

USC.5365.2.2022

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
dotyczące renowacji ksiąg dla Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w  
Suwałkach

**1. Zamawiający:** Miasto Suwałki, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, NIP: 844-215-51-52

**2. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia:**

Postępowanie jest prowadzone na podstawie zarządzenia nr 14/2021 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 18 stycznia 2021 r., zgodnie z regulaminem postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach o wartości poniżej 130.000 zł netto lub w innych przypadkach, do których nie stosuje się Ustawy.

**2. Określenie przedmiotu zamówienia:**

kod CPV – 79 900 000-3 Różne usługi branżowe i podobne  
79 971 000-1 - usługi intrologatorskie oraz wykańczalnicze,  
79 971 200-3 – usługi zszywania ksiąg

**3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

1) Przedmiot zamówienia obejmuje renowację ksiąg stanu cywilnego, będących w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, w ilości 5 szt.:

L.p.	Rodzaj księgi	Rocznik	Ilość ksiąg
1.	Księga Urodzeń, Małżeństw, Zgonów	1926	1
2.	Księga Urodzeń	1942-1943	1
3.	Księga urodzeń	2000	1
4.	Księga małżeństw	1986	1
5.	Księga urodzeń (wychodne)	1948	1

2) Konserwacja i renowacja ma polegać między innymi na: podklejeniu porwanych kartek, oczyszczenie kart z nagromadzonego kurzu i brudu, usunięcie starych napraw i podklejeń (wykonanymi taśmami samoprzylepnymi lub papierem), naprawa zniszczeń mechanicznych (przedarć, pęknięć, ubytków) z wykorzystaniem papierów i bibulek japońskich, prostowanie kart, wykonanie oprawy z zachowaniem oryginalnych elementów oprawy, wykonaniu wklejek z papieru bezkwasowego, kolor powinien być taki jak w księdze. Księgi nie miały wykonanych badań mikrobiologicznych.

3) Stopień zużycia każdej księgi ocenia się szacunkowo od 10 % do 30 %.

4) Renowacja ma być dokonana zgodnie z zasadami konserwacji ksiąg dawnych.

- 5) Wykonawca jest zobowiązany do używania odpowiednich materiałów konserwatorskich, w tym w szczególności papieru i kleju bezkwasowego. Wszystkie zabiegi konserwatorskie powinny opierać się na metodach odwracalnych przy użyciu profesjonalnych materiałów konserwatorskich.
- 6) Po dokonaniu renowacji Wykonawca-konserwator powinien dostarczyć wraz z księgami protokół wykonanych prac konserwatorsko-renowacyjnych.
- 7) Zakres zamówienia osobisty odbiór ksiąg z siedziby Zamawiającego oraz ich osobiste dostarczenie po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego, pod adres ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pokój nr 16.
- 8) Z uwagi na szczególną ochronę aktów stanu cywilnego, usługa konserwacji i renowacji ksiąg dawnych stanu cywilnego, po uzyskaniu pozwolenia Wojewody Podlaskiego, powinna odbywać się w pracowni wyłonionego Wykonawcy.
- 9) Potencjalni oferenci z przedmiotem zamówienia mogą zapoznać się w Urzędzie Stanu Cywilnego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pokój nr 16 w godzinach: poniedziałek od 8.00 do 15.00, wtorek-piątek w godzinach 7.30-14.30.

#### **4. Warunek udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunek dotyczący 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.

**5. Termin realizacji zamówienia:** od daty podpisania umowy do **21 listopada 2022 r.**

#### **6. Sposób przygotowania oferty:**

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego. W ofercie należy podać cenę ofertową brutto (uwzględniając należny podatek VAT) za usługę realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Oferta musi być złożona z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim pod rygorem nieważności i podpisana odręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
3. Cena wykonania usługi i pozostałych kosztów należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
7. Proponowana cena brutto winna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy kompleksowej (prawidłowej i profesjonalnej) realizacji przedmiotu zamówienia.

#### **7. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu do zapytania ofertowego (załącznik nr 1) wraz z załącznikami pisemnie na adres Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki w terminie do dnia **27 maja 2022 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

## „Renowacji ksiąg dla Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Suwałkach”

Oferta przesłana po terminie nie będzie podlegała ocenie.

### **8. Kryterium oceny:**

Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie: **cena- 100%**

### **9. Warunki umowy:**

Zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy zawartej po wyborze najkorzystniejszej oferty. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

### **10. Istotne postanowienia zamówienia:**

1. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany, odwołania lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, a także do pozostawienia zapytania bez dokonania wyboru. W takiej sytuacji Wykonawcy/com, który/którzy złożyli ofertę nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie z tym związane.

### **11. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcą:**

Marzenna Giczewska, podinspektor w Urzędzie Stanu Cywilnego w Suwałkach, pok. nr 15, tel. 875 628 016, e-mail: usc@um.suwalki.pl

ZASTĘPCA PREZYDENTA

*dr Roman W. Rynkowski*

### **Załączniki:**

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie
3. Projekt umowy.