



Muzeum Szlachty Mazowieckiej w Ciechanowie

ul. Warszawska 61a, 06-400 Ciechanów

tel./fax (23) 672 53 46

e-mail: sekretariat@muzeumciechanow.pl

www.muzeumciechanow.pl

25^{lat} Mazowsze

Ciechanów, dnia 20 czerwca 2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na doradztwo w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane w ramach zadania „Centralny magazyn zbiorów wraz z przestrzenią zwiększającą dostęp do kultury na terenie Muzeum Pozytywizmu”

Znak sprawy: MSM-332/11/2023

Muzeum Szlachty Mazowieckiej w Ciechanowie
Ciechanów 2023

1. Zamawiający:

- 1) Muzeum Szlachty Mazowieckiej w Ciechanowie z siedzibą w 06-400 Ciechanów, ul. Warszawska 61A, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury pod nr RIK 19/99
- 2) Dane Zamawiającego:
NIP 566-10-24-603
REGON 130448116
Telefon: 23/672-53-46
Adres e-mail: sekretariat@muzeumciechanow.pl
Adres strony internetowej: <https://muzeumciechanow.pl/>
Miejsce publikacji Zapytania Ofertowego:
http://bip.muzeumciechanow.pl/przetargi/0/przetargi_i_zapytania_ofertowe.html

2. Tryb udzielania Zamówienia:

- 1) Postępowanie o udzielenie Zamówienia zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku- Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Muzeum Szlachty Mazowieckiej w Ciechanowie, wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2021 z dnia 01.02.2021 r.

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest doradztwo w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na roboty budowlane w ramach zadania „Centralny magazyn zbiorów wraz z przestrzenią zwiększającą dostęp do kultury na terenie Muzeum Pozytywizmu”**

- 1) Przedmiot zamówienia obejmuje zapewnienie Zamawiającemu kompleksowego wsparcia w procesie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz:
 - a) opracowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) wraz z załącznikami (m.in. formularza oferty i wzorów oświadczeń), w tym:
 - warunków udziału w postępowaniu, wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków
 - informacji o wyliczeniu wartości zamówieniu,
 - wysokości wadium,
 - proponowanego zabezpieczenia należytego wykonania zamówieniu,
 - b) przygotowanie wzoru umowy wraz z ewentualnymi załącznikami,
 - c) modyfikację dokumentów przetargowych w przypadku uwag zgłoszonych przez Zamawiającego
 - d) przygotowanie odpowiedzi na zapytania potencjalnych Oferentów,
 - e) modyfikacja dokumentów przetargowych w wyniku zapytań potencjalnych Oferentów,
 - f) uczestnictwo w komisji przetargowej,
 - g) weryfikację i ocenę ofert oraz rekomendację wyboru potencjalnego Wykonawcy
- 2) Do świadczenia usług objętych niniejszym zamówieniem Wykonawca powinien wyznaczyć co najmniej 2 osobowy zespół, przy czym każda z osób musi posiadać stosowne uprawnienia oraz doświadczenie.

4. Miejsce i termin realizacji zamówienia:

- 1) Świadczenie usług doradztwa dla Zamawiającego będzie odbywało się, co do zasady, zdalnie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Na wezwanie Zamawiającego świadczenie usług może odbywać się również w jego siedzibie oraz miejscach innych niż siedziba Zamawiającego, a z uzasadnionych charakterem świadczonych usług.
- 2) Przedmiot zamówienia realizowany będzie od dnia podpisania umowy do czasu wyboru Wykonawcy zadania „**Centralny magazyn zbiorów wraz z przestrzenią zwiększającą dostęp do kultury na terenie Muzeum Pozytywizmu**”, nie dłużej jednak niż do 31.08.2023 r.

5. Zasady realizacji Zamówienia

- 1) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie obowiązany na całym etapie realizowania Zamówienia, do należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.
- 2) Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu Zlecenia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 14 dni roboczych, licząc od dnia złożenia Zlecenia, chyba że Zamawiający wyrazi zgodę na przedłużenie tego terminu z uwagi na skomplikowany charakter zagadnienia.
- 3) Przesłanie Zlecenia następuje w formie elektronicznej i za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

- 4) Zamawiający dołączy do Zlecenia wszelkie niezbędne do realizacji zamówienia materiały i dokumenty, będące w jego posiadaniu.

6. Zasady prowadzenia postępowania w trybie Zapytania Ofertowego.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany przez upoważnionego przedstawiciela firmy Formularz oferty stanowiący **Załącznik nr 1** do zapytania oraz podpisany wzór umowy stanowiący **Załącznik nr 2** do zapytania.
- 3) Zawarcie umowy nastąpi w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 4) Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania Zamówienia.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie przedmiotu lub warunków wykonania Zamówienia oraz ewentualnie wysokości ceny.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie jego trwania bez podania przyczyny.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania rozstrzygnięcia postępowania i niedokonania wyboru oferty bez podawania przyczyny.

7. Kryterium oceny oferty

- 1) Z pośród złożonych ofert zostanie wybrana oferta z najniższą ceną.

8. Termin, miejsce i sposób złożenia oferty.

- 1) Termin składania ofert upływa w dniu **27.06.2023** r. o godz. **10:00**
- 2) Ofertę wraz załącznikami należy przesłać na adres mailowy: sekretariat@muzeumciechanow.pl bądź złożyć osobiście w sekretariacie biura Muzeum przy ul. Warszawskiej 61A w Ciechanowie

9. Osoba do kontaktu:

- 1) W sprawie zapytania ofertowego osobą do kontaktu jest:
Anna Górska-Głuszniewska- Kierownik działu kadrowo-administracyjnego,
Tel. 23/672-53-46 w.111, adres mail: administracja@muzeumciechanow.pl

10. Wykaz załączników

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- 2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy

ZASTĘPCA DYREKTORA
Muzeum Szlachty Mazowieckiej
w Ciechanowie

mgr Robert Kołakowski