

ZAPYTANIE OFERTOWE NR ZP/02/2021

Na podstawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł, Zamawiający - WOLSKIE CENTRUM KULTURY w Warszawie zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę na:

Kompleksową obsługę w zakresie archiwizacji i przechowywania dokumentów Wolskiego Centrum Kultury przy ul. Obozowej 85 w Warszawie

1. Zamawiający: Wolskie Centrum Kultury ul. Obozowa 85, 01-425 Warszawa

Przedmiot zamówienia:

Kompleksową obsługę w zakresie archiwizacji i przechowywania dokumentów Wolskiego Centrum Kultury przy ul. Obozowej 85 w Warszawie

Termin realizacji zamówienia: 4 tygodnie od podpisania umowy

2. Warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawcy winni posiadać:

Doświadczenie w realizacji przedmiotu zamówienia

3. Sposób przygotowywania oferty:

- 1) ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej (można przesłać mailem).
- 2) oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

w przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe nr ZP/02/2021 na: **Kompleksową obsługę w zakresie archiwizacji i przechowywania dokumentów Wolskiego Centrum Kultury przy ul. Obozowej 85 w Warszawie**” ofertę należy złożyć drogą elektroniczną na adres: k.kozłowska@wck-wola.pl

- 3) oferta powinna zostać złożona zgodnie z formularzem ofertowym. Wzór stanowi załącznik nr 2.
- 4) do formularza oferty Wykonawca dołączy następujące dokumenty:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) podpisane oświadczenie Wykonawcy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3).

4. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe:

- cena 100%

5. Zawarcie umowy:

- 1) wykonawcy, którzy złożą oferty, zostaną powiadomieni o jego wynikach.
- 2) Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawca zostanie poinformowany o wyborze jego oferty.
- 3) miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

- 4) w przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 5) zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy pisemnej.

6. Forma komunikacji z Zamawiającym:

Wszelkich informacji na temat zamówienia oraz **wizji lokalnej** udziela p. Kamila Kozłowska email: k.kozlowska@wck-wola.pl tel. 609-013-424, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00

7. Termin składania ofert: 14 marca 2021 r.

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia stanowi:

Kompleksową obsługę w zakresie archiwizacji i przechowywania dokumentów Wolskiego Centrum Kultury przy ul. Obozowej 85 w Warszawie

W przedmiocie umowy mieści się, w szczególności:

- 1) Usługa **archiwizacji i porządkowania** dokumentacji niearchiwalnej (ok. 40 - 45 mb.)
- 2) **Odbiór i fizyczne zniszczenie wybrakowanej dokumentacji** (potwierdzone certyfikatem zniszczenia)
- 3) **Przechowywanie akt wraz z obsługą** (ok. 20 -25 mb.):
 - a. Transport dokumentów przekazanych do przechowywania oraz wypożyczanych/udostępnianych;
 - b. Skanowanie/elektroniczne udostępnianie;
 - c. Fizyczne udostępnianie akt w trybie standardowym, dowieszenie do siedziby WCK w Warszawie;
 - d. Wybrakowanie i zniszczenie przeterminowanych dokumentów znajdujących się w przekazanym do przechowania zasobie wraz z wystawieniem certyfikatu zniszczenia

Termin realizacji zamówienia: **4 tygodnie** od podpisania umowy.

OFERTA

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe prowadzone przez Zamawiającego Wolskie Centrum Kultury dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 tysięcy zł, a dotyczącego:

.....

składamy ofertę o następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto:zł.
Stawka podatku VAT:..... %. Cena brutto:zł.
Słownie:
2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP
.....
4. Oświadczamy, iż jesteśmy związani przedmiotową ofertą przez okres 30 dni.
5. Oświadczamy, iż podany w treści oferty e-mail zobowiązujemy się utrzymywać w gotowości do kontaktów z Zamawiającym do czasu rozstrzygnięcia zapytania.

.....

(miejsowość, data)

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)*

.....
(pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

Na podstawie przedstawionych mi informacji zawartych w zapytaniu ofertowym jestem w stanie zrealizować przedmiot zamówienia.

2. Oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie otwarto w stosunku do mnie likwidacji i nie ogłosiłem upadłości;
- 5) nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- 6) nie jestem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- 7) ponoszę odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych.

(miejsowość, data)

*(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)*