**BUDYNEK POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA W WARSZAWIE**

**REMONT 6 PIĘTRA**

##### BID COVER LETTER



**9 SIERPNIA 2023**

Ja/My, niżej podpisany/-i(-e) przedstawiciel/-e(-ki) firmy, niniejszym oferuję/-emy usługi w zakresie wykonania robót na 6 piętrze budynku według specyfikacji dostarczonej na podstawie poniższej Oferty:

Zaproszenie do wzięcia udziału w przetargu na Generalne Wykonawstwo z dnia 9 sierpnia 2023 roku;

1. Załącznik 1: *Tender design package*;
2. Załącznik 2: *Bills of Quantities*;
3. Załącznik 3: *Works contract draft*;
4. Załącznik 4: *Financial review form*;
5. Załącznik 5: *IFRC General terms and conditions*;
6. Załącznik 6: Kodeks postępowania etycznego PCK (*PCK Ethical code of conduct*);
7. Załącznik 7: *IFRC Code of conduct*;
8. Załącznik 8: *Declaration of undertaking*;
9. Załącznik 9: *Bid Cover Letter*;
10. Załącznik 10: *Financial proposal*;
11. Załącznik 11: Pozwolenie na budowę (*Building Permit*).

Zobowiązuję/-emy się, w przypadku przyjęcia mojej/naszej Oferty, do rozpoczęcia świadczenia Usług w ciągu dziesięciu (10) dni roboczych od dnia otrzymania od Klienta zlecenia rozpoczęcia oraz do wykonania i dostarczenia całości Usług objętych Umową w Terminie na Wykonanie określonym w *Zaproszeniu do wzięcia udziału w przetargu*.

Następujące dokumenty, należycie wypełnione przeze mnie/nas i załączone wg kolejności (i parafowane oraz podpisane przeze mnie/nas) stanowią integralną część Oferty:

* Odpis aktualny z KRS;
* Dokument poświadczający pełnomocnictwo do podpisania oferty, upoważnienie (jeżeli dotyczy);
* Sprawozdania finansowe i ostatnie raporty z audytu (2 lata) podpisane przez audytora;
* Należycie wypełniona Rejestracja Dostawcy (może pochodzić z etapu wstępnej ankiety);
* Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS nie starsze niż 2 miesiące;
* Załącznik 4: *Financial review form*;
* Załącznik 5: *IFRC General terms and conditions*;
* Załącznik 6: Kodeks postępowania etycznego PCK (*PCK Ethical code of conduct)* – podpis tylko na stronie 13;
* Załącznik 7: *IFRC Code of conduct*;
* Załącznik 8: *Declaration of undertaking*;
* Szczegółowe referencje z projektów o adekwatnej skali wraz ze zdjęciami i danymi kontaktowymi do przedstawiciela klienta.
* Dokumenty niezbędne do poświadczenia przed Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków (MWKZ), że kierownik budowy posiada doświadczenie wymagane do wykonywania pracy w obiekcie zabytkowym.
* Program prac renowacyjnych z podziałem na tygodnie. Zakładana data rozpoczęcia prac – 1 października 2023.

Umieściłem(-am)/-liśmy(-łyśmy) Ofertę finansową (Załącznik 10) z rozbiciem cen (wypełnione *Bills of Quantities*) w osobnej kopercie, zgodnie z instrukcją zawartą w *Zaproszeniu do wzięcia udziału w przetargu*.

Jeżeli moja/nasza Oferta zostanie przyjęta, zawrę/-rzemy i utrzymam/-y ubezpieczenie OC od wszelkiego ryzyka budowlanego (CAR) oraz, uzgodnione w Umowie, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.

Wyrażam/-y zgodę na związanie się niniejszą Ofertą przez okres dziewięćdziesięciu (90) dni od daty wskazanej jako termin składania ofert, jest ona dla mnie/nas wiążąca i może zostać przyjęta przez Klienta w dowolnym momencie przed upływem ww. okresu dziewięćdziesięciu (90) dni.

W przypadku przyjęcia mojej/naszej Oferty do czasu przygotowania i zawarcia Umowy, niniejsza Oferta, wraz z Państwa pisemną akceptacją, będzie stanowić dla nas wiążące zobowiązanie.

Rozumiem/-y, że Klient ma całkowitą swobodę co do tego, którą Ofertę przyjąć i że nie jest zobowiązany do zaakceptowania Oferty z najniższą ceną ani żadnej Oferty.

Potwierdzam/-y otrzymanie następującej korespondencji i załączników do Oferty oraz potwierdzam/-y, że uwzględniliśmy je w naszej Ofercie:

**Dodatki do Oferty:**

1. ……………………………………………………………………………………………………………………..
2. …………………………………………………………………………………………………………..…………
3. ……………………………………………………………………………………………………………………..
4. …………………………………………………………………………………………………………..…………
5. ……………………………………………………………………………………………………………………..

Warunki niezgodne z dokumentacją przetargową (jeśli dotyczy):

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

Niezgodne warunki mają zastosowanie tylko wtedy, gdy zostały określone w tym punkcie.

Nazwa Firmy/Organizacji:

…………………………………………………………………………

Data: Podpis:

……………………………………. …………………………………………………..

Wszystkie ceny, w tym ceny jednostkowe, obejmują opłaty za wszystkie usługi dodatkowe i wydatki administracyjne (oraz wszelkie inne opłaty) i wskazane są z wyszczególnieniem ceny bez uwzględnienia VAT oraz z uwzględnieniem VAT.