



Powiatowy Urząd Pracy w Żninie

Powiatowy Urząd Pracy

88-400 Żnin, ul. Składowa 4

tel. 52 303 10 64, fax. 52 303 10 85,
tozn@praca.gov.pl, www.pup.znin.pl

Żnin, 09.05.2018 r.

Znak: ORG-2511-4/RP/18

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej za wykonanie prac polegających na:

– położeniu płytek podłogowych (demontaż istniejących paneli podłogowych, przygotowanie podłoża, położenie płytek, fugowanie płytek, wykończenie listwami pcv) o wymiarze min. 29x29 mm, klasa ścieralności IV w pomieszczeniach nr 09 i 10 (piętro) Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie o łącznej powierzchni 32 m².

Cena podana w ofercie powinna obejmować koszty robocizny i materiału (płytek podłogowych o wymiarze min. 29x29 mm, stopień ścieralności IV, zaprawy klejowej, fugi, listew pcv, itp.).

Przed sporządzeniem oferty możliwe jest zapoznanie się z zakresem robót poprzez oględziny w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie. Dokonywanie oględzin jest możliwe codziennie od 9 do 14 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie, po uprzednim uzgodnieniu wizyty telefonicznie z Kierownikiem Działu Administracyjno-Organizacyjnym Panem Romanem Popkowskim tel. 52 3031064 wew. 53.

Kolorystyka płytek zostanie ustalona podczas oględzin, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Kryterium wyboru oferty w postępowaniu jest **najniższa cena**.

Wymagany termin wykonania prac: 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Warunki płatności: 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, po realizacji przedmiotu postępowania.

Formularz ofertowy proszę dostarczyć w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem: „**Oferta cenowa na położenie płytek**” do dnia 15.05.2018 do godziny 14:00 na adres: **Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88-400 Żnin lub w formie elektronicznej: należy zeskanować podpisaną wersję pisemną formularza oferty, a następnie przesłać skan na adres email: tozn@praca.gov.pl**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy
3. Plan sytuacyjny położenia pomieszczeń.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żninie
Olga Berdysz

(PIECZĘĆ WYKONAWCY)

.....
miejsowość, data

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie
ul. Składowa 4
88-400 Żnin

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

telefon:..... e-mail:.....

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej z dnia na wykonanie prac polegających na położeniu płytek w pomieszczeniach nr 9 i 10 (piętro wg. załączonego rysunku) w budynku biurowym Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie, oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

brutto (wraz z podatkiem VAT) : zł

I. Składając ofertę cenową oświadczam, że:

- 1) Zapoznałem się z warunkami postępowania, dokumentacją postępowania, projektem umowy i przyjmuję je do wiadomości bez zastrzeżeń.
- 2) Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 3) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 4) Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 5) Powyższa cena obejmuje całkowity koszt wykonania zamówienia oraz zamówienie zostanie wykonane zgodnie z warunkami określonymi w formularzu ofertowym, opisem przedstawionym w zaproszeniu do składania oferty cenowej i zapisami umowy.
- 6) Akceptuję **14 - dniowy** termin płatności.
- 7) Zamówienie zrealizuję w terminie **30 dni kalendarzowych** liczonym od daty zawarcia umowy.
- 8) Uważam się za związanego ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia upływu składania ofert i zobowiązuję się do zawarcia umowy w przypadku, gdy w prowadzonym postępowaniu o zamówienie publiczne zostanie wybrana zaproponowana przeze mnie oferta jako oferta najkorzystniejsza.

.....
czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

UMOWA NR/2018
O REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ 30 000 EURO

Zawarta w dniu w Żninie, której stronami są:

1. Zamawiający zwany dalej „**Zamawiającym**”:

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie
ul. Składowa 4
88 – 400 Żnin

reprezentowany z upoważnienia Starosty Żnińskiego przez Panią - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie.

2. Wykonawca zwany dalej „**Wykonawcą**”:

.....
.....
.....

reprezentowany przez

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z zarządzeniem nr 2/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie w sprawie wprowadzenia Instrukcji określającej zasady udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro i oferty Wykonawcy – zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na przeprowadzeniu prac remontowych w wybranych pomieszczeniach biurowych PUP w Żninie zgodnie z opisem będącym załącznikiem nr 1 do umowy.
2. **Zamawiający** zleca a **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności dla zrealizowania przedmiotu umowy określonego w ust. 1.
3. **Wykonawca** oświadcza, iż przedmiot umowy zostanie zrealizowany z zachowaniem umówionych terminów oraz należytej staranności.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminie: do **30 dni kalendarzowych** od daty zawarcia umowy.

§ 2

Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne uprawnienia oraz wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania czynności objętych umową oraz zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem umowy w sposób rzetelny, zgodny z zasadami wiedzy technicznej, z dołożeniem należytej staranności jakiej można oczekiwać od osoby zawodowo zajmującej się świadczeniem w/w usługi.

