|  |
| --- |
| **WA.263.32.2017.ARK ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ** |
| **O F E R T A** |

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................., będącego …… (M/Ś/D\*) przedsiębiorcą, Nr faksu ................................... ; Nr telefonu .................................; e-mail ……………………….

\*proszę wskazać właściwe

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr **WA.263.32.2017.ARK,** dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie art. 138g ustawy na **dostarczenie wybranych usług w związku z organizacją wydarzeń Programu Współpracy INTERREG Polska-Saksonia 2014-2020 organizowanych przez Wspólny Sekretariat Programu.**

składam/składamy niniejszą ofertę, będąc świadom(ą/ym)/świadomymi, że:

**Formularz ofertowy należy wypełnić zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.**

**Kryterium CENA**

1. **Jednodniowe/dwudniowe posiedzenie KM na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław:**
2. Usługa konferencyjna (sala dla minimum 40 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem, zapewnieniem dostępu do dodatkowej sali dla minimum 15 osób oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej):
3. cena brutto posiedzenie jednodniowe: ………………………………………………….. zł
4. cena brutto posiedzenie dwudniowe: …………………………………………………….zł
5. Obsługa cateringowa:
6. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - ..................………………………………. zł,
7. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2a x 40) – ..………………………….. zł,
8. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - …..………………………………………. zł,
9. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2c x 40) – …………………………… zł,
10. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
    w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - …………………………………………... zł,
11. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
    w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2e x 40) – …………………………… zł,
12. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby – .................................................................................................................................. zł,
13. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób   
    (poz. 2g x 40) – …………………………………………………………………………. zł,
14. Cena brutto za kolację z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby – …………………………………………………………………………………………… zł,
15. Cena brutto za kolację z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2i x 40) – ………………………………………………………………………….. zł,
16. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
    w drugim dniu posiedzenia dla 1 osoby - ………………………………………………. zł,
17. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
    w drugim dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2k x 40) – ………………………………. zł,
18. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w drugim dniu posiedzenia dla 1 osoby – …………………………………………………………………………………………… zł,
19. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w drugim dniu posiedzenia dla 40 osób   
    (poz. 2m x 40) – …………...……………………………………………………………. zł,
20. Koszt noclegu w hotelu:
21. cena brutto za 1 nocleg dla 1 osoby - ………………………………………………….. zł
22. cena brutto za 1 nocleg dla 4 osób na 2 doby (poz. 3a x 4 x 2) – …………………………………………………………………………………………… zł
23. cena brutto za 1 nocleg dla 4 osób (poz. 3a x 4)………………………….………………zł

**Cena brutto organizacji jednodniowego posiedzenia na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław:**

**(1a + 2b + 2d + 2f + 2h ) – ………………………………………………………………. zł**

**(słownie: ……………………………………………………………………………… złotych)**

**Cena brutto organizacji dwudniowego posiedzenia na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław:**

**(1b + 2b + 2d + 2f + 2h + 2j + 2l + 2n + 2p + 3b + 3c) – …………………………………. zł**

**(słownie: ……………………………………………………………………………… złotych)**

***UWAGA! Zgodnie z OPZ, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu danej usługi (konferencyjnej lub cateringowej) lub elementu danej usługi   
(np. wybranego posiłku) w dniu zlecenia organizacji posiedzenia. W takim przypadku koszt usługi ulega odpowiedniemu obniżeniu.***

1. **Jednodniowe/dwudniowe posiedzenie KM po saksońskiej stronie obszaru wsparcia Programu i/lub Drezno [Dresden]:**
2. Usługa konferencyjna (sala dla minimum 40 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem, zapewnieniem dostępu do dodatkowej sali dla minimum 15 osób oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej):
3. cena brutto posiedzenie jednodniowe:……………………………………………….. zł
4. cena brutto posiedzenie dwudniowe: ……...………………………………………….zł
5. Obsługa cateringowa:
6. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - ..................………………………………. zł,
7. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2a x 40) – ..………………………….. zł,
8. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - …..………………………………………. zł,
9. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2c x 40) – …………………………… zł,
10. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
    w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - …………………………………………... zł,
11. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
    w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2e x 40) – …………………………… zł,
12. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby – .................................................................................................................................. zł,
13. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób   
    (poz. 2g x 40) – …………………………………………………………………………. zł,
14. Cena brutto za kolację z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby – …………………………………………………………………………………………… zł,
15. Cena brutto za kolację z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2i x 40) – ………………………………………………………………………….. zł,
16. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
    w drugim dniu posiedzenia dla 1 osoby - ………………………………………………. zł,
17. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
    w drugim dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2k x 40) – ………………………………. zł,
18. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w drugim dniu posiedzenia dla 1 osoby – …………………………………………………………………………………………… zł,
19. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w drugim dniu posiedzenia dla 40 osób   
    (poz. 2m x 40) – …………………………………………………………………………. zł,
20. Koszt noclegu w hotelu:
21. cena brutto za 1 nocleg dla 1 osoby - ………………………………………………….. zł
22. cena brutto za 1 nocleg dla 4 osób na 2 doby (poz. 3a x 4 x 2) – …………………………………………………………………………………………… zł
23. cena brutto za 1 nocleg dla 4 osób (poz. 3a x 4)………………………….………………zł

