

Wniosek

o dofinansowanie kosztów utworzenia  
**centrum aktywizacji zawodowej / ~~lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego\*~~**  
 ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy

przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z objaśnieniami

<b>1. Powiatowy Urząd Pracy</b>				
1.1	Nazwa	POWIATOWY URZĄD PRACY		
1.2	Adres	ul. Kryńska 40, 16 – 100 Sokółka		
<b>2. Informacja na temat składanych wcześniej wniosków</b>				
2.1	Złożono wcześniej wniosek	TAK	<input type="checkbox"/>	Jeżeli TAK wskaż rodzaj przedsięwzięcia
		NIE	X	
<b>3. Informacje o przedsięwzięciu</b>				
3.1	Opis przedsięwzięcia	<p>Siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce znajduje się w parterowym budynku będącym własnością Starostwa Powiatowego. Budynek jest dostosowany do obsługi osób niepełnosprawnych. W ramach wyodrębnienia Centrum Aktywizacji Zawodowej zamierzamy zaadaptować salę operacyjną o powierzchni 180 m<sup>2</sup>, w której będzie znajdować się 10 stanowisk obsługi, stanowisko Kierownika CAZ oraz poczekalnia dla klientów (projekt w załączeniu).</p> <p>Obecnie na sali operacyjnej znajdują się stanowiska pracy pracowników Działu Ewidencji i Świadczeń oraz pośredników pracy.</p> <p>Zakres prac jaki zamierzamy wykonać w ramach tego przedsięwzięcia będzie obejmował (wstępny kosztorys w załączeniu):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prace remontowe polegające na wymianie sufitów i lamp oświetleniowych, pomalowaniem ścian, częściowej wymianie terakoty i wykładzin podłogowych, montażu ścianek działowych, wymianą rolet w oknach, remontem łazienek dla klientów, z których jedna będzie dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych;</li> <li>- zakup mebli: każde stanowisko zostanie wyposażone w ergonomiczne meble biurowe system ścianek działowych oraz zestaw szaf aktowych;</li> <li>- wymianę szyldu na budynku;</li> <li>- wymianę tablic informacyjnych.</li> </ul> <p>W Filii w Dąbrowie Białostockiej wyodrębnione zostanie także Centrum Aktywizacji Zawodowej.</p> <p>Na sali obsługi powstaną 4 stanowiska wyposażone w biurka, krzesła dla pracowników, krzesła dla interesantów oraz zostanie zamontowanych 6 szaf aktowych.</p> <p>Zamontowany zostanie również napis CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ oraz wymienione zostaną tablice informacyjne.</p> <p>Wejście do CAZ zarówno w PUP Sokółka jak i w Filii w Dąbrowie Biał. będzie bezpośrednio z podwórka do poczekalni dla interesantów, a następnie do sali, na której będą znajdowały się stanowiska pośredników pracy.</p>		

		<p>doradców zawodowych, specjalistów ds. rozwoju zawodowego, lidera klubu pracy.</p> <p>Każde stanowisko pracy, będzie oddzielone od siebie dźwiękoszczelnymi ściankami działowymi co zagwarantuje poufność prowadzonych spraw.</p> <p>Wielkość CAZ oraz organizacja przestrzeni zapewni profesjonalny i wysoki standard pracy.</p>					
3.2	Lokalizacja	<p>Centrum Aktywizacji Zawodowej będzie znajdowało się w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce ul. Kryńska 40. 16 – 100 Sokółka oraz w Filii Powiatowego Urzędu Pracy ul. Gen. N. Sulika 4a. 16 – 200 Dąbrowa Biał.</p>					
3.3	Uzasadnienie	<p>Ustawa z dnia 19 grudnia 2008r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2009r. Nr 6. poz. 33) art. 9b wprowadziła obowiązek wyodrębnienia w ramach powiatowego urzędu pracy centrum aktywizacji zawodowej (CAZ), w którym będą prowadzone działania aktywizujące bezrobotnych i poszukujących pracy. Celem wyodrębnienia CAZ jest większe niż dotychczas ukierunkowanie działalności urzędu pracy na realizację podstawowych usług rynku pracy i wzmocnienie działań aktywizujących.</p> <p>CAZ zostanie wyodrębniony w strukturze organizacyjnej urzędu – jako oddzielna komórka organizacyjna wraz z dwoma pionami: I pion - usługi rynku pracy. II pion - instrumenty rynku pracy oraz poprzez wyodrębnienie powierzchni w urzędzie.</p> <p>Wyłonienie jednego wykonawcy zarówno dla PUP w Sokółce i Filii w Dąbrowie Biał. nastąpi w trybie przetargu nieograniczonego. Pozwoli to na jednolite oraz spójne wykonanie prac oraz rozliczenie przedsięwzięcia.</p> <p>Centrum Aktywizacji Zawodowej będzie realizowało zadania w zakresie instrumentów i usług rynku pracy tj. prowadzenie pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz organizacji szkoleń zgodnie z obowiązującymi standardami.</p> <p>Wyodrębnienie CAZ ma również ułatwić koncentrację urzędu na potrzeby coraz trudniejszych klientów oraz podejmowanie bardziej zindywidualizowanych działań aktywizujących na ich rzecz.</p> <p>Poprzez lokalizację CAZ w jednym miejscu zostanie poprawiona dostępność do pośredników pracy, doradców zawodowych jak również specjalistów ds. rozwoju zawodowego. Obecnie usługi te są świadczone w różnych miejscach urzędu.</p> <p>W związku z powyższym usytuowanie Centrum Aktywizacji Zawodowej w jednym miejscu jest zasadne.</p>					
4.	Planowany termin uruchomienia działalności	01 października 2010					
5.	Planowane wydatki oraz źródła ich finansowania						
5.1	Koszt przedsięwzięcia w PLN	Kwota ogółem w tym:	Kwota dofinansowania z rezerwy Funduszu Pracy	Kwota wkładu własnego			
		300.000,00	240.000,00	60.000,00			
5.2	Wydatki według kategorii	zakup nieruchomości	prace remontowo-budowlane	wyposażenie	materiały biurowe	materiały promocyjne	inne
	Ogółem w PLN	0,00	110.828,00	189.172,00	0,00	0,00	0,00
	w tym FP	0,00	88.662,00	151.338,00	0,00	0,00	0,00

