

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Archiwum Państwowym w Przemyśle

Przemyśl, dnia 07.04.2022 r.

Znak sprawy: DAK.26.4.2022

Zapytanie ofertowe
(dotyczy trzeciego progu wartości szacunkowej zamówienia)

ws. Przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień na „Zakupy inwestycyjne w sieci Archiwów Państwowych. Dostawa skanera A1 wraz z komputerem i monitorem graficznym”, „Zakupy inwestycyjne w sieci Archiwów Państwowych. Zakup, wymiana i montaż windy oraz wykonanie dokumentacji projektowo-montażowej”, „Poprawa bezpieczeństwa przeciwpożarowego i ochrona zasobów Archiwum Państwowego w Przemyśle”.

Zamawiający:

Archiwum: Archiwum Państwowe w Przemyśle, z siedzibą przy ul. Lelewela 4, reprezentowane przez Dyrektora Archiwum

NIP: 795-10-47-387; Regon: 000687623; tel. (16) 670-35-38;

e-mail: archiwum@przemysl.ap.gov.pl

zaprasza
do złożenia oferty na przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług w zakresie przygotowania i przeprowadzenia w imieniu i na rzecz Zamawiającego jako jego Pełnomocnika postępowań o udzielenie zamówień na podstawie art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z póź. zm.)

skutkujących zawarciem umów na n/w zamówienia:

1. Zakupy inwestycyjne w sieci Archiwów Państwowych. Dostawa skanera A1 wraz z komputerem i monitorem graficznym **z terminem realizacji przez wyłonionego Wykonawcę najpóźniej do dnia 20 listopada 2022 r.**
2. Zakupy inwestycyjne w sieci Archiwów Państwowych. Zakup, wymiana i montaż windy oraz wykonanie dokumentacji projektowo-montażowej **z terminem realizacji przez wyłonionego Wykonawcę najpóźniej do dnia 20 listopada 2022 r.**
3. Poprawa bezpieczeństwa przeciwpożarowego i ochrona zasobów Archiwum Państwowego w Przemyśle **z terminem realizacji przez wyłonionego Wykonawcę najpóźniej do dnia 20 listopada 2022 r.**

Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia będzie zobowiązany do wykonania następujących czynności:

I. Przygotowania postępowań o udzielenie zamówienia na podstawie udzielonych pełnomocnictw jako pełnomocnik Zamawiającego. W zakresie ww. czynności Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. Ustalenia wartości szacunkowej zamówień i określenia trybów w/w zamówień zgodnych z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych wraz z uzasadnieniem.
2. W przypadku stwierdzenia braku konieczności przeprowadzenia postępowania w ramach ustawy prawo zamówień publicznych Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego przekazania Zamawiającemu dokumentacji z szacowania wartości zamówienia oraz wszelkich informacji związanych z zamówieniem.

II. Opracowania Specyfikacji Warunków Zamówienia/Opisów Potrzeb i Wymagań zamówień zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych w tym między innymi:

1. przygotowania opisów przedmiotów zamówień,
2. określenia warunków udziału w postępowaniach i sposobu weryfikacji spełnienia tych warunków,
3. określenie kryteriów oceny ofert,
4. sporządzenia wykazu oświadczeń, dokumentów i załączników jakie powinien złożyć wykonawca,
5. przygotowania projektów oświadczeń i wzorów formularzy składanych przez Wykonawców,
6. przygotowania projektów umów z wyłonionymi Wykonawcami i przedłożenia tych projektów do akceptacji przez Zamawiającego.
7. publikacja ogłoszeń o zamówieniach we właściwych publikatorach,
8. przekazania Zamawiającemu ogłoszeń, dokumentacji oraz wszelkich informacji związanych z zamówieniem w celu ich publikacji na własnej stronie internetowej.

III. Przeprowadzenie postępowań oraz wybór ofert najkorzystniejszych, skutkujący zawarciem umów z wyłonionymi Wykonawcami **w nieprzekraczalnym terminie do 30 czerwca 2022 r.** Termin ten jest właściwy również w przypadku konieczności powtórzenia danego postępowania. Termin ten może być wydłużony jedynie w przypadku gdy nie wpłynie żadna oferta bądź okażą się one nieważne oraz z innych przyczyn powodujących niemożność wyłonienia Wykonawcy. Wydłużenie terminu nastąpi na podstawie zgodnych oświadczeń Stron i powoduje zmianę Harmonogramu prac i terminów, o którym mowa w § 2 pkt 2 umowy. W zakresie ww. czynności Wykonawca będzie zobowiązany między innymi do:

1. Sporządzania odpowiedzi na ewentualne zapytania do treści SWZ/Opisów Potrzeb i Wymagań.
2. Otwarcia, badania i oceny złożonych ofert.
3. Przygotowania wezwań o uzupełnienie, wyjaśnienie, dokumentów oraz pełnomocnictw, zawiadomień o wyborze ofert najkorzystniejszych.
4. Ewentualnego powoływania biegłych.
5. Przedkładania Zamawiającemu propozycji wykluczenia Wykonawców z postępowania, odrzucenia ofert, wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania wraz z uzasadnieniem.