**Cena brutto organizacji jednodniowego posiedzenia na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie saksońskiej i/lub Drezno [Dresden]:**

**(1a + 2b + 2d + 2f + 2h ) – …………………………………………………………………. zł**

**(słownie: ……………………………………………………………………………… złotych)**

**Cena brutto organizacji dwudniowego posiedzenia na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie saksońskiej i/lub Drezno [Dresden]:**

**(1b + 2b + 2d + 2f + 2h + 2j + 2l + 2n + 2p + 3b + 3c) – …………………………………. zł**

**(słownie: ……………………………………………………………………………… złotych)**

***UWAGA! Zgodnie z OPZ, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu danej usługi (konferencyjnej lub cateringowej) lub elementu danej usługi   
(np. wybranego posiłku) w dniu zlecenia organizacji posiedzenia. W takim przypadku koszt usługi ulega odpowiedniemu obniżeniu.***

1. **Jednodniowe wydarzenie dla maksymalnie 70 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław:**
2. Usługa konferencyjna (Sala konferencyjna dla minimum 70 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej):

cena brutto - ……………………………………………………………………………… zł

1. Obsługa cateringowa:
2. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - ……………………………………………………………………………. zł,
3. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 70 osób (poz. 2a x 70) – …………………………………………………………….. zł,
4. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - ……………………………………………………………………………. zł,
5. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 70 osób (poz. 2c x 70) – …………………………………………………………….. zł,
6. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 1 osoby – ………………….…….. zł,
7. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 70 osób (poz. 2e x 70) – ………… zł,

**Cena brutto organizacji jednodniowego spotkania na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław:**

**(1 + 2b + 2d + 2f) – ………………………………………………………………………….. zł**

**(słownie: ………………………………………...……………………………………..złotych)**

***UWAGA! Zgodnie z OPZ, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu danej usługi (konferencyjnej lub cateringowej) lub elementu danej usługi   
(np. wybranego posiłku) w dniu zlecenia organizacji spotkania. W takim przypadku koszt usługi ulega odpowiedniemu obniżeniu.***

1. **Jednodniowe wydarzenie dla maksymalnie 70 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie saksońskiej i/lub Drezno [Dresden]:**
2. Usługa konferencyjna (Sala konferencyjna dla minimum 70 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej):

cena brutto - ……………………………………………………………………………… zł

1. Obsługa cateringowa:
2. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - ……………………………………………………………………………. zł,
3. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 70 osób (poz. 2a x 70) – …………………………………………………………….. zł,
4. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - ……………………………………………………………………………. zł,
5. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 70 osób (poz. 2c x 70) – …………………………………………………………….. zł,
6. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 1 osoby – ………………….…….. zł,
7. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 70 osób (poz. 2e x 70) – ………… zł,

**Cena brutto organizacji jednodniowego spotkania na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie saksońskiej i/lub Drezno [Dresden]:**

**(1 + 2b + 2d + 2f) – ………………………………………………………………………….. zł**

**(słownie: ………………………………………...……………………………………..złotych)**

***UWAGA! Zgodnie z OPZ, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu danej usługi (konferencyjnej lub cateringowej) lub elementu danej usługi   
(np. wybranego posiłku) w dniu zlecenia organizacji spotkania. W takim przypadku koszt usługi ulega odpowiedniemu obniżeniu.***

1. **Jednodniowe wydarzenie dla maksymalnie 30 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław:**
2. Usługa konferencyjna (Sala konferencyjna dla minimum 30 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej):

cena brutto - ………………………………………………………………………………. zł

1. Obsługa cateringowa:
2. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - …………………………………………………………………………….. zł,
3. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 30 osób (poz. 2a x 30) – …………………………………………………………….. zł,
4. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - ……………………………………………………………………………. zł,
5. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 30 osób (poz. 2c x 30) – …………………………………………………………….. zł,
6. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 1 osoby – ………………………... zł,
7. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 30 osób (poz. 2e x 30) – ………… zł,

