

Gdańsk, 26.10.2016 r.

Zapytanie ofertowe

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro netto (art.4 pkt 8 tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907, poz. 984, 1047 i 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915 i 1146, 1232 oraz z 2015 r. poz. 349, 478, 605))

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot z siedzibą w Gdańsku

ul. Długi Targ 39/40

80-830 Gdańsk

KRS 0000398498

NIP 583-315-17-48

2. RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:

Stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa cateringowa seminarium wraz z uroczystą kolacją dla przedstawicieli Związków Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych 22.11.2016. w Gdańsku, zgodnie z załączonym programem (załącznik nr 1).

Usługa będzie finansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Organizacja seminarium dla przedstawicieli Związków Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych obejmuje:

- zapewnienie miejsca, w którym będzie się odbywać seminarium wraz z niezbędnym wyposażeniem i aranżacją, w tym sceną i dekoracjami;
- zapewnienie profesjonalnego nagłośnienia i oświetlenia miejsca seminarium oraz osób do ich obsługi;
- zapewnienie sprzętu multimedialnego w miejscu seminarium oraz osób do jego obsługi;
- usługę cateringową (lunch i serwis kawowy) w trakcie seminarium;
- zapewnienie miejsca i organizację uroczystej kolacji, wraz z niezbędnym wyposażeniem i aranżacją, w tym sceną i dekoracjami oraz profesjonalnym nagłośnieniem i oświetleniem;
- organizację recepcji i jej obsługę;
- organizację szatni i jej obsługę.

Ramowy program seminarium stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Termin seminarium: 22 listopada 2016 r., w godzinach 15.00 – 24.00.

Liczba uczestników seminarium: ok. 80 osób.

Miejsce seminarium powinno:

- być dobrze skomunikowane z centrum Gdańska oraz umożliwiać uczestnikom dotarcie do niego komunikacją miejską, w tym w szczególności Szybką Koleją Miejską;
- posiadać salę o powierzchni dostosowanej do liczby uczestników (minimum 2 m² na osobę);
- sala powinna być wyposażona w scenę;
- sala powinna mieć przestrzeń wystarczającą do organizacji w trakcie seminarium serwisu kawowego oraz miejsc do networkingu (m.in. wymiana wizytówek na otwartej przestrzeni poza stolikami);
- posiadać salę, w której zorganizowana będzie uroczysta kolacja (może to być ta sama sala, w której będzie seminarium);
- mieć możliwość ustawienia/podwieszenia dużego ekranu na scenie, dopasowanego do rozmiaru sceny;
- być wyposażone w projektor (jeśli ekran zaproponowany przez Wykonawcę będzie tego wymagał);
- być wyposażone w laptopy i sprzęt niezbędny do obsługi multimedialnej.

Sala główna powinna pomieścić 100 osób:

- **w trakcie seminarium** w sali głównej muszą być rozstawione wygodne krzesła i stoły konferencyjne (szkoleniowe) dla 80 gości, ustawione najlepiej w kształt litery „U”, z możliwością dostawienia krzesel (20). Jeżeli w sali są okna, powinna być możliwość ich zaciemnienia. Wykonawca musi wziąć pod uwagę zapewnienie nagłośnienia, oświetlenia i sprzętu multimedialnego, o którym mowa wcześniej;
- **w ramach aranżacji sali na uroczystą konferencję** Wykonawca powinien uwzględnić wykonanie projektu aranżacji sali, z zastrzeżeniem, że chodzi o stylową aranżację (najlepiej białe obrusy, okrągłe stoliki, pełna zastawa stołowa).

Wykonawca musi wziąć pod uwagę również zapewnienie profesjonalnego nagłośnienia, oświetlenia i sprzętu multimedialnego oraz osób do ich obsługi. W sali powinien być zapewniony dostęp do prądu i Internetu bezprzewodowego. W przestrzeni networkingowej powinny zostać ustawione wygodne fotele i kanapy oraz stoliki.

Jeżeli w sali zaproponowanej przez Wykonawcę nie ma sceny, prosimy o uwzględnienie w wycenie wynajmu modułów scenicznych (razem z ustawieniem). Scena zbudowana z modułów powinna dawać możliwość ustawienia/podwieszenia ekranu oraz oświetlenia i nagłośnienia. W wycenie należy uwzględnić obicie modułów wykładziną oraz ustawienie stabilnych schodów (z przodu i z boku sceny). Na scenie powinna zostać również ustawiona mównica z mikrofonem.

Wykonawca w wycenie powinien uwzględnić taki czas wynajmu sali, który pozwoli na rozstawienie wszystkich niezbędnych sprzętów, sceny i sprzętu do nagłośnienia i oświetlenia oraz sprzętu do obsługi multimedialnej, przeprowadzenie prób nagłośnienia i oświetlenia oraz demontaż wszystkich sprzętów. Wykonawca powinien również uwzględnić w wycenie przeprowadzenie prób nagłośnienia i oświetlenia dzień przed konferencją i w dniu konferencji.

