



Poznań, 04.02.2026 r.

Zapytanie ofertowe

W związku z realizacją przez Fundację na Rzecz Integracji Środowiska Akademickiego Jeden Uniwersytet projektu pt.: „Akademia Liderów Wielkopolski Wschodniej Fundacji 1 Uniwersytet” nr projektu FEWP.10.01-IZ.00-0048/24, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027 (Priorytet 10, Działanie 10.1. Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki) zapraszamy do składania ofert na świadczenie kompleksowej organizacji i realizacji wyjazdu studyjnego do Kopenhagi dla uczestników/czek projektu, zgodnie z przedstawioną poniżej specyfikacją.

1. ZAMAWIAJĄCY

Fundacja na rzecz Integracji Środowiska Akademickiego Jeden Uniwersytet
ul. Ratajczaka 44, 61-728 Poznań
NIP: 7831709762
tel. 697 007 057,
email: biuro@1uniwersytet.pl

2. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW

Osoba uprawniona do kontaktu ze strony Zamawiającego w sprawie zapytania:
Marta Ostój
Joanna Garsztka

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w zakresie przeprowadzenia procedury zasady konkurencyjności. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego zapytania jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027.

4. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

Opis przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

63511000-4 - organizacja wycieczek,

63500000-4 - usługi biur podróży, podmiotów turystycznych i pomocy turystycznej,

63000000-9 - usługi dodatkowe i pomocnicze w zakresie transportu , usług biur podróży



5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja 4 wizyt studyjnych dla w sumie 92 osób (80 uczestników oraz 8 opiekunów młodzieży wyznaczonych przez Zamawiającego oraz 4 przewodników/koordynatorów wyznaczonych przez Wykonawcę) do Kopenhagi w podziale na 4 grupy. Zamawiający zastrzega możliwość zorganizowania wizyt studyjnych dla grup w tym samym terminie.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie zapewnienie usług w zakresie:

1. Realizacji szczegółowego planu wizyty studyjnej.
 - 1.1. Wizyta będzie trwała 5 dni (4 noce) oraz odbędzie się w przedziale czasowym: 1 marca – 31 grudnia 2026 r.
 - 1.2. Wykonawca przedstawi plan wizyty zakładający zwiedzanie Kopenhagi oraz wizyty w 2 miejscach zapoznających ze specyfiką duńskiego podejścia do przeobrażania przestrzeni postindustrialnych oraz wprowadzania elementów zielonej architektury w miastach oraz 3 spotkania z przedstawicielem organizacji związanej z ruchami społecznymi, działaniami na rzecz równości społecznej lub zielonej transformacji.
 - 1.3. Wykonawca zakupi bilety wstępu do miejsc przewidzianych w programie.
2. Zarezerwowania i wykupienia biletów lotniczych dla uczestników.
 - 2.1. Wykonawca zarezerwuje, wykupi i pokryje koszty biletów lotniczych w obie strony dla 92 osób:
 - wylot z Poznania, Warszawy, Wrocławia lub Katowic
 - klasa ekonomiczna,
 - loty bezpośrednie,
 - 1 sztuka bagażu (20 kg) rejestrowanego na osobę oraz bagaż podręczny.
 - 2.2. Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem wizyty listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi oraz innymi danymi niezbędnymi do rezerwacji biletów lotniczych.
 - 2.3. Bilety na połączenia lotnicze powinny być w taryfie umożliwiającej dokonanie zmian na bilecie, a także jego zwrot.
 - 2.4. Wykonawca zobowiązany jest do przejęcia obowiązków dotyczących składania ewentualnych odwołań i reklamacji, a zwłaszcza reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dotyczących, m.in. transportu lotniczego na podstawie zakupionych biletów, w szczególności w przypadku zwrotu biletów niewykorzystanych z winy przewoźnika lub przyczyn losowych.
 - 2.5. W przypadku konieczności zmiany godzin, miejsca, terminu rozpoczęcia lub zakończenia podróży, z uwagi na okoliczności uniemożliwiające uczestnikowi wizyty studyjnej osiągnięcie celu podróży, Wykonawca dostarczy uczestnikowi wizyty inne bilety umożliwiające osiągnięcie celu podróży, a pierwotnie dostarczone bilety zostaną anulowane bez ponoszenia kosztów przez Zamawiającego. Powyższe dotyczy jedynie sytuacji niezależnych od uczestnika wizyty.
 - 2.6. W przypadku konieczności zmiany danych osobowych uczestnika wizyty studyjnej Zamawiający przekaze stosowne informacje Wykonawcy niezwłocznie po powzięciu



