

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2017.1579) oraz na podstawie Zarządzenia Burmistrza Wołomina nr 287/2016 z dnia 31.08.2016 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych do 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Wołominie, zapraszamy do złożenia oferty cenowej na:

wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja pomieszczenia OSIR z przeznaczeniem na szatnię”

1. **Zamawiający:** Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin.

2. **Przedmiot zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja pomieszczenia OSIR z przeznaczeniem na szatnię” w tym:

1) wykonania kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej rozbudowy i przebudowy Ośrodka Sportu i Rekreacji „HURAGAN” w Wołominie przy ul. Korsaka 4 dla potrzeb zaplecza szatniowo – magazynowego wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną i obsługą komunikacyjną;

2) uzyskania decyzji pozwolenia na budowę w imieniu Zamawiającego;

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja pomieszczenia OSIR z przeznaczeniem na szatnię” w tym:

1) wykonania kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej rozbudowy i przebudowy Ośrodka Sportu i Rekreacji „HURAGAN” w Wołominie przy ul. Korsaka 4 dla potrzeb zaplecza szatniowo – magazynowego wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną i obsługą komunikacyjną;

2) uzyskania decyzji pozwolenia na budowę w imieniu Zamawiającego;

Szczegółowy przedmiot umowy obejmuje wykonanie:

1) koncepcji programowo – przestrzennej przedmiotu zamówienia wraz z wykonaniem wizualizacji zewnętrznej obiektu;

2) aktualnej mapy do celów projektowych z zakresie niezbędnym do opracowania kompletnej dokumentacji projektowej;

3) badań geologiczno – inżynierskich oraz ustalenie geotechnicznych warunków posadowienia obiektu;

4) ekspertyzy technicznej stanu obiektu istniejącego, instalacji i urządzeń wraz z oceną techniczną, w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy;

5) kompletnych wniosków o wydanie warunków technicznych przebudowy infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją oraz budowy infrastruktury technicznej w zakresie zaopatrzenia obiektu w energię elektryczną, wodnokanalizacyjną, telekomunikacyjną, gazową i ciepłą (jeżeli wystąpi taka konieczność);

6) uzyskanie z imienia Zamawiającego warunków technicznych przebudowy infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją oraz budowy infrastruktury technicznej w zakresie zaopatrzenia obiektu w energię elektryczną, wodnokanalizacyjną, telekomunikacyjną, gazową i ciepłą (jeżeli wystąpi taka konieczność);

7) kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego wraz z wymaganymi załącznikami;

8) uzyskanie z imienia Zamawiającego decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;

9) kompletnego wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla inwestycji wraz z opracowaniem raportu oddziaływania inwestycji na środowisko (jeżeli jest wymagana);

10) uzyskanie z imienia Zamawiającego decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (jeżeli jest wymagana);

11) ekspertyzy technicznej stanu obiektu istniejącego, stwierdzająca jego stan bezpieczeństwa i przydatność do użytkowania, uwzględniając oddziaływania wywołane wzniesieniem nowego budynku, zgodnie z § 206 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity Dz.U.2015.1422);

12) projektów budowlanych i wykonawczych wszystkich branż potrzebnych do wypełniania funkcji obiektu;

13) projektów budowlanych – wykonawczych usunięcia występujących kolizji z zagospodarowaniem terenu, uzbrojeniem inżynieryjnym oraz przebudowy uzbrojenia i urządzeń, zgodnie z warunkami technicznymi właścicieli poszczególnych mediów;

14) projekt dostosowania istniejącego węzła c.o. dla potrzeb rozbudowy obiektu;

15) projektu aranżacji wnętrz z wyszczególnieniem kolorystyki, materiałów oraz kompletnego wyposażenia w meble,

sprzęt, wyposażenie użytkowe, technologiczne i sanitarne;

16) projektu DFA;

17) inwentaryzacji zieleni w zakresie opracowania z wykazem nasadzeń do usunięcia;

18) projektu zieleni niskiej i wysokiej oraz planu gospodarki istniejącym drzewostanem;

19) specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych wszystkich branż;

20) informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;

