

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Pyrzyce Plac Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce, NIP: 8531456990, reprezentowana przez Burmistrz Pyrzyce – Marzenę Podzińską zaprasza do złożenia ofert na wykonanie zadania: pt. „*Konserwacja ksiąg stanu cywilnego i fumigacja kopert dowodowych.*”

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ORAZ ZAKRES PRAC:

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) konserwacja, w tym renowacja i oprawa 55 ksiąg stanu cywilnego będących w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego w Pyrzycach oraz fumigacja (odgrzybianie) części tych ksiąg i skorowidzów
- b) fumigacja kopert dowodowych (23 sztuk pudeł typu szczękowego 415x265x155 mm wzór dla Archiwum Państwowego w Szczecinie)

Księgi stanu cywilnego (o wymiarach: średniej szerokości 25 cm i wysokości 34 cm, o średniej grubości grzbietu 1-2,5 cm, w tym kilka ksiąg o grubości grzbietu 3- 4 cm), które poddane zostaną ww. czynnościom:

- 24 księgi urodzeń z lat 1946-1973 (w tym księgi niemieckie)
- 27 ksiąg małżeństw z lat 1945-1989,(w tym księgi niemieckie)
- 3 księgi zgonów z roku 1983 (w tym księgi niemieckie)
- 1 skorowidz

2. Zakres prac będzie obejmował:

- rozłożenie księgi, oczyszczenie kart z zabrudzeń powierzchniowych,
- uzupełnienie ubytków,
- reparacje przedarc przy użyciu bezkwasowych materiałów,
- złożenie kart w składki oraz uszycie księgi zgodnie z pierwowzorem, sprawdzenie numeracji kart, wykonanie nowej oprawy.

Ponadto:

- Wyklejki powinny być z papieru bezkwasowego.
- Konserwacja ma być dokonana zgodnie z zasadami konserwacji ksiąg dawnych w sposób akceptowany przez Archiwum Państwowe.
- Wykonawca jest zobowiązany używać odpowiednich materiałów konserwatorskich, w tym w szczególności papieru bezkwasowego, kleju bezkwasowego, płótna naturalnego.
- Część ksiąg wymaga poddana ich procesowi odgrzybiania (fumigacji).
- Wykonawca wykonuje większość prac w siedzibie Zamawiającego (tj. w budynku Urzędu Miejskiego w Pyrzycach), a w zakresie prac wymagających wyniesienia ksiąg stanu cywilnego poza Urząd Stanu Cywilnego- w siedzibie Wykonawcy.

- W przypadku realizacji zamówienia poza siedzibą Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do osobistego odbioru ksiąg z siedziby Zamawiającego oraz ich osobistego dostarczenia po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego.
- Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu wykonanych prac konserwatorsko- renowacyjnych i dostarczenia go Zamawiającemu wraz z certyfikatem użytych materiałów oraz zaświadczenie o dokonanej fumigacji dokumentów. Z uwagi na szczególną ochronę aktów stanu cywilnego, usługa konserwacji, renowacji i oprawy ksiąg dawnych stanu cywilnego powinna być wykonana z należytą starannością.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie należy zrealizować w nieprzekraczalnym terminie: **do 05.12.2024 r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU - KRYTERIA:

1. O udział w postępowaniu ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie wiedzy i doświadczenia, zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże w formie oświadczenia, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał co najmniej 3 zamówienia, których przedmiotem były usługi konserwacji i renowacji archiwaliów, potwierdzając, iż wskazane prace zostały wykonane terminowo i z należytą starannością. Wykonawca powinien posiadać kwalifikacje i doświadczenie z zakresu konserwacji papieru.

Na potwierdzenie spełnienia wymogów Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w ramach oferty następujących dokumentów i oświadczeń:

- wypełniony i podpisany formularz oferty, wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2, 3 i 4 do zapytania ofertowego,
- wypełniony i podpisany opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

V. KRYTERIA WYBORU ZAMÓWIENIA I OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu oraz uzyska największą liczbę punktów według niżej wymienionych kryteriów:

- **Cena – 100 %**

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

Cena oferty z najniższą ceną

----- x 100 = liczba punktów

Cena oferty badanej

Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
3. Oferta powinna zawierać jedną łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia, która ma charakter ryczałtowy. W związku z powyższym Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty i obciążenia związane z wykonaniem zamówienia w sposób określony w niniejszym zaproszeniu, jak i przyjętych przez Wykonawcę zobowiązań wynikających ze złożonej oferty.
4. Cena podana przez Wykonawcę jest obowiązująca przez okres związania umową i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.
5. Ceny podane w ofercie :
 - powinny być wyrażone cyfrą i słownie ;
 - powinny być wyrażone w języku polskim, czytelnie trwałą techniką
 - powinny obejmować całość zadania

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. **Ofertę sporządzoną wg formularza oferty, który stanowi załącznik do zapytania ofertowego oraz inne załączniki należy złożyć w postaci skanu w formacie PDF za pośrednictwem platformy zakupowej www.platformazakupowa.pl**
2. **Oferty bez załączonego formularza, a także oferty nie podpisane zostaną odrzucone.**
3. **Wszelkie zapytania należy składać poprzez platformę zakupową w terminie do dnia 23.10.2024r. Po tym terminie Zamawiający nie będzie udzielał informacji.**
4. **Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć: do dnia 25 .10.2024r. do godz. 10:00**

VII. ROZSTRZYGNIECIE POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty informuje **za pośrednictwem platformy zakupowej www.platformazakupowa.pl** wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, odrzuceniu ofert, wykluczeniu Wykonawców, planowanym terminie zawarcia umowy.
2. Jeżeli Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia uchyla się od podpisania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych bez przeprowadzania ponownej procedury ich badania i oceny.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE:

Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą bez zbędnej zwłoki.

IX. WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Płatne po zrealizowaniu całego przedmiotu zamówienia za faktycznie wykonaną usługę w terminie **7 dni od dnia doręczenia do Urzędu Miejskiego w Pyrzycach prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołem odbioru.**

X. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA:

1. Szczegółowe informacje dotyczące zamówienia dostępne są: w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pyrzycach, Plac Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce.
2. Dane kontaktowe osób upoważnionych do kontaktów z wykonawcami:
 - a) Małgorzata Nowak- tel. 091 397 03 28 dowody@pyrzyce.um.gov.pl,
 - b) Monika Gapińska- tel. 091 397 03 24 usc@pyrzyce.um.gov.pl
3. **Wybór oferty** nastąpi zostanie zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 zł stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr 591/2021 Burmistrza Pyrzyc z dnia 29 stycznia 2021 roku.

XI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

BURMISTRZ
Marzena Godzińska

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz oferty
3. Oświadczenie wykonawcy
4. Oświadczenie o spełnieniu Warunków udziału w postępowaniu
5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO
I SPRAW OBYWATELSKICH
Paulina Ogiejko

Z-CA KIEROWNIKA
Urzędu Stanu Cywilnego
i Spraw Obywatelskich
Małgorzata Nowak