

# ZAPYTANIE OFERTOWE NA PRZENIESIENIE ZASOBU ARCHIWALNEGO WOJSKOWEGO BIURA HISTORYCZNEGO I REGAŁÓW MIĘDZY POMIESZCZENIAMI

## I. ZAMAWIAJĄCY:

Jednostka Wojskowa Nr 3964, ul. Bystra 1, 03-700 Warszawa, NIP: 524-23-76-036, REGON: 017172392, tel. 261-892-338, fax 261-892-320 działająca na rzecz:

Wojskowego Biura Historycznego, ul. Pontonierów 2A, 00-910 Warszawa 72, zwanego w dalszej części zapytania WBH.

## II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie zostanie udzielone z wyłączeniem ustawy art. 4 p. 8 PZP.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Wykonanie usługi w zakresie przeniesienia zasobu archiwalnego WBH i regałów między pomieszczeniami.
2. Zakres usług stanowiący przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie nw. czynności w budynku nr 21 w kompleksie K-3789 w Warszawie Wesołej przy ul. Okuniewskiej 1:
  - 2.1 przeniesienie 5000 mb materiałów archiwalnych o formacie (A3-0,6 %, A4-97%, A5-2,4%) między regałami;
  - 2.2 przeniesienie:
    - a) 317szt. (192+125) regałów dużych o wymiarach 80x100x290cm i wadze 150 kg (z nadstawką i 8 półkami) posiadających łącznie 2536 półek (1536+1000);
    - b) 15 szt. regałów małych o wymiarach 80x100x240cm i wadze 80 kg (z 6 półkami) posiadających łącznie 90 półek;
  - 2.3 ułożenie 5000 mb materiałów archiwalnych na regały docelowe w pomieszczeniu wskazanym przez osobę nadzorującą z zachowaniem kolejności.
3. Zakres czynności:
  - 3.1 zdjęcie z regału materiałów archiwalnych i ułożenie w tej samej kolejności na wózki;
  - 3.2 umycie regału;
  - 3.3 przeniesienie regału we wskazane miejsce gdzie zamawiający dokona mocowania i poziomowania regałów;
  - 3.4 ułożenie na regale docelowym w pomieszczeniu wskazanym przez osobę nadzorującą z zachowaniem kolejności.

## IV. TERMIN I HARMONOGRAM PRAC:

Przenoszenie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy do 12.12.2020 r. według harmonogramu:

Etap 1: do 10 dni - 63 szt. regałów dużych i 1000 mb materiałów archiwalnych;

Etap 2: do 20 dni - 129 szt. regałów dużych i 15 szt. regałów małych oraz 2000 mb materiałów archiwalnych;

Etap 3: do 20 dni - 125 szt. regałów dużych i 2000 mb materiałów archiwalnych;  
od wskazanego dnia z 5 dniowym wyprzedzeniem.

## IV. WARUNKI JAKIE SPEŁNIĆ MUSI WYKONAWCA POPARTE STOSOWNYMI OŚWIADCZENIAMI:

- posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

#### V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT:

WYKONAWCA powinien stworzyć ofertę w języku polskim, zawierającą wycenę wszystkich składników zamówienia, czytelną i jasną w odbiorze. Oferta powinna zawierać: wszelkie wymagane zapytaniem elementy i załączniki; być opatrzona pieczętą firmową; posiadać datę sporządzenia; zawierać adres lub siedzibę OFERENTA, numer telefonu, numer NIP oraz czytelny podpis OFERENTA.

#### VI. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej w formie skanu na adres: **wbh.administracja@ron.mil.pl**; faksem na nr: 261-813-830; do **05 października 2020 r. do godz. 10:00.**
2. Ocena ofert zostanie dokonana do dn. 06 października 2020. Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę poinformujemy telefonicznie do dn. 07 października 2020.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wszelkie pytania prosimy kierować do **Pani Patrycji Kaczmarskiej tel. 261-813-711, 887-418-961.**

#### VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

Przy spełnieniu wszystkich wymogów zasadniczą część oceny stanowi najniższa cena (100%).