	inne wydatki – wymienić jakie			
5.3	Wnioskowana kwota dofinansowania z rezerwy FP	240.000,00	Procentowe wykorzystanie dostępnego dla starosty limitu środków rezerwy FP 96,0 %	
Wiersz 5.4 dotyczy tylko wniosków uzupełniających				
5.4	Wykorzystana kwota dofinansowania ze środków rezerwy FP	0,00	Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków rezerwy FP 0,00 Procentowe wykorzystanie dostępnego limitu środków rezerwy FP 0,0 %	
6.	Wstępny harmonogram płatności			
6.1	Kategorie wydatków	Kwota planowanych wydatków		Zakładany termin dokonania płatności
		ogółem	Fundusz Pracy	
	prace remontowe	55.414,00	44.331,00	II – III kw. 2010r.
	prace remontowe	55.414,00	44.331,00	II – III kw. 2010r.
	wyposażenie, wymiana szyldu i tablic informacyjnych	189.172,00	151.338,00	II – III kw. 2010r.
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	
	0,00	0,00		
	<b>Razem:</b>	300.000,00	240.000,00	X

Załączniki:

- Opinia Rady Powiatu
- Dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego
- Inne (wymienić): projekt, wstępny kosztorys

Sporządził:

2009-12-07  
Data, podpis i pieczęć  
Tel kont. (wraz z nr kierunkowym) 85 722 90 17  
e-mail: biso@praca.gov.pl

KIEROWNIK DZIAŁU  
Organizacyjno-Administracyjnego

*Anna Kluź*  
Anna Kluź

Z up. Starosty  
Miroslaw Biernacki  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce

(imię i nazwisko, stanowisko, podpis osoby upoważnionej)

Wypełnia MPiPS

Data wpłynięcia wniosku	Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym	Sprawdzono pod względem zgodności wydatków z ustalonymi zasadami finansowania
	Departament Rynku Pracy	Departament Funduszy

Akceptował:

Dyrektor Departamentu Rynku Pracy

Dyrektor Departamentu Funduszy

Zatwierdził:

Podsekretarz Stanu w MPiPS

## OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU

Formularz wniosku ma charakter uniwersalny. W tytule zamieszczono obok siebie dwa typy przedsięwzięć, dlatego na początku należy określić, którego z nich będzie dotyczył wniosek - (\*) **niewłaściwe skreślić**.

### Dział 1. Dane wnioskodawcy

Należy podać pełną nazwę i adres powiatowego urzędu pracy.

### Dział 2. Informacja na temat składanych wcześniej wniosków

W przypadku złożenia kolejnego (kolejnych) wniosków:

- jeżeli złożono wcześniej wniosek dotyczący innego przedsięwzięcia, to we wniosku składanym należy to wykazać poprzez zaznaczenie odpowiedniego kwadratu - CAZ lub LPIK;
- jeżeli składany wniosek ma charakter uzupełniający to należy zaznaczyć kwadrat dotyczący tego samego przedsięwzięcia.

### Dział 3. Informacje o przedsięwzięciu

**Wiersz 3.1 Opis przedsięwzięcia** – należy szczegółowo opisać planowane do podjęcia działania związane z wyodrębnianiem centrum aktywizacji zawodowej lub tworzeniem lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego.