Catering

Usługa cateringowa w trakcie seminarium dla 80 osób będzie się składać z:

- lunchu – w formie bufetu: dania ciepłe i zimne (zarówno mięsne, wegetariańskie oraz bezglutenowe), woda gazowana i niegazowana, soki 100%;
- serwisu kawowego w formie bufetu: kanapki, croissanty, ciasta i ciasteczka kruche, owoce, wysokiej jakości napoje: kawa, herbata, dodatki do kawy i herbaty, woda gazowana i niegazowana, soki 100%;
- uroczystej kolacji: przestawka, zupa, drugie danie, deser, ciepłe i zimne napoje – herbata, kawa, dodatki do herbaty i kawy, woda gazowana i niegazowana, soki 100%. Dania w ofercie powinny być do wyboru: mięsne, wegetariańskie oraz bezglutenowe. Na tydzień przed wydarzeniem Zamawiający poinformuje o ilościach posiłków (ile wegetariańskich, ile bezglutenowych, ile tradycyjnych).
- serwisu gastronomicznego: przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołów (obrusy), zastawa porcelanowa i szklana, bieżące sprzątnięcie.

Podczas uroczystej kolacji należy zorganizować oprawę muzyczną – muzykę na żywo (ok. 1-2 godzin występu) oraz DJ'a (do kilku godzin). Wykonawca proszony jest o przedstawienie koncepcji organizacji wieczoru, która będzie stanowiła jeden z elementów oceny oferty.

Szatnia

Wykonawca powinien zapewnić przestrzeń dla organizacji szatni oraz wieszaków ubraniowych z numerkami (dla 100 osób), lady do obsługi szatni oraz obsługę szatni w trakcie konferencji (m.in. wydawanie numerków, wydawanie okryć). Jeżeli w miejscu zaproponowanym przez Wykonawcę znajduje się szatnia, prosimy o uwzględnienie kosztu wynajmu tej szatni wraz z obsługą.

Recepcja

Wykonawca powinien zapewnić obsługę recepcyjną gości, tj. zbieranie od uczestników podpisów na liście obecności. W wycenie należy uwzględnić zapewnienie stołu i krzeseł niezbędnych do prowadzenia obsługi recepcyjnej. Wykonawca jest zobowiązany oddelegować do tego zadania liczbę osób zapewniającą sprawną obsługę wszystkich uczestników.

Oznakowanie miejsca

Do obowiązków Wykonawcy należy ustawienie bannerów (roll-up) i ścianki (zapewnionych przez Zamawiającego), przygotowanie i ustawienie tabliczek kierunkowych - na podstawie informacji przekazanych przez Zamawiającego.

Koordinacja działań

Wykonawca wskazuje Zamawiającemu jedną osobę odpowiedzialną za obsługę całości zamówienia i podaje dane kontaktowe tej osoby. Zamawiający będzie uzgadniał z tą osobą najważniejsze kwestie związane z zamówieniem, zgłaszał jej uwagi dotyczące osób i podwykonawców realizujących zamówienie.

Osoba wyznaczona przez Wykonawcę musi znać warunki zawarte w Zapytaniu Ofertowym, Ofercie i Umowie. Wykonawca informuje Zamawiającego, która osoba została oddelegowana do organizacji danego wydarzenia i przekazuje Zamawiającemu dane kontaktowe do tej osoby.

Do obowiązków Wykonawcy należy również wskazanie osoby, która będzie koordynować działania podwykonawców (catering, obsługa recepcyjna, obsługa szatni, rozstawianie sprzętu, nagłośnienie i oświetlenie) przed konferencją i w trakcie konferencji.

Kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:

CPV 79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez

CPV 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

CPV 55500000-5 Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

22.11.2016 r.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Wymagania dotyczące Wykonawców (poniższe warunki należy spełnić łącznie):

- a. Wykonawca musi posiadać wiedzę oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- b. Wykonawca musi wykazać co najmniej roczne doświadczenie w organizacji wydarzeń konferencyjnych, bankietowych i muzycznych, podając co najmniej 3 wydarzenia, po jednym z każdej kategorii (konferencja, bankiet, koncert). W celu potwierdzenia spełnienia powyższego wymagania Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu zorganizowanych imprez i referencji, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zapytania ofertowego.
- c. Sala konferencyjno-bankietowa powinna mieć powierzchnię wystarczającą do zapewnienia komfortu uczestników seminarium, nie mniejszą niż 2 m² na uczestnika. Sala powinna mieć możliwość zaciemnienia i sztucznego oświetlenia, spełniającego funkcję dekoracji. W celu potwierdzenia spełnienia powyższego wymagania wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia planu sali z wymiarami, propozycją ustawienia na część seminaryjną i bankietową oraz aranżacji wnętrza.

