



Biblioteka Publiczna
m.st. Warszawy
Biblioteka Główna
Województwa Mazowieckiego

Warsaw Public Library
Central Library
of Mazovia Province

ul. Koszykowa 26/28
00-950 Warszawa
skrytka nr 365
tel. 22 537 41 58
fax 22 621 19 68
biblioteka@koszykowa.pl



Tchn. 26.ZO.1.2018

Zapytanie Ofertowe

Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, 2018 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie „Regulaminu udzielania w Bibliotece Publicznej m. st. Warszawy – Bibliotece Główniej Województwa Mazowieckiego zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych” wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki nr 1/2017 z dnia 03.01.2017 r.

- 1. Przedmiotem zamówienia jest** kompleksowa usługa konserwacji i czyszczenia dachu szklanego o powierzchni 841 m² zgodnie z dokumentacją techniczno-ruchową i instrukcją użytkowania i eksploatacji, czyszczenie oraz konserwacja koryt zbiorczych wraz z wpustami dachowymi odwadniającymi typu PLUVIA, a także usuwanie przecieków dachu szklanego powstających podczas eksploatacji dachu.
- 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają:**
 - 1) Dokumentacja Techniczno – Ruchowa,
 - 2) Instrukcja użytkowania i konserwacji dachu szklanego,
 - 3) Harmonogram prac,stanowiące odpowiednio **załączniki 3, 4 i 5** do niniejszego Zapytania Ofertowego.
- 3. Termin realizacji:** 36 miesięcy od daty podpisania umowy.
- 4. Ofertę stanowią:**
 - 1) wypełniony i podpisany *Formularz Ofertowy*, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania Ofertowego,
 - 2) odpis z KRS lub wpis do CEIDG.
- 5. Wykonawcy ubiegający się wspólnie** o udzielenie zamówienia składają ofertę podpisaną przez obu Wykonawców lub ustanowionego przez nich pełnomocnika. Do oferty należy wówczas dołączyć pełnomocnictwo mocujące pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia, pełnomocnictwo takie musi:
 - 1) określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania,
 - 2) wskazywać pełnomocnika i wyliczać wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6. Wszystkie dokumenty stanowiące ofertę powinny być podpisane** przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania. W przypadku osób reprezentujących Wykonawcę należy dołączyć dokument potwierdzający prawo wymienionej osoby do reprezentowania Wykonawcy.
- 7. Każde pełnomocnictwo** musi zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego** o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 9. Zamawiający może żądać od Wykonawców** wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

- 10. Wykonawcy, którzy w terminie składania ofert** nie złożyli niezbędnych dla ważności oferty oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, zostają wezwani do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta ta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. *Formularz Ofertowy* nie podlega uzupełnieniu.
- 11. Wykonawca, który nie uzupełnił** dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zostaje wykluczony z postępowania.
- 12. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty**, przy zastosowaniu kryterium cena – 100%. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta z najniższą ceną realizacji zamówienia.
- 13. W niniejszym postępowaniu** wszelkie informacje i zawiadomienia przekazywane będą drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania danej informacji. Adres poczty elektronicznej: organizacyjny@koszykowa.pl
- 14. Osoba wyznaczona do kontaktowania się z Wykonawcami:** Zofia Pastor– tel. 22 537 41 75
- 15. Miejsce i termin składania ofert:** siedziba Zamawiającego, Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, Koszykowa 26/28, **Dział Organizacyjno-Prawny, pok. 108, I piętro budynku Magazynu zbiorów**, do dnia **11.06.2018 r.** do godziny **13:00**. Otwarcie ofert odbędzie się **11.06.2018 r.**, o godz. **13:30** w miejscu ich składania.
- 16. Sposób składania oferty**, wybrany z poniższych:
- 1) osobiście/pocztą kurierską, w miejscu składania ofert,
 - 2) pocztą tradycyjną, na adres Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, Koszykowa 26/28, 00-950 Warszawa, skr. 365,
 - 3) drogą elektroniczną (**skany dokumentów podpisanych przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione**) na adres: organizacyjny@koszykowa.pl
- 17. W przypadku złożenia oferty w sposób podany w ust. 16 pkt 3** Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy pisemnego potwierdzenia treści złożonej oferty.
- 18. Wszystkie miejsca**, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę /osoby/podpisującą/e ofertę.
- 19. Obliczona przez Wykonawcę cena** powinna zawierać wszelkie koszty, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich posiadanych informacji o przedmiocie zamówienia, wymagań i warunków podanych w niniejszym Ogłoszeniu.
- 20. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki** pisarskie w tekście badanej oferty, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty oraz niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę.
- 21. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą** wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 22. O wyborze najkorzystniejszej oferty** Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia.
- 23. Integralną część niniejszego Zapytania Ofertowego stanowią:**
- 1) załącznik nr 1: Formularz Ofertowy
 - 2) załącznik nr 2: Projekt umowy
 - 3) załącznik nr 3: Dokumentacja Techniczno – Ruchowa
 - 4) załącznik nr 4: Instrukcja użytkowania i konserwacji dachu szklanego
 - 5) załącznik nr 5: Harmonogram prac
 - 6) załącznik nr 6: Klauzula informacyjna RODO


DYREKTOR
dr Michał Strąk