

Gałków Duży, 10.07.2014r.

ZSG.215.12.2014

Zaproszenie do złożenia oferty/Zapytania ofertowe  
(postępowanie poniżej kwoty 30.000 euro)

I. Przedmiot zamówienia:

- 1) Określenie przedmiotu zamówienia
  - 1.1. Nazwa nadania zamówienia przez Zamawiającego:  
Naprawa tynków w bibliotece szkolnej i przy punkcie widokowym.
  - 1.2 Rodzaj zamówienia: usługa
- 2) Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 14 sierpnia 2014r.

II. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia i realizacji zamówienia:

- 1) Wymiana uszkodzonych płyt gipsowo-kartonowych,
- 2) Malowanie emulsyjne ścian po naprawie.

III. Opis kryteriów oceny oferty- cena 100%

IV. Opis sposobu przygotowania ofert

- 1) Oferta powinna być sporządzona pisemnie w języku polskim.
- 2) Wszystkie strony ofert powinny być spięte i podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 3) Ofertę można składać w sekretariacie Zespołu Szkół w Gałkowie Dużym przy ul. Dzieci Polskich nr 14, w godzinach pracy zespołu w zamkniętej kopercie z dopiskiem:  
„Naprawa tynków w bibliotece szkolnej i przy punkcie widokowym”  
Ofertę można składać do dnia **21 lipca 2014r. do godziny 15.00.**

V. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Formularz ofertowy,
2. Odpowiedni dokument, uprawniający do wykonywania zamówienia (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, koncesji, zezwolenia lub licencji w zakresie objętym zamówieniem), NIP, REGON

Dokumenty ksero powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną.

VI. Płatność

1. Należność zostanie uregulowana ze środków zespołu szkół.
2. Należność za wykonanie usługi będzie realizowana w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie 14 dni od daty dostarczenia do zespołu szkół poprawnie wystawionej faktury oraz należytego wykonania usługi.

VII. Postępowanie końcowe:

Do niniejszej specyfikacji nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Do kontaktu z oferentami upoważniona jest: \_Halina Nyk – kierownik gospodarczy zespołu szkół , tel./fax (44) 7145875, 512-446-651, e-mail: [sp.galkow@wp.pl](mailto:sp.galkow@wp.pl).

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.

Załącznik do zaproszenia:

1. Formularz ofertowy,
2. Projekt umowy.

Wicedyrektor Zespołu Szkół

mgr Bożena Delewska

**Formularz oferty**

Nazwa i adres Wykonawcy:
<b>NIP</b>
REGON
<b>Nr konta bankowego</b>
<b>Telefon</b>
Fax
<b>E-mail</b>

Zamawiający: Zespół Szkół w Gałkowie Dużym

„Naprawa tynków w bibliotece szkolnej i przy punkcie widokowym”

Oferuję cenę w wysokości .....zł. netto,  
.....zł., brutto, w tym .....% podatku VAT

Udzielam gwarancji na wykonane prace na okres.....

dnia .....

.....

Podpis Wykonawcy

U M O W A – Projekt  
zawarta w dniu .....2014 pomiędzy:

Zespołem Szkół w Gałkowie Dużym ul. Dzieci Polskich 14  
Reprezentowanym przez Dyrektora – Panią Krystynę Warczyk zwanym dalej „Zamawiającym”  
a

Firmą .....  
z siedzibą w ..... przy ul. ....  
reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

Na podstawie Art. 4 pkt 8 do niniejszej umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. p. 907 z późniejszymi zmianami)

§ 1

Przedmiot umowy i udzielona gwarancja:

Biblioteka

- 1) Wymiana uszkodzonych płyt gipsowo-kartonowych,
- 2) Malowanie emulsyjne ścian po naprawie.

Na wykonane prace Wykonawca udziela gwarancji na okres .....

§ 2

Termin wykonania umowy :

Rozpoczęcie prac w dniu.....

Zakończenie robót w dniu.....

§ 3

Cena umowy:

Wartość wykonanych prac wynosi .....zł netto, słownie:.....

..... zł. brutto, słownie:.....

§ 4

Warunki płatności:

Płatność za wykonaną usługę uregulowana będzie przelewem w terminie 14 dni od daty odbioru robót przez inspektora nadzoru.

§ 5

Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy sąd powszechny.

§ 6

Sprawy nieuregulowane niniejszą umową rozpatrywane będą zgodnie z Kodeksem Cywilnym.

§ 7

Każda zmiana treści umowy wymaga pisemnych uzgodnień.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Kontrasygnata głównego księgowego