Opis powinien przedstawiać m.in. koncepcję przedsięwzięcia, podstawowe parametry techniczne np. powierzchnię, liczbę pomieszczeń, udogodnienia związane ze znoszeniem barier architektonicznych itp., udział i rolę partnerów zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia.

Jeżeli powiatowy urząd pracy obejmujący obszarem działania kilka powiatów, realizuje w ramach dostępnego limitu środków przedsięwzięcia na terenie tych powiatów np. wyodrębnia CAZ i jego filię, której siedziba znajdować się będzie na terenie obsługiwanego powiatu, we wniosku należy opisać nie tylko planowane do podjęcia działania, ale również zasady współfinansowania przedsięwzięcia na etapie jego realizacji oraz dalszego funkcjonowania. Wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku stosowne porozumienie.

**Wiersz 3.2 Lokalizacja** – należy wskazać adres tworzonego centrum aktywizacji zawodowej lub lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego i opisać jego usytuowanie, w odniesieniu do siedziby powiatowego urzędu pracy.

**Wiersz 3.3 Uzasadnienie** - należy uzasadnić, że działania opisane w wierszu 2.1 zgodne są z celami określonymi w *ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art.9b)*.

### Dział 4. Planowany termin uruchomienia działalności

Należy wskazać przewidywany termin rozpoczęcia faktycznej działalności centrum aktywizacji zawodowej lub lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego, tj. termin przyjęcia pierwszego klienta.

### Dział 5. Planowane wydatki oraz źródła ich finansowania

#### Uwagi ogólne!

Wydatkowanie środków odbywa się w okresie realizacji przedsięwzięcia (2009-2010). Środki przeznaczone na utworzenie CAZ/LPIK (zarówno środki FP jak i wkład własny) powinny zostać wydatkowane **do 31 grudnia 2010 r.**

Niewykorzystane w całości środki, przyznane z rezerwy FP **podlegają zwrotowi** na rachunek FP.

Środki rezerwy FP wykorzystane niezgodnie z celami ustawowymi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, podlegają zwrotowi na rachunek FP.

Udział dofinansowania ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy **nie może przekroczyć 80% planowanych kosztów.**

Przedsięwzięcia, o których mowa w art. 9b ust. 1 i 2 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, są dofinansowane ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy do wysokości **nie większej niż 80-krotność przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w kwartale bezpośrednio poprzedzającym przyznanie środków.

W ramach dostępnego limitu środków (**80-krotność przeciętnego wynagrodzenia**) starosta może zrealizować obydwa bądź wybrane przez siebie przedsięwzięcie. Jeżeli pierwszy złożony wniosek nie wyczerpie dostępnej dla starosty puli środków, starosta będzie mógł złożyć wniosek uzupełniający.

#### **Wiersz 5.1 – Koszt przedsięwzięcia w PLN**

- w kolumnie **Kwota ogółem** – należy podać ogólną wartość wydatków planowanych do poniesienia w całym okresie realizacji przedsięwzięcia;
- w kolumnie **Kwota dofinansowania z rezerwy Funduszu Pracy** – należy podać wnioskowaną kwotę środków rezerwy FP, której wartość nie może przekroczyć 80% planowanych kosztów;
- w kolumnie **Kwota wkładu własnego** – należy podać wysokość środków własnych.

Do wniosku dołącza się uchwałę budżetową powiatu wraz z załącznikiem określającym programy inwestycyjne. W przypadku współfinansowania przedsięwzięcia przez więcej niż jeden powiat, do wniosku dołącza się uchwały budżetowe każdego powiatu.

W przypadku wkładu własnego stanowiącego nieruchomości nabytą dla potrzeb CAZ/LPIK po dniu wejścia w życie nowelizacji ustawy, do wniosku dołącza się dokument potwierdzający wartość nieruchomości.

#### **Wiersz 5.2 – Wydatki według kategorii**

Należy podać z podziałem na kategorie ogólną wartość planowanych do poniesienia wydatków, z wyszczególnieniem kwoty dofinansowania ze środków rezerwy FP.

W przypadku kategorii:

