Łódź, dn. 10.06.2019

**Zapytanie cenowe**

**I. Zamawiający: Szkoła Podstawowa nr 12**

**ul. Jurczyńskiego 1/3 92-306 Łódź  
tel. 42 672 94 27  
fax 42 672 94 27  
NIP: 728 11 75 403  
REGON: 470009623 e-mail:** kontakt@sp12.elodz.edu.pl [www.sp12.edu.pl](http://www.sp12.edu.pl)

**II. Informacje ogólne:**

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 EURO.

**III. Przedmiot zapytania ofertowego:**

**Remont podłogi w sali lekcyjnej nr 103 oraz naprawa podłogi w pomieszczeniach**

**Szkoły Podstawowej nr 12**

Zakres prac:

**1. Remont podłogi w sali lekcyjnej 103 o wymiarach 6,7 x 10 m = 67 m2 zdjęcia nr 13, 14, 15.**

**- zerwanie starych płytek PCV i ich utylizacja,**

**- oczyszczenie i naprawa podłoża,**

**- gruntowanie i wykonanie wylewki samopoziomującej,**

**- szlifowanie,**

**- ułożenie nowej wykładziny obiektowej w dwóch kolorach z wywinięciem 10 cm na**

**ścianę,**

**- kolory wykładziny zostaną ustalone po wyłonieniu wykonawcy .**

**2. Naprawa uszkodzonej podłogi ( zdjęcia nr 1 do 12) w pomieszczeniach wskazanych w**

**załączniku nr 1.**

**3. Gwarancja na wykonane prace minimum 36 miesięcy i miesięcy na wykładzinę.**

Załącznikami do zapytania cenowego są:

1. zdjęcia punktów do naprawy - załącznik nr 1,
2. formularz ofertowy - załącznik nr 2,
3. wzór umowy - załącznik nr 3.

**IV. Termin realizacji i istotne warunki zamówienia:**

Usługa, o której mowa w ofercie, winna posiadać najwyższą, jakość, sprawność oraz wydajność i wykonania zgodnie ze sztuką. Materiały winny posiadać **certyfikaty i/lub atesty, które należy dostarczyć do Zamawiającego jako dokumentacja powykonawcza. Po wyłonieniu Wykonawcy zostanie podpisana umowa. Odbiór nastąpi na podstawie protokołu.** Przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia

**Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował ceną oferty (brutto).**

Złożona oferta musi być kompletna. **Pod uwagę zostaną wzięte tylko kompletne oferty. Podczas weryfikacji ofert pod uwagę zostanie wzięta łączna cena brutto.**

Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem po bez usterkowym odbiorze, na konto wskazane na fakturze w ciągu 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.

Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna   
ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego lub cena przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: -  **31 lipiec 2019 r.**

Zamawiający zaznacza, iż  Wykonawca  może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad określonych   
w niniejszym zapytaniu, zwłaszcza dotyczących niedotrzymania terminu realizacji.

Ofertę cenową należy złożyć do dnia **21.06.2019 r**. do godz. **14** pok, 240a ul. Jurczyńskiego 1/3, 92-306 Łódź, na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 2.**

Dokumenty (formularz oferty – Załącznik Nr 1 ) powinny być złożone w formie papierowej. Dopuszcza się złożenie oferty poprzez przesłanie wypełnionych i podpisanych dokumentów w formie elektronicznej lub faksu, na adres e-mail: **kontakt@sp12.elodz.edu.pl** lub na numer faksu 42 672 94 27, lub przesłanie pocztą.

Oferty, które wpłynął po terminie nie będą rozpatrywane. Za złożenie oferty w terminie Zamawiający uzna wpływ dokumentów w formie listownej, elektronicznej lub faksu.

UWAGA: Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego i otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Miasto Łódź – Urząd Miasta Łodzi i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie praw ze strony wykonawcy do zawarcia umowy.

 Złożenie oferty jest rozumiane jako wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzach przez Administratora danych- Szkołę Podstawowa nr 12 w Łodzi im. Mariana Batki

Administratorem danych osobowych zawartych w formularzu ofertowym jest Szkoła Podstawowa nr 12 w Łodzi z siedzibą: 92- 306 Łódź ul. Jurczyńskiego 1/3

• Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: kontakt@sp12.elodz.edu.pl

• Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych zawartych w formularzy ofertowym oraz danych kontaktowych. Dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych. W imieniu Administratora dane przetwarzają osoby przez niego upoważnione;

• Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt. a) zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu wyboru wykonawcy i podpisania umowy na prace ujęte w zapytaniu;

• Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku braku ich podania, niemożliwe jest uczestnictwo w zapytaniu ofertowym;

• Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora;

• Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

• Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

• Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami: Grzegorz Domański, tel.42 672 94 27,

Załącznik nr 1

**Wykaz (zdjęć) naprawy podłogi w budynku Szkoły Podstawowej nr 12**

**do zapytania cenowego**

Zdjęcie nr 1



Przyklejenie wykładziny do ściany – sala nr 5

Zdjęcie nr 2



Hol naprawa podłoża wklejenie wstawki – dylatacja o wymiarach 0,5 x 2,00 m i 0,5 x 0,5 m.