7. SPOSÓB I KRYTERIA OCENY OFERT:

Wybór najkorzystniejszej oferty odbędzie się w oparciu o przeprowadzone Zapytanie ofertowe, a za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta Wykonawcy, który uzyska najwyższą łączną ocenę, obliczoną wg następujących kryteriów:

Kryterium	waga %
Projekt organizacji seminarium wraz z uroczystą kolacją (propozycja miejsca, aranżacja sali, menu, oprawa muzyczna)	60
Wartość brutto w PLN za 1 osobę	40

a. Projekt organizacji seminarium wraz z uroczystą kolacją (propozycja miejsca, aranżacja sali, menu, oprawa muzyczna) – **60%**

Osoby oceniające projekt będą brały pod uwagę następujące elementy kryterium: propozycję miejsca, w której ma się odbywać konferencja; charakter miejsca, w którym ma się odbywać konferencja; odległość od środków komunikacji miejskiej; wizualizację aranżacji sali głównej – ustawienie krzeseł oraz dekoracji, ustawienie sceny, ustawienie sprzętu niezbędnego do obsługi multimedialnej, wizualizację dekoracji.

Osoby oceniające stworzą ranking Wykonawców, w którym pozycja 1 oznacza najgorzej ocenioną Ofertę. Liczba przyznanych punktów obliczona zostanie przez pomnożenie pozycji w rankingu przez 60%, czyli wagę kryterium. Wynik obliczony zostanie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

b. Wartość brutto w PLN za 1 osobę – 40%

Osoby oceniające stworzą ranking Wykonawców, w którym pozycja 1 oznacza najgorzej ocenioną Ofertę, czyli Ofertę z najwyższą zaproponowaną kwotą brutto w PLN na 1 osobę. Liczba przyznanych punktów obliczona zostanie przez pomnożenie pozycji w rankingu przez 40%, czyli wagę kryterium. Wynik obliczony zostanie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeśli dwóch lub więcej Wykonawców zaoferuje w sumie taką samą cenę brutto w PLN na 1 osobę wtedy każdy z nich otrzyma taką samą pozycję w rankingu, co przełoży się na identyczną liczbę punktów.

8. INFORMACJE DOTCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT:

Oferta powinna zawierać:

- a. Ofertę złożoną Zamawiającemu - według załącznika nr 2.
- b. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – według załącznika nr 3.
- c. Wykaz referencji – według załącznika nr 4.
- d. Projekt organizacji sali na seminarium i uroczystą kolację (wraz z wymiarami sali), w tym: wizualizację aranżacji sali, ustawienie krzeseł i stolików, ustawienie sceny.
- e. Propozycję menu: lunchu, serwisu kawowego i uroczystej kolacji.
- f. Propozycję zespołu muzycznego, którego występ będzie towarzyszył uroczystej kolacji.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć drogą mailową (skany podpisanych dokumentów) do 04.11.2016. na adres biuro@metropoliagdansk.pl, lub w biurze Zamawiającego przy ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk (oryginały dokumentów) w godzinach 8:00 -15.00. Decydująca jest data i godzina wpływu oferty.

10. ZAKRES WYKLUCZENIA Z MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:



- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

11. INFORMACJE DODATKOWE:

Zamawiający zastrzega, iż warunki ogłoszenia mogą być zmienione lub ogłoszenie może zostać anulowane, o czym Wykonawcy zostaną powiadomieni. Konkurs ofert może zostać zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert. Zamawiający może podjąć indywidualne negocjacje dotyczące ceny i zakresu oferty z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza.

Wykonawca wyłoniony do realizacji zamówienia będzie zobligowany do dostarczenia oryginałów złożonych dokumentów w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji o wynikach wyboru (dotyczy ofert złożonych mailowo). Niezłożenie oryginałów dokumentów we wskazanym terminie upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od podpisania umowy.

Oferty niekompletne i złożone po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

Dopuszczalną i akceptowalną formą korespondencji na każdym etapie jest forma elektroniczna. O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą mailową.

12. ZMIANY WARUNKÓW UMOWY:

Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w OMG-G-S.

W przypadku nieprzewidzianych na etapie zapytania ofertowego okoliczności mających wpływ na realizację zamówienia, które będą niezależne od Zamawiającego oraz Wykonawcy i jednocześnie nie będą niekorzystne dla Zamawiającego, Zamawiający może podjąć decyzję o zmianie warunków umowy lub zaproponować stosowne zmiany.