- **zakup nieruchomości** – należy rozumieć wydatkowanie środków rezerwy FP na nabycie nieruchomości na potrzeby CAZ/LPIK.
- **prace remontowo-budowlane** – należy rozumieć wykonywanie wszelkich prac remontowych, modernizacyjnych bądź adaptacyjnych związanych bezpośrednio z wyodrębnianiem CAZ/LPIK.
- **wyposażenie** - należy rozumieć możliwość zakupu mebli biurowych (szaf, regałów, biurek i stolików, stolików pod komputer, krzesłek, wieszaków na ubrania itp.) jak również wyposażenia wynikającego z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie *szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy* (Dz. U. Nr 47 poz. 315);
- **materiały biurowe** - należy rozumieć możliwość jednorazowego zakupu materiałów biurowych i eksploatacyjnych związanych z uruchamianiem działalności CAZ/LPIK do wartości nieprzekraczającej 5% dostępnego limitu środków rezerwy FP.
- **materiały promocyjne** - należy rozumieć możliwość finansowania z FP wydatków związanych z różnymi formami upowszechniania informacji o usługach i instrumentach rynku pracy świadczonych w ramach CAZ/LPIK, zleconych do wykonania w związku z uruchomieniem CAZ/LPIK, a także kampanii informujących o zmianie formuły działania urzędu pracy do wartości nieprzekraczającej 5% dostępnego limitu środków rezerwy FP.
- **inne wydatki** – należy szczegółowo opisać rodzaje planowanych do poniesienia wydatków nie mieszczących się w ramach wskazanych wyżej kategorii.

#### **Wiersz 5.3**

- w kolumnie **Wnioskowana kwota dofinansowania z rezerwy FP** – należy podać kwotę dofinansowania ze środków rezerwy FP planowaną do wykorzystania w całym okresie realizacji przedsięwzięcia;
- w kolumnie **procentowe wykorzystanie dostępnego limitu środków rezerwy FP** – należy podać w procentach jakiej wartości odpowiada wysokość wnioskowanej kwoty w stosunku do przysługującego staroście limitu rezerwy FP.

#### **Wiersz 5.4 – dotyczy tylko wniosków uzupełniających**

**Uwaga ogólna:** Jeżeli starosta nie wykorzystał pełnej puli przysługującego mu limitu środków rezerwy FP (art. 30 ust. 2 przepisów przejściowych nowelizowanej ustawy), może złożyć kolejny wniosek (wnioski), aż do jej wyczerpania.

- w kolumnie **Wykorzystana kwota dofinansowania ze środków rezerwy FP** – należy podać łączną wartość otrzymanego już dofinansowania, stanowiącą sumę wynikającą ze złożonych wcześniej wniosków.
- w kolumnie **Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków rezerwy FP – j.w.**
- w kolumnie **Procentowe wykorzystanie dostępnego limitu środków rezerwy FP – j.w.**

#### **Dział 5. Wstępny harmonogram płatności**

**Wiersz 5.1** – należy podać z podziałem na kategorie wydatków planowane do wydatkowania kwoty, z wyszczególnieniem środków Funduszu Pracy oraz wskazać przewidywany termin dokonywania płatności.

Do wniosku należy dołączyć:

- Opinię Rady Powiatu
- Dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego
- Inne uznane przez wnioskodawcę za przydatne do oceny wniosku

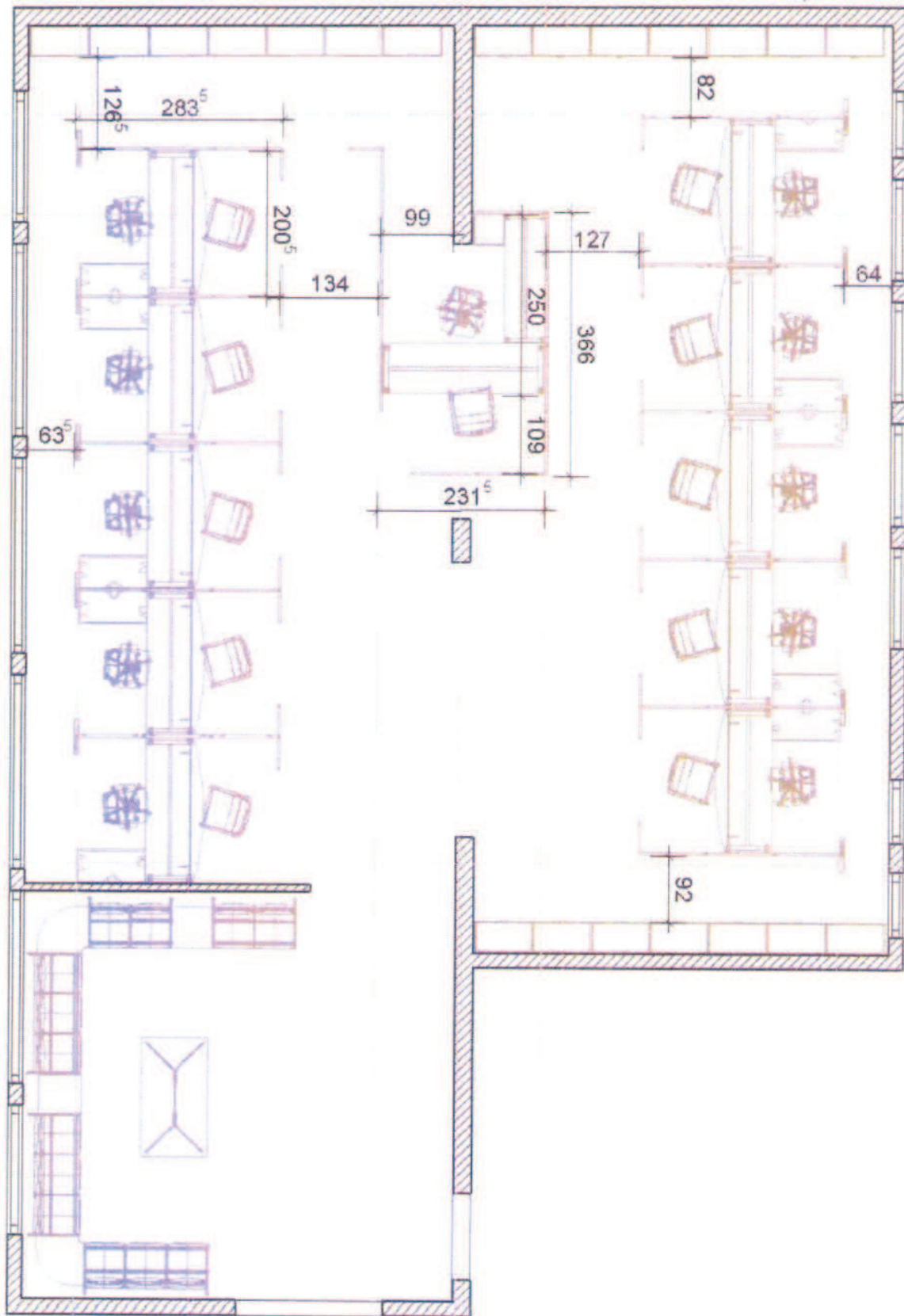
Wnioski będzie można składać sukcesywnie, a ich rozpatrywanie nastąpi zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie, w zakresie formalno merytorycznym przez Departament Rynku Pracy, w zakresie finansowym przez Departament Funduszy.

