

tryb zamówienia: **art. 4 pkt 8 ustawy p.z.p.**
zamawiający: **Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Wola m. st. Warszawy**
zamówienie na: **Przeprowadzenie kompleksowych prac archiwizacyjnych w Dzielnicowym
Biurze Finansów Oświaty – Wola m. st. Warszawy**
wartość: **poniżej 30.000 euro**
termin składania ofert: **27 lipca 2015 r.**

Warszawa, dnia 15 lipca 2015 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE OFERT

w postępowaniu o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro

Usługa: Wykonanie kompleksowych prac archiwizacyjnych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Wola m. st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie, ul. Rogalińska 2

I. ZAMAWIAJĄCY:

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Wola m.st. Warszawy
01-206 Warszawa, ul. Rogalińska 2
REGON 10436362, NIP: 527-21-59-007
tel. 22 535 61 21 Fax 22 535 61 24
e-mail: sekretariat@dbfo-wola.waw.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest: Przeprowadzenie kompleksowych prac archiwizacyjnych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Wola m. st. Warszawy .
2. Oferta Wykonawcy, który nie zapewni kompletności i wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona przez Zamawiającego.

III. SPOSÓB DOSTARCZENIA OFERTY:

Oferty należy złożyć w DBFO Wola m. st. Warszawy, 01-206 Warszawa, ul. Rogalińska 2, do godziny 15⁰⁰, w dniu 27 lipca 2015 r. lub przesłać drogą elektroniczną na adres: sekretariat@dbfo-wola.waw.pl lub faxem na numer 22 535 61 24

W przypadku wysyłki oferty pocztą, za datę dostarczenia uznaje się datę stempla pocztowego

IV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY:

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie cenowej winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Zamawiający informuje, że ewentualne rabaty, bonifikaty, promocje, upusty, itp. należy uwzględnić w cenie oferty.
3. Cenę oferty należy podać w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku.

V. KRYTERIA OCENY OFERT:

Cena - **70 %**

Referencje potwierdzające rzetelność wykonywania usług archiwizacyjnych – **10%**

Udokumentowane minimum 5-cio letnie doświadczenie w wykonywaniu usług archiwizacyjnych dokumentów, udokumentowanie posiadania przez pracowników wykonujących prace archiwizacyjne posiadanie dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu archiwizacji I stopnia, lub ukończenia studiów – kierunek archiwizacja dokumentów – **20%**

VI. OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI :

Andrzej Groszak – specjalista Zespół Administracyjno Organizacyjny tel. 22 535 61 28, mail : agroszak@dbfo-wola.waw.pl

Materiały do pobrania znajdują się na stronie: www.dbfo-wola.waw.pl