**Cena brutto organizacji jednodniowego wydarzenia dla maksymalnie 30 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław:**

**(1 + 2b + 2d + 2f) – …………………………………………………………………………. zł**

**(słownie: ……………………………………………………………………………… złotych)**

***UWAGA! Zgodnie z OPZ, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu danej usługi (konferencyjnej lub cateringowej) lub elementu danej usługi   
(np. wybranego posiłku) w dniu zlecenia organizacji szkolenia lub warsztatu. W takim przypadku koszt usługi ulega odpowiedniemu obniżeniu.***

1. **Jednodniowe wydarzenie dla maksymalnie 30 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie saksońskiej i/lub Drezno [Dresden]:**
2. Usługa konferencyjna (Sala konferencyjna dla minimum 30 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej):

cena brutto - ………………………………………………………………………………. zł

1. Obsługa cateringowa:
2. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - ……………………………………………………………………….. zł,
3. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 30 osób (poz. 2a x 30) – …………………………………………………………….. zł,
4. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - ……………………………………………………………………………. zł,
5. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 30 osób (poz. 2c x 30) – …………………………………………………………….. zł,
6. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 1 osoby – ………………………... zł,
7. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 30 osób (poz. 2e x 30) – ………… zł,

**Cena brutto organizacji jednodniowego wydarzenia dla maksymalnie 30 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie saksońskiej i/lub Drezno [Dresden]:**

**(1 + 2b + 2d + 2f) – …………………………………………………………………………. zł**

**(słownie: ……………………………………………………………………………… złotych)**

***UWAGA! Zgodnie z OPZ, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu danej usługi (konferencyjnej lub cateringowej) lub elementu danej usługi   
(np. wybranego posiłku) w dniu zlecenia organizacji szkolenia lub warsztatu. W takim przypadku koszt usługi ulega odpowiedniemu obniżeniu.***

1. **Jednodniowa konferencja Programu dla maksymalnie 150 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław**
2. Usługa konferencyjna (sala konferencyjna dla minimum 150 osób, cztery sale konferencyjne dla 30 osób, wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej):

cena brutto – …………………………………………………………………………….. zł

1. Obsługa cateringowa (łącznie z zapewnieniem stolików koktajlowych, serwisu kelnerskiego, poczęstunku na stole prezydialnym):
2. Cena brutto za poczęstunek powitalny podczas rejestracji dla 1 osoby - …………..……zł,
3. Cena brutto za poczęstunek powitalny podczas rejestracji dla 150 osób (poz. 2a x 150) - …………………………………………………………………………………….………zł,
4. Cena brutto za przerwę kawową dla 1 osoby - ………………………………..……….. zł,
5. Cena brutto za przerwę kawową dla 150 osób (poz. 2c x 150) – ……………………….. zł,
6. Cena brutto za lunch i napoje po zakończeniu konferencji w formie szwedzkiego stołu dla 1 osoby – ……………………………………...………………………………………… zł,
7. Cena brutto za lunch i napoje po zakończeniu konferencji w formie szwedzkiego stołu dla 150 osób (poz. 2e x 150) – ……………………………………………………………….. zł,
8. Koszt noclegu w hotelu:
9. cena brutto za 1 nocleg dla 1 osoby - …………………………………………………… zł
10. cena brutto za 1 nocleg dla 8 osób (poz. 3a x 8) – ……………………………………… zł

**Cena brutto organizacji jednodniowej konferencji Programu dla maksymalnie 150 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław :**

**(1 + 2b + 2d + 2f + 3b) – ………………………………………………………………. zł**

**(słownie: …………………………………………………………………………….. złotych)**

***UWAGA! Zgodnie z OPZ, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ewentualnym wykluczeniu usługi konferencyjnej lub elementu danej usługi (np. wybranego posiłku)   
w dniu zlecenia organizacji konferencji rocznej. W takim przypadku koszt usługi ulega odpowiedniemu obniżeniu.***

1. **Obsługa cateringowa spotkań w siedzibie Wspólnego Sekretariatu we Wrocławiu:**
   * + - 1. Cena brutto za poczęstunek na stole konferencyjnym dla 1 osoby -   
            …………………………………………………………………………………………... zł,
         2. Cena brutto za poczęstunek na stole konferencyjnym dla maksymalnie 200 jednostek rozliczeniowych (osób) (poz. a x 200) – ………………………………………….……. zł,

