

GNiZP.3134.8.34.2016  
(numer sprawy)

**Burmistrz Miasta i Gminy Sobótka**  
**Sobótka, Rynek 1**

## **ZAPRASZA**

do złożenia propozycji cenowej na realizację zadania pn:

**„Remont sali ślubów Urzędu Miasta i Gminy Sobótka”**

Wartość zadania:

- powyżej 1.000 euro do 30.000 euro

### **1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej**

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- 2) na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Propozycja cenowa na zadanie pn.: Remont sali ślubów Urzędu Miasta i Gminy Sobótka”,
- 3) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 4) ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 5) ma obejmować całość zamówienia.

### **2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zadania jest remont sali ślubów w budynku Urzędu Miasta i Gminy Sobótka. Szczegółowy zakres robót objętych remontem określony jest w przedmiarze robót i załączony do niniejszego zaproszenia.

### **3. Wymagany termin realizacji umowy: 30.08.2016 r.**

### **4. Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie się kierował kryterium:**

Cena – 100 %

### **5. Wykonawca przedkładając propozycję cenową (ofertę) składa następujące dokumenty**

- 1) formularz propozycji wg załączonego wzoru,
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania propozycji (oryginał lub czytelna kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Wykonawców), a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie, którego wzór stanowi

załącznik nr 1 do propozycji cenowej,

- 3) oświadczenie Wykonawców o których mowa w pkt 2, że spełniają warunki dotyczące:
- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek takich uprawnień,
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do propozycji cenowej,
- 4) wypełniony i zaparafowany wzór umowy,
- 5) i inne: .....

## **6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej**

W cenę propozycji należy wliczyć:

- wartość ~~usługi/dostawy~~/robót budowlanych określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- obowiązujący podatek od towarów i usług VAT,

**Cena** podana przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu umowy jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

## **7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej**

Propozycję cenową wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do dnia 16.08.2016 r., do godz. 10.00 w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego, tj. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Sobótce, Rynek 1.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: **Propozycja cenowa na zadanie pn.:** „Remont sali ślubów Urzędu Miasta i Gminy Sobótka”.

**8.** Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

## **9. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowej:**

Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu 16.08.2016 r. o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającego – w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka przy Rynek 1 pok. nr 10, I piętro.

## **10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcą są:**

- 1) Janusz Cecot, pracownik  
Urząd Miasta i Gminy Sobótka Rynek 1, pok. nr 10 (II piętro) tel. 71-335-12-37,

**11. Informacje dotyczące zawarcia umowy:**

W terminie 5 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej, Wykonawca może podpisać umowę w referacie Planowania, Rozwoju i Inwestycji.

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

09.08.2016r. Janusz Lewot  
.....  
(data, podpis, pieczęć osoby sporządzającej)

z up. BURMISTRZA  
mgr inż. Krzysztof Guczeponik  
Z-ca Burmistrza  
.....  
(podpis, pieczęć Burmistrza)

- 1) wzór druku dla „propozycji cenowej”,
- 2) wzór oświadczeń lub oświadczenia ,
- 3) wzór umowy.