**Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego – wzór Formularza Oferty.

**Oferta złożona w zapytaniu ofertowym na wykonanie usługi w zakresie kompleksowej organizacji Walnego Zebrania Członków Obszaru Metropolitalnego Gdańsk–Gdynia–Sopot**

1. Zamawiający:

**Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot z siedzibą w Gdańsku**

ul. Długi Targ 39/40

80-830 Gdańsk

KRS 0000398498,

NIP 583-315-17-48,

1. Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy: |  |
| Imię i nazwisko osoby do kontaktu: |  |
| Adres: |  |
| Nr telefonu: |  |
| Nr faksu: |  |
| Adres e-mail: |  |
| NIP |  |
| Regon |  |

1. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena netto……………………………PLN

VAT (23%)…………………………….PLN

Cena brutto………………………….PLN

WARTOŚĆ BRUTTO NA 1 OSOBĘ……………………….PLN

1. Składając niniejszą ofertę oświadczam, że:
2. Podana w pkt. 3 łączna cena ofertowa obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym na wykonanie usługi w zakresie kompleksowej organizacji Walnego Zebrania Członków Obszaru Metropolitalnego Gdańsk–Gdynia–Sopot Zapoznałem się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do jego treści zastrzeżeń.
3. Akceptuję następujące warunki płatności: 21 dni od przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Warunkiem wystawienia faktury/rachunku jest akceptacja przez Zamawiającego wykonanego przedmiotu zamówienia w formie protokołu odbioru.
4. Jestem związany ofertą do upływu 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
5. Wyrażam zgodę na sporządzenie pisemnej umowy, zgodnie z którą realizowane będzie zamówienie.
6. Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego.
7. Wyrażam zgodę na:

* Rezygnację przez Zamawiającego z zamówionych usług lub ich części w terminie do 7 dni kalendarzowych przed realizacją usługi.
* Proporcjonalne obniżenie ceny usługi w przypadku mniejszej liczby odbiorców usługi oraz poinformowaniu o tym fakcie Oferenta na 3 dni robocze przed rozpoczęciem wizyty.
* Możliwości skorzystania z szkolenia większej ilości osób niż zaplanowano, w przypadku poinformowania o takiej potrzebie co najmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem szkolenia, przy zachowaniu stawek wskazanych w pkt 3.

Data i Podpis   
osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

……..……………………………

**Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego – wykaz doświadczenia

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na wykonanie usługi w zakresie kompleksowej organizacji Walnego Zebrania Członków Obszaru Metropolitalnego Gdańsk–Gdynia–Sopot oświadczam, że wykonaliśmy następujące usługi/usługi w ramach projektów:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **rodzaj i zakres usługi** | **nazwa i adres odbiorcy usługi lub dane projektu** | **termin realizacji usługi** | **sposób potwierdzenia wykonania usługi** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Do powyższego wykazu Wykonawca dołączy potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykonanie wykazanych usług (np. referencje, dokumenty rozliczeniowe: rachunki lub faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty) – wyłącznie w przypadku usług odpłatnych. W przypadku projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych Wykonawca wskaże w tabeli źródło finansowania, strony umowy i numer umowy.

Data i Podpis   
osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

……..……………………………………..