21) szczegółowych przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich i kosztorysów ślepych dla każdej branży z podziałem na rozdziały dla każdej grupy robót;

22) zbiorczego zestawienia kosztów;

23) charakterystyki energetycznej budynku;

24) instrukcji operatu pożarowego z wykazem wyposażenia obiektu w podręczny sprzęt gaśniczy i oznakowanie;

25) kompletnego wniosku o zezwolenie na usunięcie drzew wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli wystąpi taka konieczność);

26) uzyskanie w imieniu Zamawiającego decyzji zezwolenie na usunięcie drzew (jeśli wystąpi taka konieczność);

27) kompletnego wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z ustawą Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz.U.2017.1332);

28) uzyskanie z imienia Zamawiającego decyzji pozwolenia na budowę;

29) kompletnego wniosku o udzielenie zgody na odstąpienie od przepisów techniczno – budowlanych wraz z wymaganymi ekspertyzami, w trybie art. 9 ustawy prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U.2017.1332) (jeżeli wystąpi taka konieczność);

30) uzyskanie z imienia Zamawiającego zgody na odstąpienie od przepisów techniczno – budowlanych (jeżeli wystąpi taka konieczność);

31) inne niewymienione wyżej projekty, których realizacja będzie konieczna z tytułu oddziaływania pośredniego, bądź bezpośredniego na teren przyległy.

Wytyczne do projektowania:

1) opracowanie przedmiotu zamówienia musi być poprzedzone szczegółową wizją w terenie oraz badaniami, pomiarami i inwentaryzacjami niezbędnymi do prawidłowego opracowania dokumentacji. Z powodu braku dokumentacji archiwalnej dane do sporządzenia dokumentacji należy uzupełnić przez inwentaryzację własną.

2) wizje i inne czynności w obiekcie związane z wykonaniem zamówienia prowadzone będą w czynnym obiekcie, w sposób umożliwiający jego funkcjonowanie i nie stwarzający zagrożenia bezpieczeństwa osób w nim przebywających oraz zniszczenia mienia. Prace ingerujące w budynek (odkrywki itp.) wykonywane będą tylko w czasie wolnym od pracy (weekendy, godziny po pracy). Miejsce prowadzenia prac ingerujących w budynek musi być odpowiednio zabezpieczone i trwale wygrodzone. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania na własny koszt wszelkich naprawy oraz usunięcia szkód powstałych z winy Wykonawcy w obiekcie, na jego terenie i wobec osób trzecich. Wejście na teren musi być każdorazowo uzgodnione z Dyrekcją obiektu.

3) dokumentacja projektowo - kosztorysowa musi zawierać projekt wszystkich branż dla budowy obiektu z pełną infrastrukturą techniczną, w tym:

a) architektura i konstrukcja,

b) zagospodarowanie terenu, w tym: chodniki, droga wewnętrzna, kablówce oświetlenia terenu, odwodnienie terenu, oznakowanie poziome i pionowe, DFA, zieleni,

c) przyłącza, sieci zewnętrzne i instalacje wewnętrzne:

- wodociągowe, wodociągowe do celów p.poż,

- kanalizacji sanitarnej,

- kanalizacji deszczowej,

- elektryczna (system oświetlenia, system oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego, instalacje gniazd wtykowych, instalacja siłowa, oświetlenie terenu),

- c.o. węzłem,

- wentylacji i klimatyzacji

- niskoodpadowa (teletechniczna, informatyczna)

- instalacja sygnalizacji pożaru SAP,

- instalacja systemu sygnalizacji włamania i napadu SSWiN

4) opracowanie koncepcji programowo – przestrzennej przedmiotu zamówienia ma zawierać:

a) opracowanie koncepcji rozbudowy i przebudowy Ośrodka Sportu i Rekreacji „HURAGAN” w Wołominie przy ul. Korsaka 4 dla potrzeb zaplecza szatniowo – magazynowego wraz z układem funkcjonalno – użytkowym, z uwzględnieniem rzutów poszczególnych kondygnacji i zagospodarowania terenu wokół budynku,

b) część opisową (opis techniczny podstawowych materiałów i rozwiązań technicznych),

c) usytuowanie obiektu na przedmiotowej działce wraz z zagospodarowaniem terenu (wymiały i odległości podstawowych elementów zagospodarowania),

- d) widok perspektywiczny (przestrzenny) obiektu - wizualizacja obiektu, z różnych kątów,
- e) wizualizacja każdej z elewacji w liczbie wystarczającej dla przedstawienia budynku oraz proponowana kolorystyka,
- f) szacunkowe koszty wykonania inwestycji.