informacji o zaistnieniu powyższej sytuacji, w terminie umożliwiającym Wykonawcy wprowadzenie stosownych zmian.

- 2.7. Jeżeli zmiany, o których mowa powyżej, spowodują wzrost ceny biletu, Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia różnicy w cenie. Jeśli spowodują one obniżenie ceny biletu, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu różnicy w cenie. Powyższe dotyczy wyłącznie ceny biletu ustalonej każdorazowo na podstawie ceny biletu przewoźnika z uwzględnieniem wszystkich należnych podatków, dopłat, opłat oraz innych należności.
3. Zapewnienia transportu podczas wizyty.
 - 3.1. Wykonawca zapewni i pokryje koszty transportu 92 osób w ramach 5-dniowej wizyty studyjnej w podziale na grupy.
 - 3.2. Transport będzie obejmować całkowity zaakceptowany przez Zamawiającego program wizyty studyjnej oraz transfer na i z lotniska w Polsce.
 - 3.3. Wykonawca zapewni w czasie trwania wizyty przejazd pomiędzy poszczególnymi miejscami ujętymi w harmonogramie tj. m.in. transport z lotniska do hotelu, transport pomiędzy hotelem a poszczególnymi punktami wizyty, transfer pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami w trakcie wizyty.
 - 3.4. Pojazd musi spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób oraz być wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa i klimatyzację, a także odpowiadać liczbie miejsc adekwatnej do ilości uczestników wizyty oraz personelu towarzyszącego.
 - 3.5. Podczas przemieszczania się po centrum Kopenhagi Zamawiający dopuszcza możliwość transportu komunikacją publiczną - jeśli czas przejazdu nie przekracza 30 minut.
 - 3.6. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów płatnych dróg, parkingów i innych ewentualnych kosztów związanych z realizacją usług transportowych.
4. Zapewnienia zakwaterowania uczestników wizyty w hotelach.
 - 4.1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zakwaterowania dla 92 osób w hotelach zlokalizowanych preferencyjnie w centrum Kopenhagi, którą będą odwiedzali w ramach wizyty studyjnej – łącznie 4 noclegi dla każdej grupy.
 - 4.2. Wykonawca zapewni każdorazowo zakwaterowanie w hotelach o standardzie minimum dwugwiazdkowym posiadających zaplecze noclegowo-restauracyjne oraz dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
 - 4.3. Wszyscy uczestnicy wizyty powinni być każdorazowo zakwaterowani w jednym hotelu w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych lub trzyosobowych z oknem, pełnym węzłem sanitarnym.
 - 4.4. Cena musi zawierać wszelkie opłaty lokalne oraz rejestracyjno-meldunkowe.
 - 4.5. Opłata za noclegi uczestników wizyty studyjnej leży po stronie Wykonawcy.
 - 4.6. Koszty wszelkich dodatkowych usług hotelowych zamawianych indywidualnie przez uczestników wizyty studyjnej, jak również koszty ewentualnych zniszczeń dokonanych przez gości hotelowych będą pokrywane przez poszczególnych gości. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z noclegiem i zakwaterowaniem gości.



