

**Kierownik MGOPS w Kańczudze
ZAPRASZA**

do złożenia propozycji cenowej na realizację zadania pn.:

Remont pomieszczenia MGOPS

(postępowanie o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 30 000 euro)

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz wskazanie nazwy zadania - „**Remont pomieszczenia MGOPS**”
- ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- ma być napisana w języku polski, czytelnie,
- ma obejmować całość zamówienia

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac remontowych w pomieszczeniu zajmowanym przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kańczudze, przy ul. Słowackiego 12, 37-220 Kańczuga.

~~dostawa, usługa,~~ robota budowlana*

3. Wymagany termin realizacji zamówienia:

4 tygodnie od daty podpisania umowy

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena - 100%

5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

- a) Formularz propozycji wg załączonego wzoru,
- b) Kosztorys ofertowy – wg. załączonego wzoru,
- c) Pełnomocnictwo lub dokument/y z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty (Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej)
- d) Parafowany wzór umowy,
- e) Określenie podwykonawstwa.

6. Opis sposobu obliczenia ceny składanej propozycji cenowej:

Wynagrodzenie kosztorysowe

Kosztorys ofertowy - załącznik do zaproszenia

W celu uniknięcia odrzucenia oferty uznanej jako oferta wariantowa, zaleca się aby kosztorys ofertowy był przygotowywany na formularzu załączonym do zaproszenia.

* Niepotrzebne skreślić

Obliczając cenę oferty w oparciu o wzór kosztorysu ofertowego (załącznik) należy zachować następujące założenia:

1. Wartość poszczególnej pozycji kosztorysowej liczona jest jako **iloczyn ilości j.m.** w danej pozycji kosztorysowej i **ceny jednostkowej** podanej przez Wykonawcę dla danej pozycji kosztorysowej.
2. Ceny jednostkowe należy podawać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania liczb opisanymi poniżej.
3. Wartość kosztorysu ofertowego to suma wartości wszystkich pozycji kosztorysowych liczonych zgodnie z pkt. 1.
4. Do tak obliczonej wartości należy dodać podatek VAT
5. Stawka podatku VAT musi być ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Do formularza oferty należy wpisać kwotę brutto z kosztorysu ofertowego,
7. W związku z przyjętym wynagrodzeniem kosztorysowym Wykonawca zobowiązany jest do wyceny wszystkich pozycji kosztorysowych z przedmiaru robót.
8. W przypadku wystąpienia „krotności” w pozycjach kosztorysowych, wykonawca przy podawaniu wartości jednostkowych dla danych pozycji podaje wartości jednostkowe uwzględniające już „krotność”,
9. Wykonawca sporządzający własny kosztorys w oparciu o przedmiar robót zobowiązany jest wykonać go w wersji uproszczonej. Kalkulacja uproszczona polega na obliczeniu ceny kosztorysowej obiektów lub robót budowlanych, jako sumy iloczynów odpowiednio ustalonych jednostek przedmiarowych i cen jednostkowych - według formuły:

$$Ck = \text{SUMA} (L * Cj) + Pv$$

gdzie:

Ck - cena kosztorysowa

L - ilość jednostek przedmiarowych

Cj - ceny jednostkowe dla jednostek przedmiarowych

Pv – podatek VAT

10. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające wprost z przedmiarów robót, jak również koszty wykonania robót tymczasowych tj. tych robót, które nie są uwzględnione w przedmiarach robót a są potrzebne do wykonania robót ujętych w przedmiarach, ale nie są przekazywane zamawiającemu i są usuwane po wykonaniu robót oraz koszty prac towarzyszących takich jak: wszelkie roboty przygotowawcze, porządkowe, organizacja placu budowy wraz z jego późniejszą likwidacją, utrzymanie zaplecza budowy, koszty związane z odbiorami wykonanych robót, wykonanie dokumentacji powykonawczej oraz inne koszty wynikające z umowy, której wzór stanowi załącznik nr 7.
11. W cenie ofertowej przedkładanej przez wykonawcę będą zawarte wszelkie cła, podatki i inne należności płatne przez wykonawcę, według stanu prawnego na dzień wszczęcia postępowania.
12. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie wydatki oraz ryzyko związane z koniecznością zrealizowania przedmiotu zamówienia.
13. Ceny tych samych składników cenotwórczych (R, Kp, Kz, Z) muszą być takie same dla wszystkich wycenianych pozycji przedmiarowych z danej branży robót

14. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
15. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
16. Wszelkie ceny, podane w ofercie i innych dokumentach sporządzanych przez wykonawcę, muszą być wyrażone w złotych polskich.
17. Wszelkie przyszłe rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia **08.08.2016 godzina 11:00** w zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego tj. w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kańczudze, ul. Słowackiego 12, 37-220 Kańczuga – sekretariat

Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,

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

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazywania informacji i oświadczeń także za pośrednictwem faksu i poczty internetowej.

8. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Niezwłocznie po dokonaniu wyboru propozycji zamawiający poinformuje wszystkich, którzy złożyli swoje propozycje w odpowiedzi na skierowane zaproszenie, o dokonanym wyborze.

Wybrany Wykonawca o terminie i miejscu zawarcia umowy zostanie powiadomiony odrębnym pismem, faksem lub telefonicznie

.....
Podpis kierownika zamawiającego

W załączeniu:

1. Wzór druku „propozycji cenowej”
2. Kosztorys ofertowy wzór
3. Wzór umowy
4. Rysunek poglądowy
5. Określenie podwykonawstwa