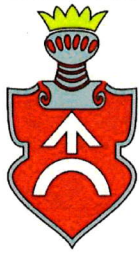


ZP.ZO.271.34.2026



Gmina Magnuszew
ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew
NIP 812-19-14-938, REGON 670223830
gmina@magnuszew.pl, przetargi@magnuszew.pl
tel: 48 621-70-85, 48 621-71-05

Magnuszew, dnia 15.06.2026r

ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Magnuszewa zaprasza do udziału w zapytaniu ofertowym pn.

**Wykonanie usługi konserwacji i renowacji ksiąg dawnych z lat 1925-2013,
będących w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego w Magnuszewie**

Podstawa prawna:

Postępowanie prowadzone w oparciu o Zarządzenie Nr 136/2025 Burmistrza Magnuszewa z dnia 31 grudnia 2025 r. zmieniającego Zarządzenie Nr 21/2021 Wójta Gminy Magnuszew z dnia 22 marca 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej zamówienia publicznego nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł.

Zamawiający:

Gmina Magnuszew, ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew
REGON: 670223830
NIP: 8121914938
Telefon: 48 621 70 02 wew. *23
E-mail: przetargi@magnuszew.pl

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje konserwację i renowację ksiąg dawnych, będących w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego w Magnuszewie
2. Ilość ksiąg podlegających renowacji – 7 szt, łączna ilości kart 658 tj, 1316 stron.
3. Wymiary ksiąg – ok 23cm X 34cm
4. Księgi wymagają konserwacji z powodu licznych uszkodzeń mechanicznych i ubytków.
5. Karty ksiąg są brudne, pogniecione, a ich rogi są mocna pozawijane. Karty miejscami są ze sobą posklejane, a także podklejone taśmą klejącą.
6. Okładki ksiąg zniszczone – do wymiany
7. Bloki ksiąg są uszkodzone, szycia poluzowane, oprawy zniszczone i zdeformowane.
8. Na niektórych stronach widnieją dopiski atramentowe.
9. Część ksiąg scalona zszywkami metalowymi.



Gmina Magnuszew

ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew

NIP 812-19-14-938, REGON 670223830

gmina@magnuszew.pl, przetargi@magnuszew.pl

tel: 48 621-70-85, 48 621-71-05

10. Konserwacja i renowacja ma polegać m.in. na:
- naprawie i rekonstrukcji bloku księgi, tj. naprawie występujących rozwarstwień oraz podklejeniu narożników, naprawieniu grzbietów i boków księgi;
 - naprawie przedarc i ubytków, tj. usunięciu elementów metalowych, podklejeniu porwanych kartek, uzupełnieniu ubytków, podklejeniu kart książ, wszystko z zastosowaniem odpowiednich metod. usunięciu dawnych, nieprawidłowo wykonanych napraw tj. zdjęciu starej taśmy klejącej z kartek, podklejeniu na nowo certyfikowanymi materiałami bezkwasowymi;
 - kąpiele wodne;
 - oprawieniu ksiąg oraz wykonanie napisów na grzbietach
11. Wszystkie naprawy muszą być wykonane zgodnie z wymaganiami stawianymi przez Archiwum Państwowe w Radomiu.
12. Wykonawca jest zobowiązany do używania odpowiednich materiałów konserwatorskich, w tym w szczególności papieru bezkwasowego i kleju bezkwasowego.
13. Po dokonaniu konserwacji i renowacji Wykonawca - konserwator powinien dostarczyć wraz z księgami protokół wykonanych prac konserwatorsko - renowacyjnych .
14. Zakres zamówienia obejmuje osobisty odbiór książ z siedziby Zamawiającego oraz ich osobiste dostarczenie po wykonaniu usługi do siedziby Zamawiającego, tj. na adres ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew , pokój nr 9.
15. Wykonawca na pisemną prośbę Zamawiającego dostarczy mu osobiście i na swój koszt księgi/księgę na okres 1-7 dni na ewentualną konieczność wydania z nich odpisu lub kserokopii. Zwrot księgi odbędzie się osobiście i na koszt Wykonawcy.
16. Z uwagi na szczególną ochronę aktów stanu cywilnego, usługa konserwacji i renowacji książ dawnych stanu cywilnego, po uzyskaniu pozwolenia Wojewody Mazowieckiego, musi odbywać się w pracowni wyłonionego Wykonawcy.
17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych tj, na nie wszystkie księgi. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się do wykonaniu za cenę podaną w formularzy ofertowym konserwacji i renowacji wszystkich siedmiu książ.
18. Środki finansowe przeznaczone na ten cel pochodzą ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego



