FORMULARZ OFERTOWY

Oferta

|  |  |
| --- | --- |
| Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego  | PU.271.1.2021 |

składana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Dane dotyczące Zamawiającego:

***GMINA WOJCIESZÓW***

***ul. Pocztowa 1***

***59-550 WOJCIESZOW***

*www.wojcieszow.pl , programy-unijne@wojcieszow.pl*

*telefon : 75 75 12 373, 75 75 12 230 , Faks : 75 75 12 280 w. 26*

*godziny urzędowania: poniedziałek 7;00-16;00 , wtorek - czwartek 7;00-15;00 ,
piątek 7;00-14;00*

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa…………………………………………………………………………………………………….

Siedziba…………………………………………………………………………………………………..

Nr telefonu/faks…………………………………………………………………………………………..

Rachunek bankowy nr…………………………………………………………………………………..

nr NIP……………………………………………………………………………………………………

nr REGON………………………………………………………………………………………………..

Nazwa nadana zamówieniu:

***Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania przetargowego o udzielnie zamówienia publicznego na rzecz projektu pn. „Zakończenie budowy kanalizacji ściekowej w Wojcieszowie poprzez budowę oczyszczalni ścieków oraz kanalizacji sanitarnej - etap VB” współfinansowanego z środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Oś priorytetowa: 4 - 4 Środowisko i zasoby, Działanie: 2 - 4.2 Gospodarka wodno-ściekowa, Poddziałanie: 3 - 4.2.3 Gospodarka wodno-ściekowa - ZIT AJ.***

***W tym:***

***- jeden przetarg na roboty budowlane: budowę nowej oczyszczalni ścieków komunalnych oraz rozbudowę i przebudowę sieci kanalizacji sanitarnej w miejscowości Wojcieszów – szacowana wartość zamówienia brutto 12.519.118,31 zł***

***- drugi przetarg na usługę inspektorów nadzoru do wyżej wymienionego zadania***

Niniejszym składam/y ofertę wykonania zamówienia publicznego polegającego na:

1. Przedstawienie Burmistrzowi propozycji trybu udzielenia zamówienia w oparciu o dokumenty posiadane przez Zamawiającego.
2. Opracowanie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zamawiającego zgodnie art. 134 Prawa zamówień publicznych włącznie z opracowaniem umowy.
3. Opracowanie zarządzenia Burmistrza Gminy Wojcieszów w sprawie powołania Komisji Przetargowej.
4. Przygotowanie obowiązujących dokumentów wynikających z prawa zamówień publicznych oraz kontrola nad ich zamieszczeniem na stronach internetowych (w tym w Biuletynie Zamówień Publicznych) i w miejscach publicznie dostępnych.
5. Uczestniczenie w pracach Komisji Przetargowej.
6. Dokumentowanie postępowań zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień Publicznych.
7. Dokonanie zmian SIWZ i/lub zmian w ogłoszeniu o zamówieniu, jeżeli zajdzie taka konieczność wraz z przekazaniem zmian oferentom i upublicznienie w sposób określony Prawem zamówień Publicznych.
8. Prowadzenie korespondencji w zakresie odpowiedzi na zapytania oferentów składane w trakcie prowadzonego postępowania, sporządzenia pism wynikających z Prawa zamówień Publicznych oraz procedur odwoławczych.
9. Dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz badania złożonych ofert wraz z Komisją Przetargową.
10. Wspólne z Komisją Przetargową przedstawienie Zamawiającemu propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, wykluczenia oferentów, odrzucenia ofert lub unieważnienia postępowania.
11. Przekazanie oferentom zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
12. Umieszczenia na stronie internetowej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
13. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawca zobowiązuje się przygotowywać i przeprowadzać kolejne procedury postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, aż do podpisania umowy z wyłonionym w przetargu wykonawcą.
14. Przygotowanie umowy z wykonawcą, sporządzanie protokołu z postępowania przetargowego, umieszczenie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz przekazania Zamawiającemu pełnej dokumentacji przetargowej.
15. Ścisła współpraca z Koordynatorem projektu.
16. Odpowiednie oznakowanie dokumentów zgodnie z wymogami programu operacyjnego oraz Rozporządzeniem prezesa rady ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
17. reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą w przypadku wniesienia odwołania przez któregokolwiek z oferentów.

na następujących warunkach:

**Niniejszym składam/y ofertę wykonania zamówienia publicznego za cenę:**

|  |  |
| --- | --- |
| Cena brutto |  |
| Słownie brutto |  |
| Podatek VAT ….... % |  |
| Cena netto |  |
| Wartość kryterium  | 100 % |
| Inne dane niezbędne do oceny oferty |  |

**Koszt reprezentacji Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą**

|  |  |
| --- | --- |
| Cena brutto |  |
| Słownie brutto |  |
| Podatek VAT ….... % |  |
| Cena netto |  |

1. Oświadczam, że zapoznałem się z zaproszeniem do składania oferty cenowej oraz wykonam przedmiot zamówienia zgodnie z tymi warunkami.

2. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury wyboru wykonawcy zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

 (podpis osoby upoważnionej
 do reprezentowania wykonawcy)