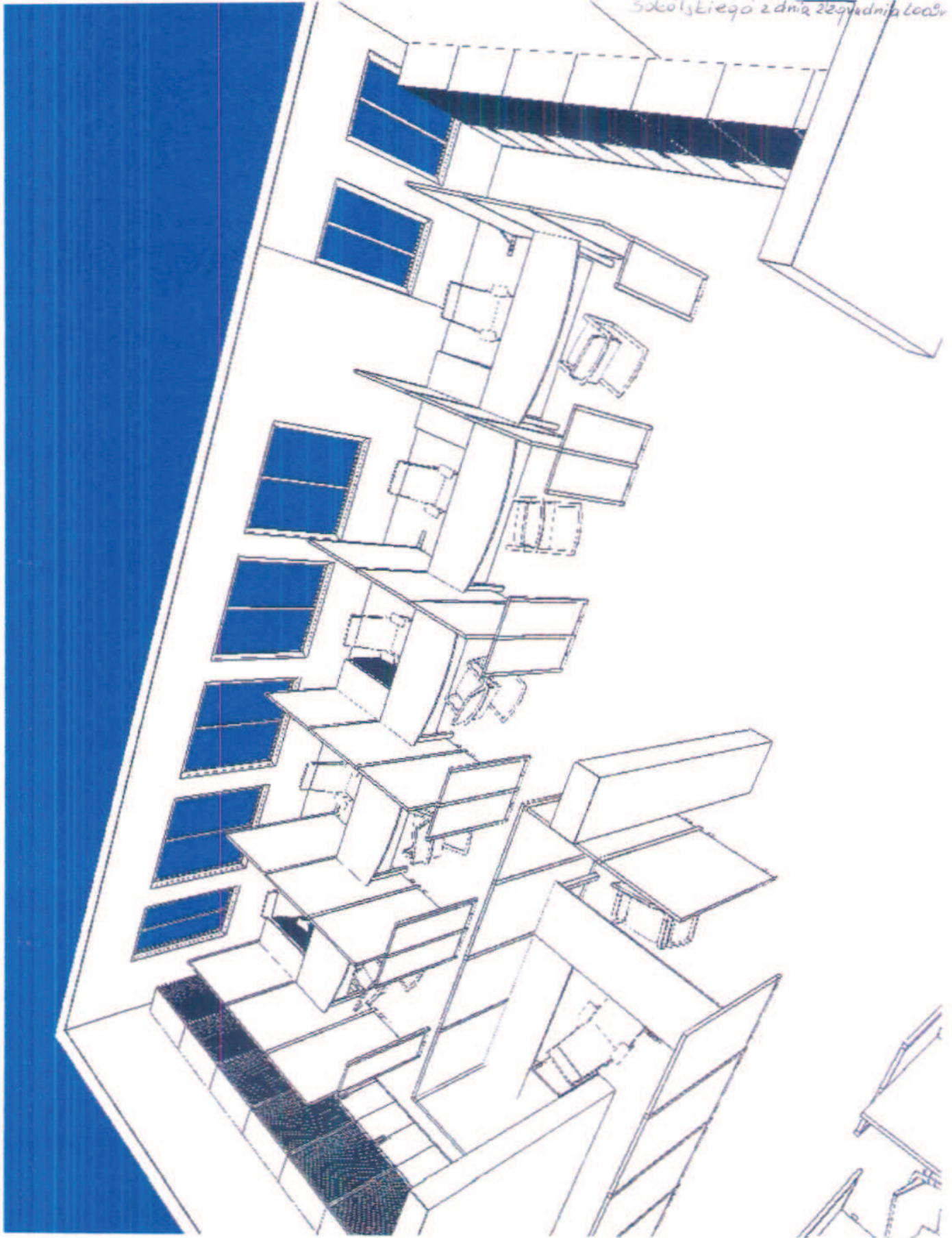
Po zatwierdzeniu wniosku przez Podsekretarza Stanu, przygotowane zostaną decyzje zwiększające limit środków dla danego powiatu.