II. Warunki jakie muszą spełniać Wykonawcy chcący brać udział w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) posiadają kompetencje lub uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
- b) posiadają zdolności techniczne oraz zawodowe do wykonania zamówienia. Wykonawca powinien posiadać doświadczenie z zakresu konserwacji papieru, posiadać wiedzę postępowania ze starodrukami, jakimi są księgi dawne stanu cywilnego lub dysponować osobą, która posiada powyższą wiedzę i doświadczenie.

Warunek zostanie spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert wykonywał usługę o zakresie tożsamym do przedmiotu niniejszego zamówienia tj. wykonywał konserwację i renowację ksiąg USC.

III. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji kompletnego przedmiotu zamówienia - **do 30 października 2026r.**

IV. Termin i miejsce składania ofert:

Termin składania ofert w formie pisemnej, zgodnie z załączonym formularzem: wraz z wymaganymi załącznikami do dnia **19.06.2026 r. do godz. 10:00.**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego : Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie, ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew lub drogę email na adres przetargi@magnuszew.pl

V. Zapytania o przedmiot zamówienia :

Wszelkie informacje dotyczące przedmiotu zamówienia udzielane będą udzielane za pośrednictwem poczty elektronicznej przetargi@magnuszew.pl.

Odpowiedzi na pytania Wykonawców wraz z pytaniami (bez podania źródeł ich pochodzenia) będą publikowane na stronie prowadzonego postępowania (BIP Zamawiającego)



Gmina Magnuszew

ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew
NIP 812-19-14-938, REGON 670223830

gmina@magnuszew.pl, przetargi@magnuszew.pl

tel: 48 621-70-85, 48 621-71-05

VI. Kryterium wyboru oferty, warunki rozliczenia :

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium ceny oraz po analizie złożonych ofert.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może prosić Wykonawców o wyjaśnienia treści złożonych przez nich ofert.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Nie dopuszcza się możliwości realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców.
6. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa z wynagrodzeniem ryczałtowym (w znaczeniu i ze skutkami opisanymi w art. 632 Kodeksu cywilnego) i powinno uwzględniać wszelkie niezbędne koszty wykonania przedmiotu zamówienia w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia
7. Cena brutto określona przez oferenta zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
8. Niedoszacowanie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany ceny określonej w ofercie.

VII. Ogłoszenie wyników

Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie o tym poinformowany pisemnie. Dodatkowo wyniki postępowania zostaną umieszczone na stronie Zamawiającego <https://bip.magnuszew.pl/zamowienia-udzielane-w-trybiepozaustawowym.html>

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem, a złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.

VIII. Pozostałe informacje

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia nie jest prowadzone w trybie i na zasadach ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.)
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zawarciem umowy.

ZP.ZO.271.34.2026



Gmina Magnuszew

ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew

NIP 812-19-14-938, REGON 670223830

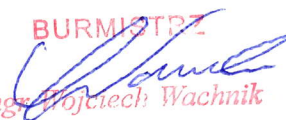
gmina@magnuszew.pl, przetargi@magnuszew.pl

tel: 48 621-70-85, 48 621-71-05

3. Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w zapytaniu ofertowym nie będą rozpatrywane.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania i niewybrania żadnej ze złożonych ofert bez podania przyczyny.
5. Wykonawca określi cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W cenie uwzględnia się wszystkie podatki, koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez wykonawcę (w tym koszty bezpośrednie i pośrednie), a konieczne do wykonania przedmiotu umowy.
9. Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej.

IX. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą, na kopercie należy umieścić napis: **Wykonanie usługi konserwacji i renowacji ksiąg dawnych z lat 1925-2013, będących w zasobach Urzędu Stanu Cywilnego w Magnuszewie**

BURMISTRZ

mgr Wojciech Wachnik

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Oferta cenowa

Załącznik nr 2 – Proponowane postanowienia umowy

