## Załącznik 1

## FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i dane kontaktowe Wykonawcy (mail, adres, tel., nr KRS lub CEIDG) …………………………………………………………………………………………………………

Imię, nazwisko i funkcja osoby upoważnionej do podpisania umowy w imieniu Wykonawcy …………………………………………………………………………………………………….…....

Numer rachunku bankowego, na który powinna nastąpić zapłata wynagrodzenia: …………………………………………………………………………….………………………………

Adres strony internetowej

……………………………………………………………………………………………………..……

Adres e-mailowy Wykonawcy, z którego wysyłane będą faktury: ……………………………………………………………………………………..……………………

Imię i nazwisko, numer telefonu i e-mail osoby do kontaktu

…………………………………………………………………………………….……………………

Przystępując do zadania, które polega na kompleksowe przygotowanie stoiska Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR) na potrzeby wydarzenia organizowanego w dniu 3 czerwca 2023 r. przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów (KPRM) z okazji Dnia Dziecka składam/y ofertę na wykonanie zadania.

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zadania i nie wnoszę / wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oferuję/emy wykonanie zadania za cenę netto ……………... zł, **cenę brutto (netto + % podatku VAT) ………………….. zł.**, zgodnie z załączoną poniżej tabelą.

Przy czym każdy z elementów zadania zostanie wykonany za:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot** | **Cena jednostkowa netto** | **Cena jednostkowa brutto** | **Cena całkowita netto** | **Cena całkowita brutto** |
|  | Zapewnienie namiotu eventowego o łącznej powierzchni 50 m2 wraz z oznakowaniem zgodnie z wytycznymi Zamawiającego |  |  |  |  |
|  | Meble (11 stolików wraz z krzesełkami dla dzieci, 2 stoły 100x100 cm, 10 krzeseł) |  |  |  |  |
|  | 6 flag typu winder |  |  |  |  |
|  | Podłączenia do prądu oraz przedłużacze |  |  |  |  |
|  | Sprzątanie w trakcie i po wydarzeniu |  |  |  |  |
|  | Zapewnienie stanowiska do robienia zmywalnych tatuaży wraz z obsługą (tatuaże zapewni Zamawiający) |  |  |  |  |
|  | Zapewnienie stanowiska z zaplataniem warkoczyków wraz z obsługą (materiały do warkoczyków zapewnia Wykonawca) |  |  |  |  |
|  | Transport materiałów |  |  |  |  |
|  | Pokrycie kosztów za zakup materiałów Beneficjentów |  |  |  |  |
|  | Pokrycie kosztów transportu zaproszonych Beneficjentów |  |  |  | 50 000 |
|  | Noclegi dla 10 osób w hotelu 3\* w odległości max 5 km od wydarzenia |  |  |  | 4 000 |
|  | Montaż i demontaż oraz obsługa techniczna, koordynator |  |  |  |  |
|  | **ŁĄCZNIE:** |  |  |  |  |

**Wykaz wykonanych / wykonywanych usług w okresie ostatnich 2 lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Usługa polegająca na kompleksowym przygotowaniu stoiska. Tytuł i krótki opis usługi:** | **Wartość usługi PLN brutto** | **Data wykonania (dzień, miesiąc, rok)** | **Podmiot, który zlecił usługę (zleceniodawca)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

*Proszę udokumentować (np. referencjami, protokołami odbioru) każdą wykonaną usługę wskazaną w wykazie.*

Miejscowość ………………………………….., dnia …………………………….

…………………………………………………………………………………

(imię, nazwisko, pieczątka i podpis uprawnionego   
przedstawiciela Wykonawcy)

**Załączniki**:

1. Pełnomocnictwo dla osoby, która podpisze ofertę do reprezentowania Wykonawcy oraz w razie, gdyby do podpisania umowy upoważniona była inna osoba – pełnomocnictwo także dla niej.
2. Plan aranżacji stoiska wraz z wizualizacją.
3. Dokumenty rejestrowe (KRS lub CEIDG).
4. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu (np. referencje, protokoły odbioru).
5. Oświadczenie.