Załącznik Nr 1

Załącznik do uchwały  
Nr XXIX/252/09 Rady Powiatu  
Sejmickiego z dnia 22 grudnia 2009r.

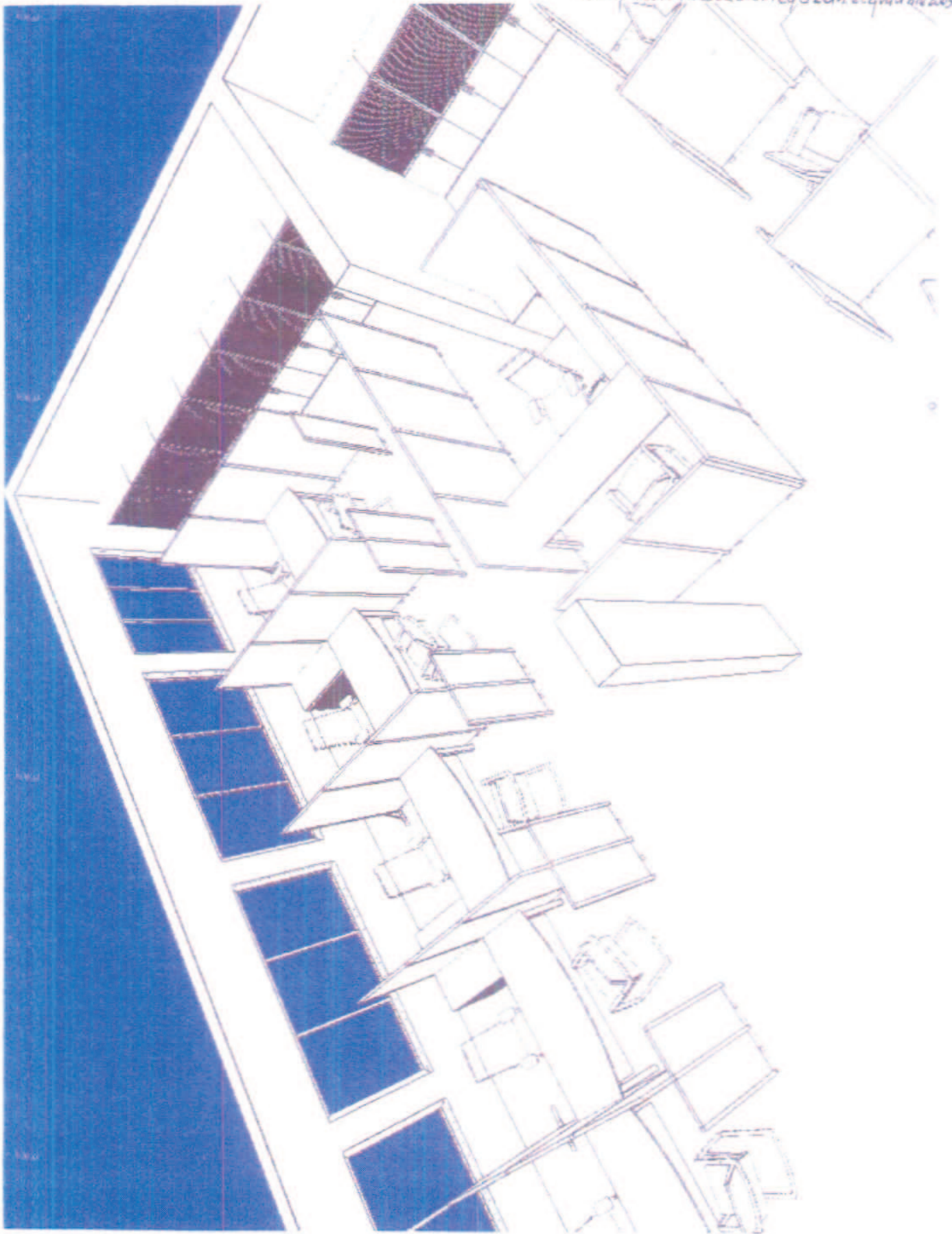


Załącznik Nr 2  
Załącznik do uchwały  
Nr XXIX/252/09 Rady Powiatu  
Sokołskiego z dnia 22 grudnia 2009r