- 4.7. Wykonawca najpóźniej w terminie 14 dni przed wizytą studyjną przekaże listę wybranych hoteli spełniających ww. wymagania do akceptacji Zamawiającego. Po uzyskaniu akceptacji Wykonawca zobowiązany będzie dokonać rezerwacji miejsc noclegowych dla uczestników wizyty.
- 4.8. W przypadku warunków rażąco odbiegających od wymaganych Wykonawca zapewni alternatywne miejsce noclegowe. Koszt miejsca alternatywnego obciąży Wykonawcę, który jest również zobowiązany do pokrycia ewentualnych kosztów transportu do tego miejsca.
5. Zapewnienia pełnego wyżywienia podczas wizyty.
 - 5.1. zadań wykonawcy należy zapewnienie i pokrycie kosztów wyżywienia dla 92 osób (4 śniadania, 5 lunchów, 4 obiady, 4 kolacje).
 - 5.2. Wykonawca zapewni 4 śniadania w formie bufetu lub stołu szwedzkiego serwowanych każdorazowo w hotelu w którym odbywać się będzie nocleg od drugiego do ostatniego dnia wizyty.
 - 5.3. Wykonawca zapewni odpowiedni dobór restauracji oraz menu, gwarantujący różnorodność oferowanych potraw.
 - 5.4. Wykonawca zapewni 5 lunchów obejmujących jedno danie oraz napoje (woda, soki, napoje gazowane, kawa, herbata) od pierwszego do ostatniego dnia wizyty.
 - 5.5. Wykonawca zapewni 4 obiady obejmujących jedno danie oraz napoje (woda, soki, napoje gazowane) od pierwszego do czwartego dnia wizyty włącznie.
 - 5.6. Wykonawca zapewni 4 kolacje w formie bufetu lub w formie serwowanej obejmującej zupę/przystawkę, drugie danie oraz deser i napoje (woda, soki, napoje gazowane, kawa, herbata) od pierwszego do czwartego dnia wizyty włącznie.
 - 5.7. Każdorazowo, podczas przejazdu pomiędzy poszczególnymi miastami podczas trwania wizyty studyjnej, Wykonawca zapewni dla uczestników bez limitów napoje zimne tj. woda gazowana i niegazowana (0,5 l/os).
 - 5.8. Wykonawca zapewni, aby godziny serwowania posiłków dostosowane były do harmonogramu.
6. Zapewnienia obsługi koordynacyjnej i organizacyjnej wizyty.
 - 6.1. Wykonawca zapewni przewodnika merytorycznego będącego koordynatorem wizyty– osobę odpowiedzialną za bieżący kontakt z Zamawiającym, koordynację i realizację logistyczną wizyty studyjnej, w szczególności za zapewnienie sprawnego przebiegu wizyty, w tym organizację transportu, zakwaterowania i wyżywienia, jak również administracyjną oraz techniczną obsługę wizyty, informowanie o ewentualnych godzinach przyjazdu oraz innych zmianach jakie mogą zaistnieć podczas wizyty studyjnej. Osoba ta odpowiedzialna będzie także za bieżący kontakt z podmiotami (hotele, restauracje i inne) oraz uczestnikami wizyty (w tym prowadzenie korespondencji/rozmów w języku polskim oraz angielskim w związku z realizowaną umową). Osoba ta będzie informowała Zamawiającego o aktualnym stanie realizacji zamówienia (na prośbę Zamawiającego) oraz na temat ewentualnych problemów w realizacji zamówienia.
 - 6.2. Wykonawca zapewni opiekuna ze strony podmiotu przyjmującego, który odpowiedzialny będzie za merytoryczne wsparcie realizacji wizyty studyjnej, w szczególności za organizację, koordynację oraz poprowadzenie spotkania dla



uczestników wizyty studyjnej w siedzibie podmiotu przyjmującego, bieżący kontakt z uczestnikami wizyty, udzielanie informacji dotyczących działalności danego podmiotu oraz współpracę z koordynatorem wizyty ze strony Wykonawcy. Opiekun podmiotu przyjmującego zapozna uczestników ze specyfiką duńskiego podejścia do przeobrażania przestrzeni postindustrialnych i wprowadzania elementów zielonej architektury w miastach.

