

.....
(pieczęć Realizującego zamówienie)

Adresat:
WSZYSCY ZAINTERESOWANI

**Formularz zapytania ofertowego
na bieżące utrzymanie techniczne budynku C/KRUS zlokalizowanego
przy al. Niepodległości 190 wraz z infrastrukturą techniczną.
(dostawa/usługa/roboty budowlane)**

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

**Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
00-680 Warszawa, al. Niepodległości 190**

2. Opis przedmiotu zamówienia

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o wartości nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., nr 1843, z późn. zm.) określonego w art. 4 pkt. 8 (poniżej 30 000 EURO), którego przedmiotem jest:

Bieżące utrzymanie techniczne budynku C/KRUS zlokalizowanego przy al. Niepodległości 190 wraz z infrastrukturą techniczną. Szczegółowy zakres prac znajduje się we wzorze umowy zał. nr 1.

Kontakt w celu umówienia się na wizję lokalną pod numerem 519 319 015.

- 1) warunki płatności:
Zamawiający dokona płatności w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT
- 2) warunki usługi (miejsce):
budynek C/KRUS przy al. Niepodległości 190 w Warszawie
- 3) inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:
- zaleca się, aby Wykonawca przygotowując ofertę na przedmiotowe zamówienie wykorzystał „Formularz ofertowy”
- oferta musi być podpisana przez osobę/by uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

3. Termin wykonania zamówienia:

Od 1 stycznia 2021 do 31 grudnia 2022 r.

4. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć:

1. osobiście w siedzibie:

Centrala KRUS Warszawa
Sekretariat Biura Administracji i Inwestycji pok. 216
Al. Niepodległości 190
00-608 Warszawa

2. przesłać na adres:

Centrala KRUS Warszawa
Sekretariat Biura Administracji i Inwestycji
Al. Niepodległości 190
00-608 Warszawa

3. w wersji elektronicznej na e-mail: bai@krus.gov.pl

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 1 października 2020 r. do godziny 11.00

Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie. **Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:**

- a) wypełniony i podpisany Formularz oferty,
- b) parafowany wzór umowy,
- c) dokument (np. Pełnomocnictwo) potwierdzający uprawnienie osoby podpisującej formularz oferty do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przypadku, gdy oferty nie podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, wymienione w dokumentach rejestrowych,
- d) dokumenty działalności Firmy (KRS, opcjonalnie zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie NIP, REGON),
- e) kopia polisy OC

5. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.

WICEDYREKTOR
Biura Administracji i Inwestycji


mgr Lesław Królak