Заїгені № 3  
Заїгені до укріпіння № XXIX/252/09  
Район Повітряні Сил Сухопутні Збройні Сил України



Załącznik Nr 4  
Załącznik do uchwały Nr XXIX/252/09  
Rady Powiatu Sokólskiego z dnia  
22 grudnia 2009r.

Białystok, dn. 03-12-2009r.

Wykonawca:

3DLive s.c.  
Wojciech Gutowski Andrzej Błoński  
ul. I Armii W.P. 7A  
15-107 Białystok  
tel./fax 085 - 653-97-04  
kom. 607-407-621  
[www.3dlive.pl](http://www.3dlive.pl)  
3Dlive@3dlive.pl

**Dyrekcja Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce**  
**Sz. P. Mirosław Biernacki**

## O F E R T A

**Dotyczy:** wykonania prac remontowych oraz umeblowania sali operacyjnej w PUP w Sokółce, ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka oraz Filii w Dąbrowie Białostockiej.

### Prace remontowe:

#### Sala główna -180m<sup>2</sup>

1. Szpachlowanie i malowanie ścian (120 m<sup>2</sup>) - robocizna: 3700 zł, materiały :farba Lentex Sentex, gips, szpachla: 1800 zł
2. Wtapienie siatki w miejsca uszkodzone w ścianach : robocizna 5 zł/mb, materiał 18 zł/mb: 30 mb, koszt: 690 zł
3. Ułożenie nowych kabli elektrycznych (300m x 2,5 + 450m x 1,5 + 800m x SF/UTP) - robocizna: 6200 zł, materiał: 3650 zł
4. Przeniesienie punktu oświetleniowego górnego-robocizna: 70 zł x 26 - robocizna 1820 zł
5. Przeniesienie gniazd elektrycznych-robocizna:35 zł/punkt ( przyjęto do wyceny 12 punktów górnych i 12 gniazd) - robocizna: 840 zł
6. Wymiana starych gniazd elektrycznych - robocizna: 10 zł/pkt, przyjęto (30 pkt), materiały 20 zł/pkt - koszt całkowity: 900 zł
7. Montaż ścianek działowych z płyt g/k z wełną mineralną w środku o grubości 10 cm-robocizna + materiał + oświetlenie projektowane pod gabloty 2960 zł
8. Wymiana rolet pionowych-robocizna + materiał 5670 zł
9. Rozbiórka sufitów wraz z wywiezieniem odpadów - robocizna 30 zł/m<sup>2</sup> (180 m<sup>2</sup>) 5400 zł
10. Lampy sufitowe kasetonowe 26 szt. RASTER PROSTY RELAX PV 418 LA - 5849 zł
11. Likwidacja istniejącego oświetlenia wiszącego: 500 pln.
12. Sufit podwieszany panelowy( 60cm/60 cm),profil biały, kasety białe frezowane - koszt materiałów: 7784 zł, robocizna: 35 zł/m<sup>2</sup>( 6400 zł)
13. Wykonanie dwóch cokołów z gresu o wymiarach 50x50x15: koszt materiałów: 100 zł, robocizna: 280 zł
14. Wejście główne: szpachlowanie, malowanie (ok. 25 m<sup>2</sup>): koszt materiałów: 380 zł, robocizna: 690 zł

15. Regulacja drzwi oraz wymiana uszczelek: koszt materiałów: 290 zł, robocizna: 170 zł
16. Skucie gresu na sali operacyjnej, usunięcie gruzu: 6,30 m2 robocizna: 590 zł
17. Ułożenie gresu 18 m2: koszt materiałów: 900 zł, robocizna: 1260 zł
18. Wymiana wykładziny 60 m2  
koszt materiałów: 5500 zł, robocizna: 1500 zł
19. Rozbiórka ścian pokoju kierownika i wywiezienie – robocizna: 450 zł
20. Obudowa słupa środkowego płytą MDF pod wymiar 34 x 36 x 270 cm 1340 zł
21. Czyszczenie i malowanie słupów stalowych 4 szt; koszt materiałów 120 zł, robocizna 350 zł.

Materiały zostały wycenione na dzień 01.09.2009r., w przypadku zmian cen tych materiałów zastrzega się zmianę ich wartości w niniejszej wycenianie.