6. Dokonywania wszelkich czynności związanych z ewentualnymi odwołaniami wniesionymi do Krajowej Izby Odwoławczej oraz innych organów, a także reprezentowanie Zamawiającego jako Pełnomocnik przed wskazanymi organami.
7. Przygotowania umów (parafowania i podpisanie) i doprowadzenia do zawarcia umów Zamawiającego z Wykonawcami wybranymi w ramach przeprowadzonych postępowań.
8. Sporządzenia i zamieszczenia ogłoszeń o udzieleniu zamówień we właściwym publikatorze.
9. Sporządzenia protokołów z postępowań.
10. Podejmowania w imieniu Zamawiającego, wszelkich czynności związanych z prowadzeniem spraw sądowych, administracyjnych i pozasądowych, wynikłych z przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, oraz do udzielania wyjaśnień/odpowiedzi, przekazywania dokumentów organom w związku z ewentualnymi kontrolami w trakcie i po zakończeniu postępowania, do czasu ostatecznego zakończenia sporów lub kontroli.
11. Dokonywania na wniosek Zamawiającego konsultacji, wykładni zapisów umów zawartych w ramach przetargów w przypadku wątpliwości interpretacyjnych.
12. Przekazania Zamawiającemu dokumentacji oraz wszelkich informacji związanych z zamówieniem w celu ich publikacji na własnej stronie internetowej.

IV. Wykonania innych czynności nieujętych w powyższym zakresie, a niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wykonanie wyżej wymienionych zamówień.

(Opis przedmiotu zamówienia)

Termin realizacji zamówienia: 30.06.2022 r.

Warunki/wymogi realizacji zamówienia:

1. Wykonawca wraz z ofertą złoży:

- a) **oświadczenie** o posiadaniu prawa do reprezentacji, a także co do tego, że wszelkie dane dotyczące Wykonawcy są aktualne i zgodne z danymi wynikającymi z właściwego rejestru (**wzór oświadczenia w załączeniu**),
- b) **referencje** o postępowaniach ws. o zamówienia publiczne przeprowadzone przez oferenta **w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z póź. zm.)**

Zamawiający odrzuci ofertę która nie zawiera powyższych warunków/wymogów realizacji zamówienia.

2. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę na warunkach określonych we wzorze umowy.

Termin i warunki płatności: przelew 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury
Termin i sposób przekazania odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w Archiwum Państwowym w Przemyślu ul. Lelewela 4, 37-700 Przemyśl w sekretariacie (pok.100), w oryginale w zamkniętej kopercie **zaadresowanej na Zamawiającego** z dopiskiem „**Oferta na przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień**” lub przesłać w wersji nieedytowalnej drogą elektroniczną na adres e-mail: archiwum@przemysl.ap.gov.pl wpisując w tytule e-maila: „**Oferta na przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14.04.2022 r. do godziny 12:00**. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu oferty. Oferta musi być opatrzona pieczęcią firmową i podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne.

Miejsce i termin otwarcia ofert: otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w dniu 14.04.2022r. o godz. 12:30 w pokoju nr 106

Kryteria oceny i wyboru oferty: najniższa cena brutto za całość zamówienia – 100%, Cena powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia

Inne elementy, jakie Zamawiający uznaje za istotne dla zamówienia:

Akceptacja postanowień umowy przez Wykonawcę określonych we wzorze umowy.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami i sposób kontaktowania się z nimi: Pani Renata Kozioł, e-mail: rkoziol@przemysl.ap.gov.pl

Zamawiający informuje, że może odstąpić od udzielenia zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Archiwum Państwowego w Przemyślu

Elżbieta Laska
Elżbieta Laska

14.04.2022

.....
(pieczęć, data i podpis Zamawiającego)

Załącznikiem do zapytania ofertowego jest formularz oferty dla wykonawcy.