Wykonawca proponuje minimum dwie koncepcje programowo – przestrzenne, z których Zamawiający zaakceptuje jedną lub wybierze dogodnie/najlepsze elementy z poszczególnych koncepcji. W ramach realizowanej umowy Wykonawca uwzględni wszystkie zgłaszane uwagi Zamawiającego.

5) w przypadku występowania stałych punktów geodezyjnych zaprojektować ich przestawienie w miejsce nie kolidujące z inwestycją,

6) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającego wszystkie rozwiązania techniczne na etapie projektowania,

7) kosztorysy i przedmiary winny obejmować wszystkie roboty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia,

8) dokumentacja musi być wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć tzn. musi być opracowana z należytą starannością, zapewnić wymagane funkcje, zawierać najlepsze rozwiązania pod względem kosztów inwestycyjnych i eksploatacyjnych, gwarantować uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę oraz prawidłową wycenę realizacji robót budowlanych,

9) dokumentacja będzie służyć do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia na roboty budowlane oraz realizacji robót budowlanych,

10) dokumentacja nie może opisywać przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia lub nie można opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne". W takim przypadku Wykonawca opracuje tabele parametrów równoważności (istotnych parametrów, które musi spełniać produkt równoważny),

11) dokumentacja powinna opisywać przedmiot zamówienia w tym zastosowane materiały i urządzenia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane uwzględnia się: europejskie aprobaty techniczne, wspólne specyfikacje techniczne,

12) dokumentacja musi być trwale i czytelnie oznaczona oraz trwale oprawiona,

13) przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej oraz wytycznymi Zamawiającego,

14) dokumentacja musi posiadać wszelkie wymagane prawem uzgodnienia, w tym również uzgodnienia międzybranżowe, opinie, pozwolenia, decyzje, operaty i inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi, niezbędne do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę. Wykonawca w imieniu Zamawiającego zobowiązany jest do przygotowania i złożenia kompletnych wniosków wraz z wymaganymi załącznikami/dokumentami w celu uzyskania ww. opinii, pozwoleń, uzgodnień, decyzji, operatów i innych,

15) w dokumentacji będą wskazane wyroby budowlane (materiały i urządzenia) dopuszczone do obrotu i powszechnie dostępne na rynku,

16) Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt uzyska wszelkie niezbędne materiały do wykonania zamówienia,

17) określone warunki ogólne zamówienia, jak również nazewnictwo i zakres projektów i uzgodnień stanowią wytyczne Zamawiającego i nie zwalniają Wykonawcy z wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnej szczegółowości i uzyskania koniecznych uzgodnień, zatwierdzeń, zezwoleń i decyzji,

18) dokumentację projektowo – kosztorysową należy opracować w wersji papierowej i elektronicznej:

a) wersja papierowa:

- kosztorysy i przedmiary – 2 egz.,
- projekty budowlane, wykonawcze, rozbiórki, informacja BIOZ - 6 egz. (min. 2 egz. oryginalnych uzgodnień i 4 egz. uzgodnień poświadczonych za zgodność z oryginałem),
- specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych - 4 egz.,
- koncepcja – po 2 egz. dla każdego proponowanego wariantu,
- mapa do celów projektowych w ilości niezbędnej do wykonania zamówienia i 1 egz. dla Zamawiającego,
- wyniki badań geologiczno – inżynierskich i geologiczne warunki posadowienia obiektu – 2 egz.,
- pozostałe opracowania – 5 egz,

b) wersja elektroniczna. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu kompletną dokumentację projektowo - kosztorysową wraz z kompletem dokumentów formalno – prawnych, w wersji elektronicznej niezabezpieczonej przed kopiowaniem. Opracowania należy przekazać na opisanym nośniku elektronicznym (CD, DVD, pendrive) w 1 egz:

- kosztorysy inwestorskie należy zapisać w postaci modyfikowalnej z możliwością edycji przez Zamawiającego w programie kompatybilnym z programem Norma Pro wersja 4.60,
- kosztorysy ślepe i przedmiary w formacie PDF (dla oferentów),

- pozostałą dokumentację należy zapisać w formacie PDF.