**Łączny koszt robocizna i materiałów: 64383 zł netto plus 22% podatku VAT (14364,26) łącznie 78547,26 zł.**

**wartość brutto: 78547,26 zł**

#### Lazienki:

Zakres prac:

1. Skuwanie glazury i terakoty – Robocizna : 2800 zł
2. Wywóz gruzu 850 zł
3. Prace hydrauliczne( demontaż starych punktów hydraulicznych: umywalka, sedes, bidet) - Robocizna: 400 zł
4. Montaż umywalki, sedesu i bidetu z materiałem- 6320 zł
5. Demontaż baterii i pkt wodnych- Robocizna: 550 zł
6. Koszt nowej glazury i terakoty – 7200 zł
7. Ułożenie nowego gresu i glazury –Robocizna 6300 zł
8. Kaloryfery szt. 2 – 900 zł
9. Ogrzewacze przepływowe szt. 2 – 750 zł
10. Wstawienie wyciągów elektrycznych – szt. 3. Robocizna: 150 zł, materiał: 240 zł

Przyjmujemy, że pkt elektryczne zostają w tych samych miejscach.

Łączny koszt robocizny i materiałów 26460 zł plus 22% VAT (5821,20 zł)

**wartość brutto: 32281,20 zł**

#### Meble:

L.p.	Kod	Nazwa	Ilość	Jedn.	Cena [PLN]	Wartość [PLN]
1	N	Szafka otwarta, plecy HDF - MODYFIKOWANA: 100x45x75h	11	szt.	478	5258
2	TK NEW 200	Biurko płyta – 200/ 85	11	szt.	785	8635
3	N-144	Blenda perforowana	11	szt.	218	2398

4	ACTIVE	Fotel obrotowy biurowy	11	szt.	350	3850
5	ACTIVE	Krzesło konferencyjne	11	szt.	140	1540
6	System	System ścianek wygłuszających	1	szt.	52540	52540
7	Pomocnik alu	Pomocnik alu wiszący	11	szt.	229	2519
8	Szafy akt.	Szafy z drzwiami przesuwными N317 (płyцина)	7	szt.	916	6412
9	Drzwi	Drzwi wewnętrzne do systemu ścianek działowych	3	szt.	1450	4350

**wartość brutto 106752,44 zł**

### **Inne wydatki:**

1. Słup ogłoszeniowy z możliwością pisania szt. 1 : 1120 zł netto / szt.
2. Napis podświetlany wewnątrz budynku:  
„Centrum Aktywizacji Zawodowej” 200 cm x 100 cm 1150 zł
3. Gabloty ogłoszeniowe o wymiarach 200 x 100 cm 2 x 670 zł
4. Tablica ogłoszeniowa 250 x 150 cm 2 x 490 zł
5. Szyld na budynku podświetlany diodowo wewnątrz - litery bryłowe.  
Napis o treści

POWIATOWY URZĄD PRACY  
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

Wysokość łączna napisu 100 cm, szerokość 10 m.  
Napis podświetlany.

11510 zł

**wartość brutto 19642 zł**

### **PUP W Dąbrowie Białostockiej:**

#### **Sala główna:**

L.p.	Kod	Nazwa	Ilość	Jedn.	Cena [PLN]	Wartość [PLN]
1	S-AKT	System szaf aktowych – 6 sztuk Do systemu zaliczono 6 szaf o wymiarach: 270 x 350h x 50 240 x 350h x 50 440 x 350h x 50 220 x 350h x 50 230 x 350h x 50 150 x 350h x 50	1	system	35500	35500
2	TK 1168	Biuropółka kształtowa, rura kwadrat 50x50 mm	4	szt.	534	2136
3	N-397	Szafka z żaluzją, plecy HDF - MODYFIKOWANA: 100x45x75h	4	szt.	928	3712
3	N-144	Blenda perforowana	4	szt.	218	872
4	ACTIVE	Fotel obrotowy biurowy	4	szt.	350	1400
5	ACTIVE	Krzesło konferencyjne	4	szt.	140	560
6	SYS	System ścianek działowych 4 szt. o wymiarach:	1	system	4600	4600

		220 cm x 185 cm – 2 szt. 230 x 185 cm – 1 szt. 160 x 185 cm – 1 szt.				
7	DR	Wykonanie systemu drzwi przesuwnych o wymiarach 210 x 90 cm wraz z zabudową s płyty G-K oraz pracami remontowymi	1	szt.	1900	1900
8	NAPIS	Napis podświetlany wewnątrz budynku: „Centrum Aktywizacji Zawodowej” 150 cm x 50 cm	1	szt.	780	780

**wartość brutto 62781,20 zł**

**Wartość całkowita wykonania prac remontowych oraz umebłowania sali operacyjnej w PUP w Sokółce, ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka oraz Filii w Dąbrowie Białostockiej wynosi:**

**300004,10 zł**

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

3DLive

ul. Rynek 10, 16-100 Sokółka, tel. 22 71 11 11 11