Zdjęcie nr 3



Hol piętro wspawanie sznurka lub wstawka (szerokość wykładziny 2,0 m)

Zdjęcie nr 4



Hol parter – wspawanie sznurka w kilku miejscach o łącznej długości 15 m

Zdjęcie nr 5



Zdjęcie nr 6



Zdjęcie nr 7



Zdjęcie nr 8



Wyrównanie (podkucie) i wklejenie wykładziny w czterech miejscach przy drzwiach ( wykładzinę mamy)

Zdjęcie nr 9



Zdjęcie nr 10



Zdjęcie nr 11



Hol parter przy grzejniku - przygotowanie podłoża i wklejenie wykładziny z wywinięciem na ścianę o wymiarze 0,5 x 2,60 m (my zdemontujemy osłonę grzejnika)

Zdjęcie nr 12



Sala 104 - wspawanie sznurka na długości 1 m

Zdjęcie nr 13



Sala 103 – zdjęcie podłogi do remontu

Zdjęcie nr 14



Sala 103 – zdjęcie podłogi do remontu

Zdjęcie nr 15



Sala 103 – remont podłogi, widok sali z wnękami

Załącznik nr 2

FORMULARZ OFERTOWY

na wykonanie zamówienia:

**Remont podłogi w sali lekcyjnej nr 103 oraz naprawa podłogi w pomieszczeniach**

**Szkoły Podstawowej nr 12**

(nazwa zamówienia)

1. Nazwa i adres zamawiającego:

***Szkoła Podstawowa nr 12***

***92-306 Łódź ul. Jurczyńskiego 1/3***

1. Forma złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 21.06.2019 r. do godz. 14 w formie pisemnej ( osobiście lub listownie) na adres zamawiającego.

1. Nazwa i adres wykonawcy

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

NIP:………………………………………………………………………………………………………

1. Zobowiązuję się przeprowadzić: **Remont podłogi w sali lekcyjnej nr 103 oraz wykonać naprawę podłogi w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej nr 12**

w terminie do dnia …………………………2019 roku z kwotę:

cenę netto: .................................................. zł

cenę brutto: ................................................. zł

słownie brutto:...............................................................................................................zł

okres gwarancji: …………………………………………………………………………………. .

warunki płatności: ……………………………………………………………………………….. .

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że akceptuję proponowany przez zamawiającego wzór umowy.
3. Oświadczam, że nie posiadam zaległości z tytułu opłaty wymaganych podatków i innych opłat.
4. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:
   1. Kosztorys nakładczy,
   2. …………………………………………………………………………………

……………………..,dnia……………………. …………………………………………

(imię i nazwisko)podpis wykonawcy

(pieczęć wykonawcy)

Załącznik nr 3

**Umowa nr /B/2019**

Zawarta w Łodzi dnia 2019 r. pomiędzy :

**Szkołą Podstawową nr 12 w Łodzi 92-306 ul. Jurczyńskiego 1/3,**

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

1. Annę Wróblewską - Dyrektor Szkoły

2. Dagmarę Sadowską - Główny Księgowy

a Firmą

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**” reprezentowanym przez :

§ 1

Przedmiotem umowy jest :  **Remont podłogi w sali lekcyjnej nr 103 oraz naprawa podłogi**

**w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej nr 12**

**Zakres prac:**

**1. Remont podłogi w sali lekcyjnej 103,**

**- zerwanie starych płytek PCV i ich utylizacja,**

**- oczyszczenie i naprawa podłoża,**

**- gruntowanie i wykonanie wylewki samopoziomującej,**

**- szlifowanie,**

**- ułożenie nowej wykładziny obiektowej w dwóch kolorach z wywinięciem 10 cm**

**na ścianę.**

1. **Naprawa uszkodzonej podłogi ( zdjęcia nr 1 do 12) w pomieszczeniach wskazanych w załączniku nr 1.**

Zgodnie z ofertą z dnia 2019 r.

§ 2

W/w roboty zostaną wykonane w terminie: do 31 lipca 2019 r.

