|  |
| --- |
| **CPE-II-261-09/KB/16 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:

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

NIP: ………………….. REGON: ……………….

Nr faksu ................................ ; Nr telefonu ...............................; e-mail …………………….

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-09/KB/16” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego (KM) spotkań konsultacyjnych/informacyjnych, szkoleń/warsztatów, konferencji rocznej Programu Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2014-2020, konferencji eksperckiej oraz zapewnienie cateringu podczas spotkań w siedzibie Wspólnego Sekretariatu (WS)**.

składam/składamy niniejszą ofertę:

1. **Jednodniowe/dwudniowe posiedzenie KM niezależnie od lokalizacji (po stronie polskiej lub niemieckiej obszaru wsparcia Programu i/lub Wrocław i/lub Drezno [Dresden]):**
2. Sala konferencyjna dla minimum 40 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej:
3. cena brutto posiedzenie jednodniowe ......................... zł

(słownie: .........................................................................................................................).

1. cena brutto posiedzenie dwudniowe (poz. 1a x 2) ........................... zł

(słownie: .........................................................................................................................).

1. Obsługa cateringowa:
2. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2a x 40) - ………………………... zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2c x 40) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2e x 40) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - …….................... zł,

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

1. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób   
   (poz. 2g x 40) - ………………………. zł,

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

1. Cena brutto za kolację z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 1 osoby - …….................. zł,

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

1. Cena brutto za 1 kolację z obsługą kelnerską w pierwszym dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2i x 40) - ………………… zł,

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

1. Cena brutto za przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
   w drugim dniu posiedzenia dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za 1 przerwę kawową w formie poczęstunku na stole konferencyjnym   
   w drugim dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2k x 40) - ………………………... zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za przerwę kawową w formie bufetu  
   w drugim dniu posiedzenia dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za przerwę kawową w formie bufetu  
   w drugim dniu posiedzenia dla 40 osób (poz. 2m x 40) - ............................ zł,  
   (słownie: ……………………………………………………………………………………)
2. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w drugim dniu posiedzenia dla 1 osoby - …….................... zł,

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

1. Cena brutto za obiad z obsługą kelnerską w drugim dniu posiedzenia dla 40 osób   
   (poz. 2o x 40) - ………………………. zł,

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

1. Koszt noclegu w hotelu:
2. cena brutto za 1 nocleg dla 1 osoby - …............................ zł

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

1. cena brutto za 1 nocleg dla 4 osób na 2 doby (poz. 3a x 4 x 2) - …............................ zł

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

1. cena brutto za 1 nocleg dla 4 osób (poz. 3a x 4) - …............................ zł

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

**Cena brutto organizacji dwudniowego posiedzenia:**

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

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

***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 spotkanie konsultacyjne/informacyjne niezależnie od lokalizacji   
   (po stronie polskiej lub niemieckiej obszaru wsparcia Programu i/lub Wrocław i/lub Drezno [Dresden]):**
2. Sala konferencyjna dla minimum 70 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej:

cena brutto ......................... zł

(słownie: .........................................................................................................................).

1. Obsługa cateringowa:
2. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 70 osób (poz. 2a x 70) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „a” dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „a” dla 70 osób (poz. 2c x 70) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „b” dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „b” dla 70 osób (poz. 2e x 70) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 1 osoby - …….................... zł,

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

1. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 70 osób (poz. 2g x 70) - ………………………. zł,

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

**Cena brutto organizacji jednodniowego spotkania uwzględniająca wariant „a”   
ceny brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
(1 + 2b + 2d + 2h) - ………………………….. zł**

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

**Cena brutto organizacji jednodniowego spotkania uwzględniająca wariant „b”   
ceny brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
(1 + 2b + 2f + 2h) - ………………………….. zł**

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

**UWAGA! Zgodnie z OPZ druga przerwa kawowa w formie bufetu odbędzie się w jednym z dwóch wariantów. Wybór wariantu przerwy kawowej zostanie potwierdzony przez Zamawiającego w dniu zlecenia organizacji spotkania. W związku z tym Wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje odpowiednio cenę brutto organizacji jednodniowego spotkania uwzględniającą koszt każdego z wariantów.**

***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 szkolenie lub warsztat niezależnie od lokalizacji   
   (po stronie polskiej lub niemieckiej obszaru wsparcia Programu i/lub Wrocław i/lub Drezno [Dresden]):**
2. Sala konferencyjna dla minimum 30 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej:

cena brutto ......................... zł

(słownie: .........................................................................................................................).

1. Obsługa cateringowa:
2. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za pierwszą przerwę kawową w formie bufetu  
   dla 30 osób (poz. 2a x 30) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „a” dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „a” dla 30 osób (poz. 2c x 30) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „b” dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „b” dla 30 osób (poz. 2e x 30) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 1 osoby - …….................... zł,

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

1. Cena brutto za obiad w formie bufetu z obsługą dla 30 osób (poz. 2g x 30) - ………………………. zł,

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

**Cena brutto organizacji jednodniowego szkolenia lub warsztatu uwzględniająca wariant „a” ceny brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
(1 + 2b + 2d + 2h) - ………………………….. zł**

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

**Cena brutto organizacji jednodniowego szkolenia lub warsztatu uwzględniająca wariant „b” ceny brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
(1 + 2b + 2f + 2h) - ………………………….. zł**

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

**UWAGA! Zgodnie z OPZ druga przerwa kawowa w formie bufetu odbędzie się w jednym z dwóch wariantów. Wybór wariantu przerwy kawowej zostanie potwierdzony przez Zamawiającego w dniu zlecenia organizacji spotkania. W związku z tym Wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje odpowiednio cenę brutto organizacji jednodniowego szkolenia lub warsztatu uwzględniającą koszt każdego z wariantów.**

***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 roczna niezależnie od lokalizacji (po stronie polskiej lub niemieckiej obszaru wsparcia Programu i/lub Wrocław i/lub Drezno [Dresden]):**
2. Sala konferencyjna dla minimum 150 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem i oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej:

cena brutto......................... zł

(słownie: .........................................................................................................................).

1. Obsługa cateringowa:
2. Cena brutto za poczęstunek powitalny podczas rejestracji dla 1 osoby -   
   ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za poczęstunek powitalny podczas rejestracji dla 150 osób (poz. 2a x 150) - ………………………... zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „a” dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „a” dla 150 osób (poz. 2c x 150) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „b” dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „b” dla 150 osób (poz. 2e x 150) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za lunch w formie szwedzkiego stołu i napoje dla 1 osoby -   
   ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za lunch w formie szwedzkiego stołu i napoje dla 150 osób (poz. 2g x 150) - ………………………... zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Koszt noclegu w hotelu:
2. cena brutto za 1 nocleg dla 1 osoby - …............................ zł
3. cena brutto za 1 nocleg dla 8 osób na 1 dobę (poz. 3a x 8) - …............................ zł

**Cena brutto organizacji konferencji rocznej uwzględniająca wariant „a” ceny brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu:**

**(1 + 2b + 2d + 2h + 3b) - ………………………….. zł**

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

**Cena brutto organizacji konferencji rocznej uwzględniająca wariant „b” ceny brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu:**

**(1 + 2b + 2f + 2h + 3b) - ………………………….. zł**

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

**UWAGA! Zgodnie z OPZ druga przerwa kawowa w formie bufetu odbędzie się w jednym z dwóch wariantów. Wybór wariantu przerwy kawowej zostanie potwierdzony przez Zamawiającego w dniu zlecenia organizacji spotkania. W związku z tym Wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje odpowiednio cenę brutto organizacji konferencji rocznej uwzględniającą koszt każdego z wariantów.**

***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. **Dwudniowa konferencja ekspercka na terenie województwa dolnośląskiego:**
2. Sala konferencyjna dla minimum 70 osób wraz z wyposażeniem, zapleczem, oznakowaniem oraz zapewnieniem obsługi organizacyjnej:

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

(słownie: .........................................................................................................................).

1. Obsługa cateringowa:
2. Cena brutto za kolację pierwszego dnia w formie obiadu z obsługa kelnerską dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za kolację pierwszego dnia w formie obiadu z obsługa kelnerską dla 35 osób (poz. 2a x 35) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za poczęstunek powitalny podczas rejestracji   
   drugiego dnia dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za poczęstunek powitalny podczas rejestracji   
   drugiego dnia dla 70 osób (poz. 2c x 70) - ………………………... zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „a” dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „a” dla 70 osób (poz. 2e x 70) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „b” dla 1 osoby - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu  
   - wariant „b” dla 70 osób (poz. 2g x 70) - ............................ zł,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

1. Cena brutto za lunch i napoje po zakończeniu konferencji w formie szwedzkiego stołu dla 1 osoby - …….................... zł,

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

1. Cena brutto za lunch i napoje po zakończeniu konferencji w formie szwedzkiego stołu dla 70 osób (poz. 2i x 70) - ………………………. zł,

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

1. Koszt noclegu w hotelu:
2. cena brutto za 1 nocleg dla 1 osoby - …............................ zł

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

1. cena brutto za 1 nocleg dla 20 osób (poz. 3a x 20) - …............................ zł

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

**Cena brutto organizacji dwudniowej konferencji eksperckiej uwzględniająca wariant „a” ceny brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu:**

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

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

**Cena brutto organizacji dwudniowej konferencji eksperckiej uwzględniająca wariant „b” ceny brutto za drugą przerwę kawową w formie bufetu:**

**(1 + 2b + 2d + 2h + 2j + 3b) - ………………………….. zł**

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

**UWAGA! Zgodnie z OPZ druga przerwa kawowa w formie bufetu odbędzie się w jednym z dwóch wariantów. Wybór wariantu przerwy kawowej zostanie potwierdzony przez Zamawiającego w dniu zlecenia organizacji spotkania. W związku z tym Wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje odpowiednio cenę brutto organizacji dwudniowej konferencji eksperckiej uwzględniającą koszt każdego z wariantów.**

***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,

(słownie: ……………………………………………………………………………………)

* + - * 1. Cena brutto za poczęstunek na stole konferencyjnym dla maksymalnie 15 osób   
           (poz. a x 15) - ............................ zł,

(słownie: …………………………………………………………………………………)

***UWAGA! Zgodnie z OPZ W odniesieniu do przedmiotu zamówienia obejmującego organizację obsługi cateringowej podczas spotkań w siedzibie Wspólnego Sekretariatu we Wrocławiu przy ul. Św. Mikołaja 81 (IV p.) dla maksymalnie 15 osób w okresie do 30.06.2017 r. jednostką rozliczeniową jest cena brutto poczęstunku dla 1 osoby, przy czym Zamówienie objęte niniejszym postępowaniem obejmuje do 50 jednostek rozliczeniowych w okresie do 30.06.2017 r.***

**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.:**

**cena brutto organizacji 3 dwudniowych posiedzeń KM niezależnie od lokalizacji   
(3 x Cena brutto organizacji dwudniowego posiedzenia, o której mowa w cz. I formularza ofertowego)**

**+**

**cena brutto organizacji 3 jednodniowych spotkań konsultacyjnych/informacyjnych niezależnie od lokalizacji (3 x Cena brutto organizacji jednodniowego spotkania,   
o której mowa w cz. II formularza ofertowego[[1]](#footnote-1))**

**+**

**cena brutto organizacji 12 jednodniowych szkoleń lub warsztatów niezależnie   
od lokalizacji (12 x Cena brutto organizacji jednodniowego szkolenia lub warsztatu,   
o której mowa w cz. III formularza ofertowego[[2]](#footnote-2))**

**+**

**cena brutto organizacji konferencji rocznej niezależnie od lokalizacji, o której mowa w cz. IV formularza ofertowego[[3]](#footnote-3)**

**+**

**cena brutto organizacji konferencji eksperckiej na terenie województwa dolnośląskiego, o której mowa w cz. V formularza ofertowego[[4]](#footnote-4)**

**+**

**cena brutto 50 jednostek rozliczeniowych poczęstunku (50 x Cena brutto   
za poczęstunek na stole konferencyjnym dla 1 osoby, o którym mowa w cz. VI formularza ofertowego)**

**- co daje łączną kwotę oferty w wysokości: …………….………… zł brutto  
(słownie: ………………………………………………)**

**Jednocześnie proponuję/proponujemy następujący termin płatności (nie krótszy niż   
21 dni i nie dłuższy niż 30 dni):** …………………

(ilość dni)

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-09/KB/16”.
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[[5]](#footnote-5).
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 CPE-II-261-09/KB/16”, 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.
3. Uważam/y/ się za związanego/ych/ niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
4. 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.).
5. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
6. .....................................................................................................
7. .....................................................................................................
8. .....................................................................................................
9. .....................................................................................................
10. .....................................................................................................
11. .....................................................................................................
12. .....................................................................................................