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Seminarium przedstawicieli Związków ZIT nt. znaczenia obszarów metropolitalnych w polityce miejskiej i długofalowej polityce rozwoju kraju.

Data:	22 listopada 2016 r.
Godzina:	16:00 – 18:30 – część warsztatowa 19:00 – konferencja połączona z uroczystą kolacją
Miejsce:	Gdańsk, dokładny adres zostanie podany w późniejszym terminie
Kontakt ws. organizacyjnych	slawina.lenart@metropoliagdansk.pl , tel. 784 391 068

Program warsztatów ZIT*:

15.00 – 16.00 Lunch

- 16:00 - 16:10 Przywitanie gości i rozpoczęcie spotkania.
Michał Glaser, Dyrektor Biura OMG-G-S
- 16:10 – 17:30 Analiza modeli zarządzania Strategiami ZIT, w tym omówienie modelu powiązania dotacji ze środków POPT z zadaniami biur ZIT.
- kontynuacja prac warsztatowych z Krakowa (9.09.) i Jachranki (27-28.10)
Przedstawiciele Ministerstwa Rozwoju
- 17:30 – 18:30 Wdrażanie mechanizmu ZIT w kontekście realizacji głównego celu ZIT, tj. integracji miejskich obszarów funkcjonalnych.
Przedstawiciele biur Związków ZIT i RIT w Polsce

* program warsztatów uzależniony od wyników prac w Jachrance, które odbędą się 27-28.10 br.

Ramowy program konferencji połączonej z uroczystą kolacją:

- 19:00 - 19:30 **Rozpoczęcie.** Rejestracja, zajęcie miejsc przy stolikach, aperitif.
- 19:30 - 19:50 **5 lat umacniania współpracy metropolitalnej.**
Paweł Adamowicz, Prezydent Gdańska, Prezes Zarządu OMG-G-S
- 19:50 – 20:30 **Współpraca w ramach obszarów metropolitalnych – dotychczasowe doświadczenia i oczekiwania wobec polityki krajowej.**
Wstęp: Andrzej Lubiowski, dyrektor Biura Unii Metropolii Polskich
Wypowiedzi prezydentów miast reprezentujących obszary metropolitalne w Polsce.
- 20:30 – 21:00 **Polityka państwa wobec obszarów metropolitalnych – stan obecny i kierunki rozwoju.**
Przedstawiciel Ministerstwa Rozwoju
- 21:00 -
Ciąg dalszy uroczystości, cocktail-party.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Oferta złożona w zapytaniu ofertowym

na kompleksową organizację i obsługę cateringową seminarium wraz z uroczystą kolacją dla przedstawicieli Związków Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
22.11.2016. w Gdańsku

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

2. Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

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

3. 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

4. Składając niniejszą ofertę oświadczam, że:

- a) Podana w pkt. 3 łączna cena ofertowa obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia opisanego w zapytaniu ofertowym na kompleksową organizację i obsługę cateringową seminarium wraz z uroczystą kolacją dla przedstawicieli Związków Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych 22.11.2016. w Gdańsku.



- b) Zapoznałem się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do jego treści zastrzeżeń.
- c) 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.
- d) Jestem związany ofertą do upływu 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.
- e) Wyrażam zgodę na sporządzenie pisemnej umowy, zgodnie z którą realizowane będzie zamówienie.
- f) Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego.
- g) 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 Wykonawcy na 3 dni robocze przed rozpoczęciem seminarium;
 - możliwości skorzystania z seminarium większej ilości osób niż zaplanowano, w przypadku poinformowania o takiej potrzebie co najmniej 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem seminarium.

Data i podpis
osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

.....



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

..... dnia

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJĄCYM

Oświadczam/oświadczamy, że na dzień złożenia oferty, dotyczącej zapytania ofertowego na kompleksową organizację i obsługę cateringową seminarium wraz z uroczystą kolacją dla przedstawicieli Związków Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych 22.11.2016. w Gdańsku, nie zachodzi żadne z poniżej przedstawionych powiązań z Zamawiającym (czyli osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy):

- uczestnictwo w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

*Oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym
podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.*

.....
Podpis wraz z pieczętką firmy/instytucji



Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – wykaz doświadczenia

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na kompleksową organizację i obsługę cateringową seminarium wraz z uroczystą kolacją dla przedstawicieli Związków Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych 22.11.2016. w Gdańsku oświadczam, że wykonaliśmy następujące usługi:

lp.	rodzaj i zakres usługi	nazwa i adres odbiorcy usługi lub dane projektu	termin realizacji usługi	sposób potwierdzenia wykonania usługi
1				referencje
2				referencje
...				referencje

Do powyższego wykazu Wykonawca dołączy potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykonanie wykazanych usług (referencje) – 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

.....