

## Zapytanie ofertowe

### I. ZAMAWIAJĄCY

Instytut Adama Mickiewicza, ul. Mokotowska 25, 00-560 Warszawa

NIP 701-001-09-66, REGON 140470071

Podstawa prawna realizowanej procedury – art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług administracyjnych w następującym zakresie:

- Utrzymanie w dobrym stanie technicznym wyposażenia budynku, w tym drobne naprawy, współpraca z firmą serwisową.
- Utrzymanie sprawności technicznej urządzeń AGD, w tym nadzór nad serwisem.
- Utrzymanie czystości i porządku na posesji siedziby IAM, w tym odśnieżanie.
- Obsługa magazynów wewnętrznych podlegających Wydziałowi Administracji zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz dbanie o utrzymanie w nich porządku.
- Współpraca z innymi Wydziałami w zakresie realizacji zadań statutowych, w tym wsparcie logistyczne przy transportowaniu materiałów.
- Prowadzenie samochodów służbowych podczas realizacji powierzonych zadań.
- Monitorowanie przestrzegania przepisów BHP na terenie IAM.
- Obsługa archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującym regulacjami w tym zakresie (w tym przyjmowanie dokumentów przeznaczonych do archiwizacji, ich wydawanie)
- Konserwacja oraz podstawowy serwis maszyn oraz elektronarzędzi używanych m.in. do codziennych prac serwisowych, pielęgnacji i utrzymania ogrodu.
- Dbanie o podręczny warsztat pracy, wnioskowanie o doposażanie go, zgłaszanie Kierownikowi Wydz. Administracji do odpisu zniszczony sprzęt i urządzenia.
- Współdziałanie ze specjalistą w zakresie dokonywania zakupów.

1. Zamawiający określa miesięczny okres rozliczeniowy.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości wykonywania usług przez podwykonawcę.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

### III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Okres współpracy: 02.01.2019-31.12.2019.

### VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składający ofertę musi spełniać wymagania postawione w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Oferta współpracy powinna zawierać CV oraz podpisany Załącznik nr 1, być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [oferty@iam.pl](mailto:oferty@iam.pl), w temacie wiadomości należy umieścić treść: "0012/WA/2018/11".
3. Termin składania ofert upływa **dnia 18.12.2018 roku o godz. 12.00. Osoba do kontaktu: Artur Wojno 600 900 609**

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi wyłącznie na wybrane oferty.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać swoją ofertę.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o wyjaśnienia dotyczące zaoferowanych usług.

#### **V. TERMIN PŁATNOŚCI**

Do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku.

#### **VII. INNE INFORMACJE**

1. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia procedury zakupowej bez podania przyczyny.
2. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonania usługi zawartej w opisie przedmiotu zamówienia w łącznym wymiarze godzin 180 w miesiącu.
3. Współpraca odbywać się będzie na podstawie umowy - zlecenia.

#### **VIII. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik Nr 1 - Wymagania.

## WYMAGANIA

**Wykonawca, który złoży ofertę musi spełniać poniższe wymagania:**

- 1) Posiadać wykształcenie zawodowe lub średnie.
- 2) Znać przepisy BHP.
- 3) Posiadać co najmniej podstawową znajomość gospodarki magazynowej.
- 4) Posiadać znajomość obsługi oraz podstawowego serwisu urządzeń sanitarnych i sprzętu biurowego.
- 5) Posiadać umiejętności prowadzenia drobnych prac hydraulicznych i ślusarskich.
- 6) Posiadać brak przeciwwskazań do pracy fizycznej.
- 7) Posiadać prawo jazdy kat. „B”, w tym umiejętność prowadzenia aut z automatyczną skrzynią biegów.
- 8) Posiadać aktualne badania psychotechniczne.
- 9) Dyspozycyjność.

.....  
Data i podpis Wykonawcy