§ 3

1. Łączna wartość wynagrodzenia **Wykonawcy** z tytułu wykonania przedmiotu umowy opisanego w §1, zgodnie ze złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego ofertą z dnia wynosi brutto w kwocie złotych.
2. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana przez **Zamawiającego** przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy** w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia do siedziby **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej przez **Wykonawcę** faktury.
3. Faktura zostanie wystawiona przez **Wykonawcę** po podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego** na rzecz rachunku **Wykonawcy**.

§ 5

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy bez usterek.

2. **Wykonawca** zobowiązuje się w czasie wykonywania prac zapewnić na terenie objętym pracami należyty ład, porządek, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, ochrony sieci i urządzeń oraz uporządkowanie terenu objętego pracami w terminie nie późniejszym niż termin realizacji przedmiotu umowy określony w § 1.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia z materiałów zakupionych we własnym zakresie.
4. Materiały powinny odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie określonych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz.U. 2017 poz. 1332 z późn. zm.)
5. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanym przedmiocie umowy **Wykonawca** zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** nie może powierzyć wykonywania robót objętych przedmiotem umowy podwykonawcom w całości lub części.

§ 6

1. **Wykonawca** powiadomi **Zamawiającego** o osiągnięciu gotowości do odbioru końcowego przedmiotu umowy.
2. **Zamawiający** wyznaczy **Wykonawcy** termin i rozpocznie odbiór końcowy przedmiotu umowy w ciągu 5 dni roboczych od daty zawiadomienia go przez **Wykonawcę** o osiągnięciu gotowości do odbioru, zawiadamiając go o tym. W skład komisji odbiorowej będą wchodzić przedstawiciele **Zamawiającego** i **Wykonawcy**.
3. Czynności odbioru końcowego przedmiotu umowy powinny się zakończyć najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych, licząc od daty jego rozpoczęcia.
4. Z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru jak też terminy wyznaczone na ewentualne usunięcie stwierdzonych wad przy odbiorze. Do czasu usunięcia wad protokół odbioru końcowego, w którym wyznaczono terminy usunięcia wad nie jest podstawą do wystawienia przez **Wykonawcę** faktury.
5. W przypadku, gdy w toku czynności odbioru przedmiotu umowy zostaną stwierdzone wady, **Zamawiający** wyznaczy odpowiedni termin na ich usunięcie, lecz nie dłuższy niż 14 dni od ich wykrycia.
6. W przypadku gdy wykryte wady okażą się istotne i nieusuwalne, **Zamawiający** niezależnie od innych uprawnień, może zająć ponownego wykonania wadliwie wykonanego przedmiotu odbioru.
7. **Wykonawca** zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia **Zamawiającego** o gotowości do odbioru usuniętych wad przedmiotu umowy.
8. W terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisemnego powiadomienia o gotowości do odbioru przedmiotu umowy po usunięciu wad, **Zamawiający** powoła komisję odbiorową i rozpocznie czynności odbiorowe. W skład komisji odbiorowej będą wchodzić: przedstawiciele **Wykonawcy** i **Zamawiającego**.
9. Protokół odbioru łącznie z protokołem potwierdzającym usunięcie wad, jest podstawą do wystawienia przez **Wykonawcę** faktury.

§ 7

1. **Wykonawca** na wykonane prace udziela gwarancji jakości wykonanej usługi na okres **24 miesięcy** licząc od dnia odbioru końcowego zamówienia.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do usunięcia wad stwierdzonych w okresie gwarancji w **terminie 7 dni licząc od dnia zgłoszenia**, względnie w terminie uzgodnionym z **Zamawiającym**.
3. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za wady powstałe w okresie gwarancji na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 8

Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niezgodne z niniejszą umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy.

§ 9

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w przypadku:
 - 1) zawinionej zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, a także jej określonej części w wysokości **1%** kwoty wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 za każdy dzień zwłoki,
 - 2) opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze końcowym robót oraz w okresie gwarancji w wysokości **2%** kwoty wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia, liczonego od pierwszego dnia po upływie terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
2. Należności wskazane w §9 ust. 1 niniejszej umowy będą dochodzone kumulatywnie w zależności od wystąpienia wymienionych w nich zdarzeń.
3. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane z wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** lub na podstawie pisemnego wezwania **Wykonawcy** do zapłaty, w zależności od wyboru **Zamawiającego**.

4. Na kary umowne zostanie wystawiona przez **Zamawiającego** nota obciążeniowa.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania noty obciążeniowej, na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu do zapłaty.
6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

Strony postanawiają, iż osobami do kontaktu będą:

- a. po stronie **Wykonawcy** osobą upoważnioną do kontaktów z **Zamawiającym** w zakresie realizacji niniejszej Umowy będzie:, nr tel.
- b. po stronie **Zamawiającego** osobą upoważnioną do kontaktów z **Wykonawcą** w zakresie realizacji niniejszej Umowy będą: Pan Roman Popkowski, nr tel. 523031064 wew. 53; Pan Łukasz Bąk, nr tel. 523031064 wew. 53.

§ 12

Wszelkie sporne sprawy, Strony zobowiązują się załatwić polubownie, a w przypadku braku porozumienia przed Sądem właściwym dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 14

Integralną częścią umowy jest:

- 1) opis przedmiotu umowy, stanowiący załącznik nr 1 do umowy,
- 2) kopia formularza ofertowego Wykonawcy z dnia stanowiąca załącznik nr 2 do umowy.