(słownie: …………………………………………………………………………. złotych)

**ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZAMÓWIENIA:**

**Na potrzeby oszacowania całkowitej wartości każdej oferty, koniecznej dla sprawdzenia czy oferta mieści się w środkach przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia, przyjmuje się sumę następującej kombinacji przedmiotu zamówienia tj.:**

**1)** cena brutto organizacji 3 dwudniowych posiedzeń KM na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub we Wrocławiu - ……………………………………………………………………………………………….zł

(3 x Cena brutto organizacji dwudniowego posiedzenia, o którym mowa w cz. I formularza ofertowego)

+

**2)** cena brutto organizacji 3 dwudniowych posiedzeń KM na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie saksońskiej i/lub w Dreźnie [Dresden] - ……………………………………………………………………………………..…………..zł

(3 x Cena brutto organizacji dwudniowego posiedzenia, o którym mowa w cz. II formularza ofertowego)

+

**3)** cena brutto organizacji 2 wydarzeń dla maksymalnie 70 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub we Wrocławiu - ………………………………………………………………………………………………..zł

(2 x Cena brutto organizacji wydarzenia, o którym mowa w cz. III formularza ofertowego)

+

**4)** cena brutto organizacji 2 wydarzeń dla maksymalnie 70 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie saksońskiej i/lub w Dreźnie [Dresden] - …………………………………………………………………………..……………………..zł

(2 x Cena brutto organizacji wydarzenia, o którym mowa w cz. IV formularza ofertowego)

+

**5)** cena brutto organizacji 14 jednodniowych wydarzeń dla maksymalnie 30 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub we Wrocławiu - ………………………………………………………………………………………………..zł

(14 x Cena brutto organizacji wydarzenia, o którym mowa w cz. V formularza ofertowego)

+

**6)** cena brutto organizacji 10 jednodniowych wydarzeń dla maksymalnie 30 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie saksońskiej i/lub w Dreźnie [Dresden]- ……………………………………………………………………………………………….zł

(10 x Cena brutto organizacji wydarzenia, o którym mowa w cz. VI formularza ofertowego)

+

**7)** cena brutto organizacji 1 konferencji Programu dla maksymalnie 150 osób na terenie obszaru wsparcia Programu po stronie polskiej i/lub Wrocław - ……………………………………………………………………………………………….zł

(1 x Cena brutto organizacji wydarzenia, o którym mowa w cz. VII formularza ofertowego)

+

**8)** cena brutto 200 jednostek rozliczeniowych poczęstunku - ………………………………zł

(200 x Cena brutto za poczęstunek dla 1 osoby, o którym mowa w cz. VIII formularza ofertowego)

**- co daje łączną kwotę oferty w wysokości (suma pozycji od 1 do 8) :…………. zł brutto**

**(słownie: ……………………………………………………………..……………….. złotych)**

**II. Kryterium DOŚWIADCZENIE KOORDYNATORA:**

OŚWIADCZAM, IŻ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA WYZNACZAM KOORDYNATORA …………………………………………. (podać imię i nazwisko), który posiada doświadczenie w realizacji ………. (podać liczbę) usług polegających na zorganizowaniu konferencji/ spotkania/ szkolenia/ kongresu dla grupy minimum 100 osób każda, o którym mowa w rozdziale XV ust. 3 pkt 2 SIWZ.

**III KRYTERIUM:** Termin płatności

Proponujemy następujący termin płatności (nie krótszy niż 21 dni i nie dłuższy niż 30 dni): ……………………………… dni

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.32.2017.ARK**”.
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zgodnie z postanowieniami art. 15 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia   
   16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: z dnia   
   26 czerwca 2003 r. – Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) żadna z oferowanych usług nie została wyceniona poniżej kosztów jej wytworzenia lub świadczenia a jej odsprzedaż nie następuje poniżej kosztów zakupu[[1]](#footnote-1).
4. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:

…………………………………………………………………………………………….

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr **WA.263.32.2017.ARK**”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
2. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy

w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

1. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
3. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:

............................................................................................

............................................................................................

1. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:
2. .....................................................................................................
3. .....................................................................................................

i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy pzp.

1. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są.....................................................................................................
2. .....................................................................................................
3. .....................................................................................................
4. .....................................................................................................
5. .....................................................................................................
6. .....................................................................................................

..............................., dn. ..............2017 r. .....................................................................

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

1. dotyczy oferty składanej przez pośredników (np. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji turystycznych); [↑](#footnote-ref-1)