

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 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).

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

- 1.** Przedmiotem umowy jest okresowa konserwacja, przegląd i stały serwis następujących urządzeń zainstalowanych w budynkach Biblioteki przy ul. Koszykowej 26/28 w Warszawie:
 - 1) Dźwig osobowy nr rejestracyjny 62827,
 - 2) Dźwig towarowy nr rejestracyjny 50927,
 - 3) Dźwig towarowy nr rejestracyjny 50926.
- 2. Szczegółowy opis przedmiotu** stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania Ofertowego
- 3. Termin realizacji zamówienia:** 1 stycznia do 10 lipca 2021 r.
- 4. Ofertę stanowią:**
 - 1) wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy (**załącznik nr 1** do Zapytania Ofertowego),
 - 2) odpis KRS lub wpis do CEIDG, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą składania ofert.
- 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. Podwykonawcy** - Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia podwykonawcy.
- 7. 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.
- 8. Każde pełnomocnictwo** musi zostać złożone w formie oryginału lub kopi poświadczonej notarialnie.
- 9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego** o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert.
- 10. Zaleca się, aby Wykonawca** zainteresowany udziałem w postępowaniu zapoznał się z miejscem realizacji przedmiotu zamówienia.
- 11. Zamawiający może żądać od Wykonawcy** wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

- 12. 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.
- 13. Wykonawca, który nie uzupełnił** dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zostaje wykluczony z postępowania.
- 14. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty**, przy zastosowaniu kryterium cena – 100 %. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta z najniższą ceną realizacji zamówienia.
- 15. W niniejszym postępowaniu** wszystkie 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
- 16. Osoba wyznaczona do kontaktowania się z Wykonawcami:** Zofia Pastor – tel. 22 537 40 75.
- 17. Ofertę należy złożyć** pocztą elektroniczną (**skany dokumentów podpisanych przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione**) na adres: organizacyjny@koszykowa.pl do **dnia 12.12.2019 r do godz. 14:00**
- 18. Zamawiający zastrzega sobie prawo** żądania od Wykonawcy pisemnego potwierdzenia treści złożonej oferty.
- 19. Wszystkie miejsca**, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę.
- 20. 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 niniejszym Zapytaniu.
- 21. 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 Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty oraz niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę.
- 22. Termin związania ofertą** wynosi 30 dni. Bieg rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 23. O wyborze najkorzystniejszej oferty** Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia.
- 24. Zamawiający jest administratorem** danych osobowych udostępnionych przez Wykonawcę w celu realizacji niniejszego postępowania w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
- 25. Integralną część niniejszego Zapytania Ofertowego stanowią:**
- 1) załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy,
 - 2) załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
 - 3) załącznik nr 3 – Projekt umowy,
 - 4) załącznik nr 4 – Klauzula RODO.

**Dyrektor Biblioteki
Michał Strąk**