.............................., dn. ..............2016 r. .....................................................................

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

|  |
| --- |
| **CPE-II-261-09/KB/16 ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ** |
| OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU |

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

....................................................................................................................................................... będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

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

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

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w  trybie przetargu nieograniczonego na   
**świadczenie usług organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego (KM) spotkań konsultacyjnych/informacyjnych, szkoleń/warsztatów, konferencji rocznej Programu Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2014-2020, konferencji eksperckiej oraz zapewnienie cateringu podczas spotkań w siedzibie Wspólnego Sekretariatu (WS)**,

***oświadczam/y/, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.***

***Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164):***

**WYKONAWCA**

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiada wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

................................., dn. ..................... 2016 r. .............................................................

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

|  |
| --- |
| **CPE-II-261-09/KB/16 ZAŁĄCZNIK NR 4 do SIWZ** |
| OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA |

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

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

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

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

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

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

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

**świadczenie usług organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego (KM) spotkań konsultacyjnych/informacyjnych, szkoleń/warsztatów, konferencji rocznej Programu Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2014-2020, konferencji eksperckiej oraz zapewnienie cateringu podczas spotkań w siedzibie Wspólnego Sekretariatu (WS)**,

**oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).**

................................., dn. ..................... 2016 r. .............................................................

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

|  |
| --- |
| **CPE-II-261-09/KB/16 ZAŁĄCZNIK NR 5 do SIWZ** |
| OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  W ZAKRESIE ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY |

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

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

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

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

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

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

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

**świadczenie usług organizacji posiedzeń Komitetu Monitorującego (KM) spotkań konsultacyjnych/informacyjnych, szkoleń/warsztatów, konferencji rocznej Programu Współpracy INTERREG Polska – Saksonia 2014-2020, konferencji eksperckiej oraz zapewnienie cateringu podczas spotkań w siedzibie Wspólnego Sekretariatu (WS)***,*

**oświadczam/y/, że:**

**należę/ymy\***

**nie należę/ymy\***

**do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)\*\***

**\* niewłaściwe skreślić**

**\*\*** w sytuacji gdy Wykonawcanależy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

.................................., dn. ..................... 2016 r. .............................................................

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

|  |
| --- |
| **CPE-II-261-09/KB/16** **ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ** **Wykaz USŁUG**  **(wykonanych w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert,  a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)** |
|  |

1. usługi wskazane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału   
   w postępowaniu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot usługi | Liczba uczestników | Odbiorca | Wartość brutto | Data wykonania usługi  (dzień-miesiąc-rok) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

1. usługi wskazane przez wykonawcę w celu wykazania doświadczenia do oceny ofert:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot usługi | Liczba uczestników | Odbiorca | Wartość brutto | Data wykonania usługi  (dzień-miesiąc-rok) |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |

Zamawiający informuje, iż nie dopuszcza sytuacji, w której Wykonawca wskazuje tę samą usługę w poz. a) lub poz. b)

.................................., dn. ..................... 2016 r. ...........................................................

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

1. **Zgodnie z OPZ druga przerwa kawowa w formie bufetu odbędzie się w jednym z dwóch wariantów. Wybór wariantu przerwy kawowej zostanie potwierdzony przez Zamawiającego w dniu zlecenia organizacji spotkania. W związku z tym Wykonawca wskazując w formularzu ofertowym łączną kwotę oferty uwzględnia w niej odpowiednio jednostkową cenę brutto organizacji spotkań konsultacyjnych/informacyjnych oraz jednostkową cenę brutto organizacji spotkań konsultacyjnych/informacyjnych z tym wariantem, który jest droższy.**  [↑](#footnote-ref-1)
2. Jak wyżej (jednodniowe szkolenia lub warsztaty). [↑](#footnote-ref-2)
3. Jak wyżej (konferencja roczna). [↑](#footnote-ref-3)
4. Jak wyżej (konferencja ekspercka). [↑](#footnote-ref-4)
5. dotyczy oferty składanej przez pośredników (tj. organizatorów imprez lub konferencji, biur podróży lub agencji

   turystycznych) [↑](#footnote-ref-5)