

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

.....
(pieczęć wykonawcy)

Znak sprawy: **FE.374.4.2024.GP**

ZAMAWIAJĄCY	WYKONAWCA:
Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni	NAZWA:
ul. Chrzanowskiego 10	ADRES:
81-338 Gdynia	NIP:
	OSOBA DO KONTAKTU:
	ADRES E-MAIL:
	NR TELEFONU:

FORMULARZ OFERTY

(zamówienie o wartości do 130 000 zł)

Część II - opracowanie i złożenie dokumentacji studialnej i aplikacyjnej wraz z aktualizacjami dla projektu „Budowa morskiego terminalu serwisowego offshore w Łebie”.

(przedmiot zamówienia)

- W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

netto:.....zł

brutto: zł,

słownie: zł brutto, w tym podatek VAT w kwocie zł, w stawce (..... %)*

*Urząd Morski nie jest podatnikiem w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług. Ciężar określenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy składającym ofertę.
- Deklaracje wykonawcy dotyczące kryteriów pozacenowych (załączone do formularza oferty):

 - doświadczenie w opracowaniu dokumentacji studialnej dla projektów infrastrukturalnych** (ilość dokumentów listów referencyjnych lub protokołów odbioru podpisanych bez zastrzeżeń) –(szt);
 - doświadczenie w opracowaniu i składaniu dokumentacji aplikacyjnej** (PrTScn z modułu WoD prezentujący jeden ze statusów wniosku – wybrany, przesłany, w trakcie oceny, do poprawy lub PrTScn z modułu Projekty prezentujący status umowa podpisana) – (szt)

3. Postanowienia pozostałe:
- a) Termin wykonania zamówienia:
 - pierwsza wersja dokumentacji studialnej winna zostać przekazana Zamawiającemu w terminie do **31 sierpnia 2024 r.** Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy dokumentacji projektowej (wymaganej dla opracowania SW) w terminie do 15 lipca 2024 r.
 - dokumentacja aplikacyjna winna zostać opracowana i złożona przez Wykonawcę w CST2021, w nieprzekraczalnym terminie do **30 września 2024 r.**
 - Wykonawca dokona finalnej aktualizacji dokumentacji studialnej i aplikacyjnej w terminie **20 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji od Zamawiającego/CUPT o konieczności wykonania aktualizacji.
 - b) W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od zlecenia aktualizacji dokumentacji studialnej lub aplikacyjnej Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie z powyższego tytułu.
 - c) Przekazanie Zamawiającemu przedmiotu zamówienia w zakresie studium wykonalności (SW) nastąpi na podstawie protokołu przekazania, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
 - d) Zamawiający, w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia protokolarnego przekazania SW przez Wykonawcę, dokona weryfikacji oraz oceni jego zgodność z wymaganiami i prześle Wykonawcy ewentualne uwagi, z wyznaczeniem terminu, nie dłuższego niż 7 dni kalendarzowych, na usunięcie nieprawidłowości, ewentualnie poprawienie i ponowne wykonanie odpowiedniej części dokumentacji. Po otrzymaniu poprawionej dokumentacji, czynności zostają powtórzone.
 - e) Finalna aktualizacja dokumentacji studialnej będzie poddawana zmianom do czasu uzyskania przez Zamawiającego pozytywnej oceny CUPT dokumentacji aplikacyjnej (WoD).
 - f) Dokumentem potwierdzającym (uprawnającym Wykonawcę do wystawienia faktury VAT) opracowanie i złożenie przez Wykonawcę dokumentacji aplikacyjnej (WoD) jest przekazanie Zamawiającemu potwierdzenie złożenia WoD w systemie CST2021 (PrtScn z modułu WoD prezentujący datę złożenia WoD do CUPT).
 - g) Dokumentem potwierdzającym (uprawnającym Wykonawcę do wystawienia faktury VAT) opracowanie i złożenie przez Wykonawcę finalnej aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej (WoD) jest przekazanie Zamawiającemu potwierdzenie zaakceptowania przez CUPT WoD w systemie CST2021 [PrtScn z modułu WoD prezentujący zmianę statusu przesłanego (złożonego) wniosku na zaakceptowany, wybrany lub będący synonimem powyższych określeń].
 - h) Dokumentem potwierdzającym sporządzenie i przekazanie finalnej aktualizacji dokumentacji studialnej jest zatwierdzenie przez CUPT dokumentacji aplikacyjnej (WoD), do której SW stanowi obligatoryjny załącznik. Po przekazaniu potwierdzenia [PrtScn z modułu WoD prezentujący zmianę statusu przesłanego (złożonego) wniosku na zaakceptowany wybrany lub będący synonimem powyższych określeń], sporządzony będzie protokół odbioru końcowego, który po podpisaniu przez obie strony będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.
 - i) Warunki płatności: przelew w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury za wykonaną usługę - z rachunku bankowego Zamawiającego na wskazany na fakturze rachunek bankowy.
 - j) Płatność wynagrodzenia nastąpi po dokonaniu odbioru poszczególnych części przedmiotu zamówienia.
 - k) Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego do niego zastrzeżeń.
5. Oświadczam, iż przedmiot umowy został mi przedstawiony przez Zamawiającego w sposób jednoznaczny i wyczerpujący z uwzględnieniem jego zakresu za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, a składając ofertę uwzględniłem wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na jej złożenie.
6. Potwierdzam, iż posiadam wszelkie wymagane prawem kwalifikacje oraz właściwe doświadczenie oraz zasób kadrowy, pozwalające wykonać zamówienie w sposób zgodny z wymaganiami Zamawiającego.
7. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącym integralną część oferty są:
 - 1) Formularz cenowy
 - 2) Oświadczenie RODO
 - 3) dokumentacja potwierdzająca doświadczenie w opracowaniu dokumentacji studialnej, zgodnie z wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym;
 - 4) dokumentacja potwierdzająca doświadczenie w opracowaniu i składaniu dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z wymaganiami wskazanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.

....., dnia

.....
podpis Wykonawcy