**FORMULARZ OFERTOWY Załącznik nr 1**

1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy: ..........................................................................................................................................

2. Adres Wykonawcy: ..........................................................................................................................................................

3. Nazwiska osób po stronie oferenta uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy przy sporządzaniu niniejszej oferty: ........................................................................................................................................

NIP.................................... Regon.................................... telefon .......................................

faks ................................... e-mail .................................... www. ........................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZADANIE** | **KWOTA (NETTO)** | **VAT (%)** | **KWOTA (BRUTTO)** |
| Kompleksowe przygotowanie dokumentacji badania i wniosków submisyjnych - implementacja zapisów wymaganych polskim prawem, adaptacja dokumentu do wymagań URPL, KB Przygotowanie wniosków CTA w języku polskim i angielskim, przygotowanie listów przewodnich, przedłożenie dokumentów do URPL i KB. Kontakty z KB i URPL – odpowiedź na wezwanie do uzupełnienia informacji, postęp oceny dokumentacji itp. |  |  |  |
| Pomoc w sfinalizowaniu kontraktu pomiędzy Sponsorem Międzynarodowym a Uniwersytetem w Polsce (kontakt ze Sponsorem, pomoc administracyjna) |  |  |  |
| Uzupełnienie bazy EudraCT |  |  |  |
| Przygotowanie tłumaczeń przysięgłych umów i upoważnień |  |  |  |
| Przygotowanie odpisów notarialnych umów/upoważnień |  |  |  |
| Uzyskanie dokumentów rejestrowych sponsora międzynarodowego |  |  |  |
| Pomoc w negocjacji umowy obowiązkowego ubezpieczenia Badacza i Sponsora (uzyskaniu polisy) |  |  |  |
| Pomoc administracyjna (przesyłki kurierskie dokumentów zebranych z ośrodków, przesyłki umów celem zebrania podpisów, przygotowanie dokumentów, wydruki, przechowywanie dokumentów, stały kontakt ze Sponsorem i Badaczami) oraz wsparcie ze strony działu prawnego i księgowości |  |  |  |
| Przygotowanie TMF [Investigator File (ISF) oraz Sponsor File (SF)] |  |  |  |
| Administracja zawarcia kontraktów z 8 ośrodkami |  |  |  |
| **CAŁKOWITA KWOTA** |  |  |  |

Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 60 dni.

Data Podpis i pieczęć Wykonawcy