- 6.3. Zamawiający nie dopuszcza łączenia funkcji kierowcy i koordynatora wizyty.
- 6.4. Koordynator zobowiązany jest towarzyszyć uczestnikom wizyty studyjnej na każdym etapie trwania wizyty.
- 6.5. Zamawiający będzie dysponował numerem telefonu komórkowego koordynatora.
- 6.6. Zamawiający pokrywa koszty wyżywienia, noclegu i przelotu koordynatora.
7. Zamawiający ma prawo do dokonywania zapłaty tylko za faktycznie zamówione usługi, co oznacza, że Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o udzielenie zamówień do maksymalnych ilości.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania wszystkich elementów usługi zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz opracowanym szczegółowym programem wizyty, a także pokrycia kosztów przygotowania i realizacji wyjazdu.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby osób, na rzecz których świadczona będzie usługa (Uczestników/czek) na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego, tj. np. rezygnacje Uczestników/czek z udziału w Projekcie. W konsekwencji zmniejszeniu/ zwiększeniu ulec może wartość przedmiotu zamówienia maksymalnie do 50% wartości Umowy.

Miejsce realizacji usługi: woj. wielkopolskie, Kopenhaga

Wykonawca jest organizacją posiadającą wpis do Rejestru Organizacji Turystycznych prowadzonego przez Urząd Marszałkowski właściwy ze względu na siedzibę organizacji.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o zmianie lub uzupełnieniu zapytania ofertowego zostanie opublikowana w treści zapytania ofertowego zamieszczonego w bazie konkurencyjności

(<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>)

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania, w przypadku gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu, albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;
- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;



e) wszystkie oferty, które wpłynęły w odpowiedzi na postępowanie są wadliwe i nie można tych wad usunąć.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty lub do anulowania postępowania bez podania przyczyny.

4. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może zmienić termin wykonania usługi lub zrezygnować z wykonania usługi, o ile poinformuje o tym Wykonawcę najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem prac przez Wykonawcę. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

6. WYBÓR WYKONAWCY

1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

2. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa powyżej, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

3. Oferta dodatkowa może obejmować jedynie nową cenę lub koszt, nie może obejmować pozostałych elementów pierwotnej oferty. Zmiana ceny lub kosztu powinna polegać na ich obniżeniu w stosunku do tych zamieszczonych w pierwotnej ofercie.

4. Jeżeli cena lub koszt zaoferowane w dodatkowej ofercie będą wyższe niż pierwotnie zaoferowane przez Wykonawcę, oferta dodatkowa będzie podlegać odrzuceniu jako niezgodna z zapisami zapytania ofertowego.

5. Odrzuceniu podlega tylko oferta dodatkowa, a Wykonawca nadal zostaje związany pierwotną ofertą. Jeśli, biorąc pod uwagę pozostałe kryteria oceny ofert, pierwotna oferta Wykonawcy, który złożył zawyżoną ofertę dodatkową, jest najkorzystniejszą ofertą w postępowaniu, należy ją wybrać. Wykonawca nie ma bowiem obowiązku składać oferty dodatkowej, a jej złożenie może modyfikować cenę jego oferty, jedynie gdy oferuje niższą cenę lub koszt. W pozostałym zakresie jego oferta jest nadal ważna.

6. Dodatkowe oferty składane są w terminie określonym przez zamawiającego. Jeśli Wykonawca wezwany do złożenia dodatkowej oferty uchybi temu terminowi, przy ponownej ocenie będzie brana pod uwagę cena pierwotnie zaoferowana przez tego Wykonawcę.

7. Jeśli oferty dodatkowe złożone na wezwanie Zamawiającego zawierają taką samą cenę lub koszt, Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia lub zaprosi do negocjacji.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki w postępowaniu:

- 1) Posiadają ważny wpis do Rejestru Organizacji Turystycznych - weryfikowany na podstawie wydruku z Rejestru.
- 2) Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania Zamówienia:



Wykonanie przez Wykonawcę w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) min. 2 zamówień o wartości min. 100 000 zł brutto polegających na zorganizowaniu zagranicznej wizyty studyjnej lub zagranicznych wyjazdów grupowych. Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku, Wykonawca, musi złożyć wykaz usług wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług (referencje, protokoły odbioru itp. potwierdzone przez podmioty, na rzecz których zostały świadczone usługi) - zawierającymi co najmniej: wartość usługi, termin realizacji, miejsce realizacji oraz podmiot, na rzecz którego usługa została zrealizowana.

3) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawca musi dysponować min. 1 osobą posiadającą doświadczenie w zakresie koordynacji min. 1 zagranicznej wizyty studyjnej lub zagranicznego wyjazdu grupowego w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie). Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku wykonawca, musi złożyć wykaz osób potwierdzający wymagane doświadczenie wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług (referencje, protokoły odbioru itp. potwierdzone przez podmioty, na rzecz których zostały świadczone usługi) - zawierającymi e co najmniej: termin realizacji, miejsce realizacji oraz podmiot, na rzecz którego usługa została zrealizowana).

4) Przygotują szczegółowy program wyjazdu zakładający zwiedzanie Kopenhagi oraz wizyty w 2 miejscach zapoznających ze specyfiką duńskiego podejścia do przeobrażania przestrzeni postindustrialnych oraz wprowadzania elementów zielonej architektury w miastach oraz 3 spotkania z przedstawicielem organizacji związanej z ruchami społecznymi, działaniami na rzecz równości społecznej lub zielonej transformacji (z podaniem nazwy organizacji). Wraz z programem Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających gotowość do realizacji spotkania z organizacją, takich jak potwierdzenia mailowe uzgodnienia wizyty, pisemne deklaracje współpracy, zaświadczenia o przyjęciu grupy lub inne dokumenty jednoznacznie potwierdzające możliwość realizacji działań zaplanowanych w harmonogramie wyjazdu.

8. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

1. Program wyjazdu wraz z potwierdzeniami.

2. Oferta cenowa - zgodnie z załącznikiem nr 1

3. Oświadczenie o braku powiązań - zgodnie z załącznikiem nr 3

4. Oświadczenie dotyczące: - zaplecza technicznego - sytuacji finansowej i ekonomicznej - zgodnie z załącznikiem nr 4.

5. Wykaz spełniania wymogów wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie wymogów tj.: referencjami, protokołami odbiorów usług itp. - zgodnie z załącznikiem nr 2.

6. Oświadczenie o sankcjach - zgodnie z załącznikiem nr 5.

7. Dokumenty rejestrowe Oferenta tj.: KRS, CEIDG itp.- jeśli dotyczy, z których będzie wynikać umocowanie do podpisania i złożenia oferty.

8. Dokument potwierdzający wpis do Rejestru Organizatorów Turystyki.



Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności do dnia 12.02.2026 r. godz. 8:00

Wszelkie pytania i wątpliwości należy kierować do Zamawiającego jedynie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.

9. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY:

1) Cena brutto za łączną realizację usługi: 60% oceny Oferta z najniższą ceną otrzymuje 60 pkt. Pozostałe oferty punktowane są w następujący sposób:

$LP = x/y \times 60$ LP – liczba punktów przyznanych ofercie,

x – najniższa cena,

y – cena oferty ocenianej

2) Doświadczenie wykonawcy – waga: 20%, maksymalnie 20 pkt.

Wykonawca wykaże wykonanie zamówień o wartości min. 100 000 zł brutto polegających na zorganizowaniu zagranicznej wizyty studyjnej lub zagranicznych wyjazdów grupowych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) ponad 2 usługi wymagane w warunkach udziału w postępowaniu.

- 0 dodatkowych usług – 0 pkt.
- 1 dodatkowa usługa – 10 pkt.
- powyżej 2 dodatkowych usług – 20 pkt.

3) Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – waga: 20%, maksymalnie 20 pkt.

Liczba osób skierowanych do wykonania usługi, spełniających wymagania określone w warunkach udziału w postępowaniu (punkty przyznawane za każdą dodatkową osobę ponad jedną wskazaną w warunkach udziału w postępowaniu w pkt 8 Zapytania ofertowego):

- 0 osób – 0 pkt
- 1 osoba – 10 pkt
- 2 osoby i więcej – 20 pkt

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz usług i osób skierowanych do wykonania zamówienia

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań

Załącznik nr 4 – Potencjał techniczny

Załącznik nr 5 – Oświadczenie sankcje