.....
(pieczęć i podpis Głównego księgowego PUP w Żninie
lub osoby upoważnionej)

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

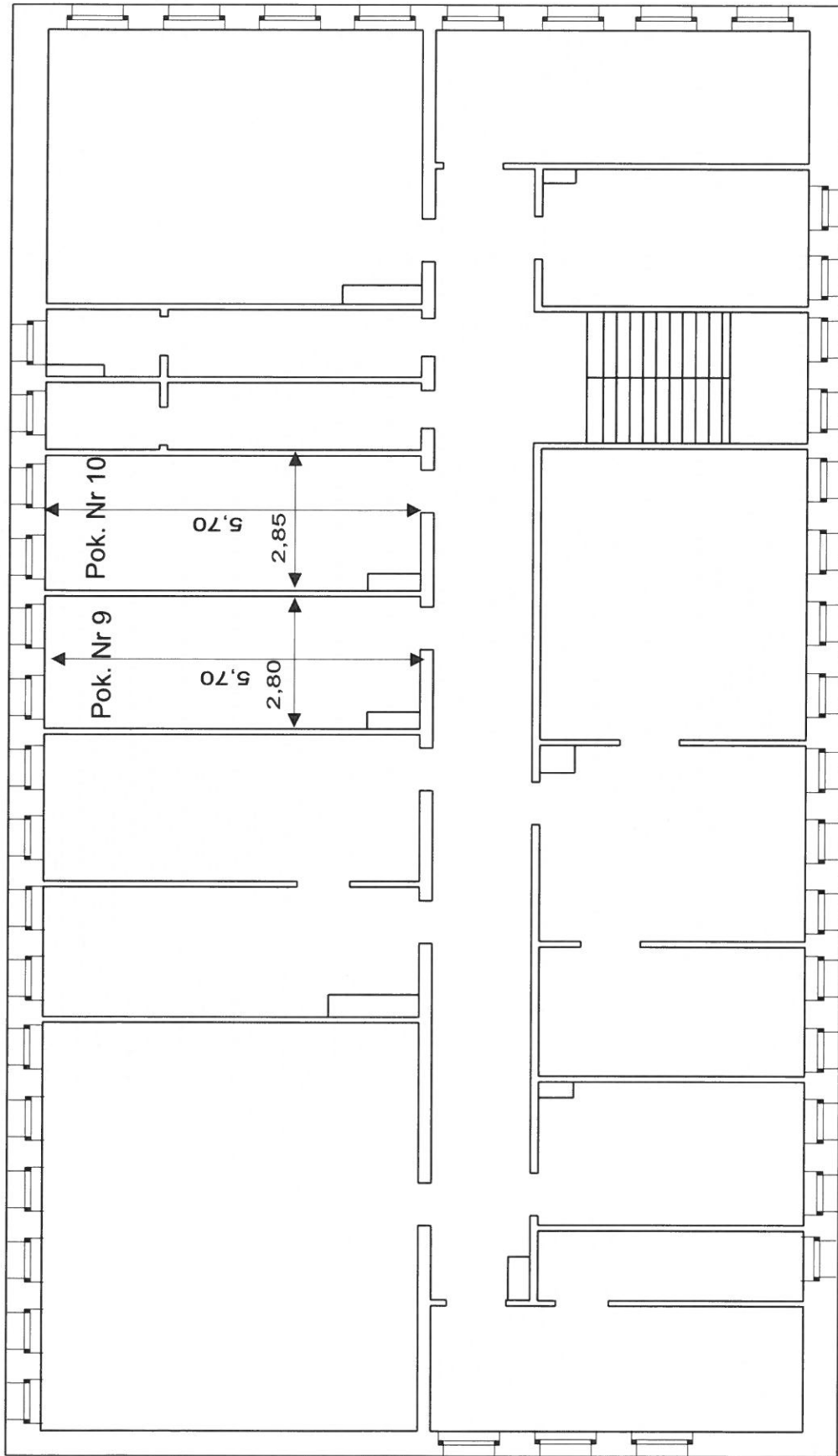
Opis przedmiotu umowy

Przedmiotem umowy jest wykonanie następujących prac w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88-400 Żnin:

1. Wykonanie prac polegających na demontażu paneli podłogowych, przygotowanie i gruntowaniu podłoża w pomieszczeniach nr 9 i 10 (piętro) Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie o łącznej powierzchni 32 m².
2. Położenie płytek podłogowych o wymiarach min. 29x29 mm (stopień ścieralności IV), fugowanie płytek, wykończenie listwami pcv.
3. Cena podana w ofercie obejmuje koszty robocizny i materiału (płytek podłogowych o wymiarze min. 29x29 mm - stopień ścieralności IV, zaprawy klejowej, fugi, listew pcv, itp).

I PIĘTRO

wysokość pomieszczeń 2,80 m.



| | | |
|-------------------------------|--|--|
| Pokój 9 i 10 płytki podłogowe | | |
|-------------------------------|--|--|