Obowiązki Wykonawcy:

- 1) przed przystąpieniem do wykonania przedmiarów i kosztorysów inwestorskich Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym dane wyjściowe do kosztorysowania – dane techniczne, technologiczne, organizacyjne oraz inne niezbędne do kalkulacji kosztorysowej;
- 2) uzyskanie uzgodnienia użytkownika i Zamawiającego koncepcji programowo – przestrzennej;
- 3) uzgodnienie z Zamawiającym doboru materiałów budowlanych, technologii i standardu wykończenia;
- 4) wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na podstawie opracowanej i zaakceptowanej przez Zamawiającego koncepcji;
- 5) informowanie na bieżąco Zamawiającego w formie pisemnej o wszystkich istotnych faktach pojawiających się w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia i mających z nim związek;
- 6) udzielanie na życzenie Zamawiającego wszelkich wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy a także uczestniczenie w spotkaniach, konsultacjach i prezentacjach dokumentacji, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 7) uzyskanie wszystkich, niezbędnych do opracowania kompletnej dokumentacji projektowej i uzyskania pozwolenia na budowę, wymaganych prawem i przepisami decyzji administracyjnych, warunków technicznych, uzgodnień, opinii i sprawdzeń dokumentacji;
- 8) wykonanie wszelkich dodatkowych opracowań niezbędnych do wykonania dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz uzyskania wymaganych pozwoleń, decyzji, opinii i uzgodnień itp.
- 9) sprawdzenie dokumentacji w zakresie wynikającym z przepisów;
- 10) uzupełnienie i poprawienie dokumentacji o ewentualne uwagi uzyskane od organu administracyjnego w toku postępowania o udzielenie pozwolenia na budowę;
- 11) dokonanie wszelkich zmian wynikających ze zmian przepisów w trakcie realizacji zadania;
- 12) jeżeli wystąpi konieczność wykonania opracowań dodatkowych, które będą następstwem wad dokumentacji, błędów lub zaniedbań Wykonawcy, opracowania takie zostaną wykonane przez Wykonawcę bez dodatkowego wynagrodzenia;
- 13) niezwłoczne przekazywanie Zamawiającemu do wiadomości w drodze elektronicznej wystąpień i wniosków o wydanie: warunków technicznych, decyzji, opinii, uzgodnień w tym ich korekt i uzupełnień oraz wszystkie decyzje i postanowienia organów administracji publicznej i samorządowej, opinii i uzgodnień innych podmiotów wydanych w trakcie obowiązywania umowy;
- 14) podstawowy zakres obowiązków Projektanta określony w ustawie Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz.U.2017.1332);
- 15) w trakcie postępowania przetargowego na wykonanie zadania realizowanego na podstawie projektu Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na pytania oferentów dotyczące dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz do uzupełniania braków w tejże dokumentacji, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od przesłania Wykonawcy zapytania;
- 16) wydawanie na wniosek Zamawiającego pisemnych opinii na temat parametrów materiałów lub urządzeń „równoważnych” zaproponowanych przez wykonawców robót na etapie postępowania przetargowego oraz w czasie analizy złożonych przez nich ofert;
- 17) aktualizacja kosztorysów inwestorskich w okresie trwania rękojmi na życzenie Zamawiającego;
- 18) Wykonawca wraz z dokumentacją złoży Zamawiającemu protokół zdawczo-odbiorczy z wykazem opracowań oraz pisemne oświadczenie, że dostarczona dokumentacja została sporządzona zgodnie z umową, dokonanymi uzgodnieniami, obowiązującymi przepisami i normami, zasadami wiedzy technicznej oraz że jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;
- 19) W przypadku, gdy Zamawiający zdecyduje o potrzebie pełnienia nadzoru autorskiego, Wykonawca zobowiązuje się do pełnienia nadzoru nad realizacją robót wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem niniejszego zamówienia, od dnia zawarcia odrębnej umowy do czasu zakończenia i odbioru końcowego robót;
- 20) wykonanie inwentaryzacji obiektów, urządzeń, terenu w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy;

Dodatkowe informacje Zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia:

Wykonawca ma obowiązek zapoznać się z warunkami zamówienia i wszelkie wątpliwości wyjaśnić na etapie przygotowania oferty;

Załącznik:

- Strategia rozwoju bazy lokalowej OSIR „Huragan” z października 2017 r.