§ 3

* 1. Przy wykonywaniu robót należy stosować materiały dopuszczone do obrotu i stosowania w budownictwie, posiadające stosowne aprobaty, certyfikaty i atesty.
  2. ***Wykonawca*** wykona przedmiot umowy z materiałów własnych i na własny koszt dostarczy je na teren budowy.
  3. ***Wykonawca*** zobowiązany jest do zorganizowania zaplecza budowy, zapewnienia miejsca gromadzenia odpadów i ich usunięcia oraz wykonania niezbędnego zabezpieczenia prowadzonych prac, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki.
  4. ***Wykonawca*** ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody majątkowe i osobowe spowodowane swym działaniem lub zaniechaniem na zasadach ogólnych.
  5. ***Wykonawca*** na bieżąco będzie usuwał zanieczyszczenia powstałe w trakcie wykonywania prac budowlanych.
  6. ***Wykonawca*** zobowiązuje się utrzymywać teren budowy w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych oraz gromadzić wszelkie urządzenia pomocnicze i materiały w sposób nie powodujący kolizji.
  7. ***Wykonawca*** winien realizować roboty budowlane stanowiące przedmiot umowy   
     w sposób, jak najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektu, umożliwiający prawidłowe   
     ich funkcjonowanie.
  8. ***Wykonawca*** jest zobowiązany do przygotowania pełnej dokumentacji odbiorowej (atesty, aprobaty, opinie, wyniki badań na materiały użyte przy realizacji zadania).
  9. ***Wykonawca***, bez dodatkowego wynagrodzenia, zobowiązuje się do usunięcia odpadów powstałych w trakcie realizacji zamówienia (m. in. powstały materiał rozbiórkowy) poza teren robót, zgodnie z zapisami określonymi ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U.   
     z 2013 r. poz. 21).

§ 4

1. ***Wykonawca*** zgłosi na piśmie zakończenie wykonania robót oraz gotowość do odbioru robót.
2. Podstawą do zgłoszenia przez ***Wykonawcę*** gotowości odbioru robót jest faktyczne wykonanie robót.
3. Na dzień zgłoszenia gotowości do odbioru robót ***Wykonawca*** dostarczy dokumenty odbiorowe.
4. ***Zamawiający*** zobowiązuje się przystąpić do odbioru wykonanych robót w terminie 2 dni   
   od daty zgłoszenia ich zakończenia i dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 3.
5. ***Zamawiający*** dokonuje odbioru z udziałem ***Wykonawcy***, i użytkownika obiektu.
6. ***Zamawiający*** sporządza protokół odbioru. Protokół podpisują strony umowy.
7. W przypadku stwierdzenia przez ***Zamawiającego*** istnienia wad w przedmiocie umowy, ***Wykonawca*** zobowiązany jest do ich usunięcia. Istniejące wady oraz termin ich usunięcia   
   określa protokół odbioru.
8. Koszty usuwania wad ponosi ***Wykonawca***, a okres ich usuwania nie przedłuża umownego terminu zakończenia robót.
9. Jeżeli ***Wykonawca*** nie usunie ujawnionych wad w terminie wskazanym w protokole ***Zamawiający*** może zlecić ich usunięcie innej osobie na koszt i ryzyko ***Wykonawcy***.
10. Po usunięciu wad ***Zamawiający*** sporządza protokół odbioru końcowego, który podpisują strony umowy.
11. Jeżeli w protokole odbioru nie stwierdzono wad w wykonaniu przedmiotu umowy protokół,   
    o którym mowa w ust. 6, jest protokołem końcowym.
12. Data podpisania protokołu odbioru końcowego jest terminem wykonania umowy.

§ 5

Wartość robót będących przedmiotem niniejszej umowy strony ustalają na  **zł** brutto

( złote 00/100).

§ 6

Zapłata należna za wykonanie robót zostanie dokonana przelewem po protokólarnym odbiorze i wystawieniu faktury z podanym kontem w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury na:

Nabywca: Odbiorca faktury:

**Miasto Łódź Szkoła Podstawowa nr 12**

**ul. Piotrkowska 104 ul. Jurczyńskiego 1/3**

**90-926 Łódź 92-306 Łódź**

**NIP 7250028902**

§ 7

1. Ze strony **Zamawiającego** nadzór nad robotami pełnić będzie **Grzegorz Domański**

i upoważniony do odbioru robót.

2. Ze strony **Wykonawcy** nadzór nad robotami pełnić będzie .

3. Odbiór robót nastąpi w terminie 2 dni od taty gotowości do odbioru, określonej przez

Wykonawcę.

§ 8

Wykonawca udziela miesięcy gwarancji na wykonane prace i miesięcy na wykładzinę.

§ 9

W sprawach spornych mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie zmiany treści Umowy mogą być dokonane jedynie w formie pisemnej za zgodą

obu stron.

§ 11

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA