrutacja gości, ekspertów oraz przedstawicieli kluczowych sektorów (biznes, administracja publiczna, środowisko akademickie, organizacje pozarządowe).  Zapewnienie uczestnikom niezbędnych informacji i wsparcia organizacyjnego przed wydarzeniem. |
| **Organizacja aspektów logistycznych warsztatów/sesji** | |
| **Zabezpieczenie odpowiednich sal konferencyjnych i przestrzeni warsztatowych** | Upewnienie się, że obiekty spełniają wymagania wydarzeń, w tym odpowiednie układy siedzeń, przestrzeń do dyskusji grupowych i dodatkowe udogodnienia. |
| **Zapewnienie niezbędnego sprzętu technicznego** | Dostarczenie narzędzi audiowizualnych, sprzętu prezentacyjnego oraz wszystkich wymaganych materiałów edukacyjnych dla uczestników, aby warsztaty przebiegały sprawnie i efektywnie. |
| **Koordynacja elementów wydarzenia** | Organizacja przerw kawowych i innych aspektów logistycznych, aby zapewnić komfort uczestników i płynność przebiegu spotkania.  Zapewnienie dodatkowego wsparcia, które przyczyni się do stworzenia produktywnej i przyjaznej atmosfery dla wszystkich uczestników. |

1. **Propozycja wydarzeń do organizacji Stołów Technicznych**
2. **Oferta Cenowa organizacji Stołów Technicznych uwzględniająca opisane wymagania**