4. Sposób obliczenia ceny: cena ryczałtowa za kompleksową usługę.

5. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć Zamawiającemu:

- 1) min. 2 różne koncepcje programowo – przestrzenne przedmiotu zamówienia wraz z wizualizacjami zewnętrznymi obiektu w terminie dwóch tygodni od dnia zawarcia umowy,
- 2) kompletną dokumentację projektowo – kosztorysową w terminie do dnia 31.08.2018 r.
- 3) decyzją pozwolenia na budowę w terminie do dnia 15.11.2018 r.

6. **Warunki płatności:** wykonawcy przysługiwać będzie z tytułu wykonania niniejszego zamówienia wynagrodzenie ryczałtowe. Rozliczanie odbędzie się na podstawie faktur VAT wystawionej po zakończeniu i odbiorze końcowym przez Zamawiającego prac. Podstawą do wystawienia faktury końcowej jest protokół odbioru końcowego potwierdzający odebranie przedmiotu umowy bez uwag. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni od daty złożenia w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany w treści faktury. Za datę realizacji płatności uważa się datę wydania przez Zamawiającego polecenia przelewu pieniędzy.

7. **Warunki udziału w postępowaniu:** nie dot.

8. **Kryteria oceny ofert:** cena 100%

9. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

10. **Sposób przygotowania oferty cenowej:** ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w sposób nie ulegający ścieraniu.

11. **Termin i forma złożenia oferty cenowej:** Ofertę należy złożyć do dnia **14.02.2018 r.** godz. **10.00** w Urzędzie Miejskim w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin (stanowiska podawcze – punkt informacyjny nr 1, 2, 3).

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w sposób nie ulegający ścieraniu, następnie należy umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej tytułem postępowania.

Oferta złożona po terminie, zostanie zwrócona Wykonawcy. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.

12. Termin i miejsce otwarcia oferty cenowej: **14.02.2018 r.** o godz. **10.30** w siedzibie Zamawiającego pok. nr 208.

13. **Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:** Bożena Kucharczyk pok. 207 tel. 22 7633042, Joanna Skoczylas pok. 208 tel. 22 7633094

14. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) formularz ofertowy
- 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

06.02.2018 r.

NACZELNIK WYDZIAŁU INWESTYCJI

Bożena Kucharczyk

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na: **wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Modernizacja pomieszczenia OSIR z przeznaczeniem na szatnię”**

.....
/pełna nazwa firmy Wykonawcy/
posiadającego siedzibę

.....
ulica nr domu kod pocztowy miejscowość

.....
telefon fax e-mail

NIP REGON

składam niniejszą ofertę.

1. OFERUJĘ WYKONANIE ZAMÓWIENIA ZA CENĘ:

wartość netto w zł:,

VAT%, kwota podatku w zł:,

wartość brutto zamówienia w zł:

słownie:

2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA –

3. WARUNKI PŁATNOŚCI:

4. OŚWIADCZAM, że

- żądane wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
- zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy/wzorem umowy załączonym do zaproszenia, akceptujemy je i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać:

- siłami własnymi¹
- siłami własnymi i przy pomocy podwykonawców¹
 - 1) przy udziale podwykonawców:
 - a) –
nazwa, adres, telefon, zakres rzeczowy prac
 - b) –
nazwa, adres, telefon, zakres rzeczowy prac
 - c) –
nazwa, adres, telefon, zakres rzeczowy prac
 - 2) pozostałe roboty własnymi siłami.

5. ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ OFERTY SĄ:

-
-
-

Miejscowość, dnia

.....
podpis Wykonawcy