

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

Józefa Piłsudskiego w Warszawie
00-968 Warszawa ul. Marymoncka 34
Filia w Białej Podlaskiej
21-500 Biała Podlaska ul. Akademicka 2
tel. 83 342 87 00, NIP: 525-001-18-75

Biała Podlaska 28.07.2021 r.

(pieczęć AWF Warszawa Filia w Białej Podlaskiej)

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający: Dział Administrowania Nieruchomościami
(jednostka organizacyjna prowadząca postępowanie)
2. Przedmiotem zamówienia jest: wykonanie dokumentacji dotyczącej stopnia wykorzystania resursu urządzeń dźwigowych w obiektach AWF w Warszawie Filia w Białej Podlaskiej.
3. Zapytanie ofertowe skierowano ~~telefonicznie/faksem/pocztą elektroniczną (e-mailem)/pismem~~ za pośrednictwem platformy internetowej w dniu 22.07.2021 r.
4. Termin składania ofert upłynął w dniu 28.07.2021 r. o godz. 12:00
5. W wyniku zapytania ofertowego, otrzymano 2 oferty od poniższych Wykonawców:
 - 1) Global Lift Polska Sp. z o. o. ul. Jutrzenki 58, 02-230 Warszawa – ofertę dostarczono e-mailem w dniu 27.07.2021 r. o godz. 10:42. Wykonawca oferuje wykonanie całego zakresu przedmiotu zamówienia za cenę: **4 797,00 zł brutto**
 - 2) PROSKY Kamil Traczyk ul. Traktowa 6, 05-800 Pruszków – ofertę dostarczono e-mailem w dniu 12.07.2021 r. o godz. 12:02. Wykonawca oferuje wykonanie całego zakresu przedmiotu zamówienia za cenę: **7 134,00 zł brutto**
6. Do oceny ofert stosowano następujące kryterium: najniższa cena brutto oferty za realizację całego zakresu przedmiotu zamówienia.
7. Wybrano ofertę Wykonawcy: Global Lift Polska Sp. z o. o. ul. Jutrzenki 58, 02-230 Warszawa, który zaoferował najtańszą ofertę oraz zobowiązał się do wykonania całego zakresu przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
8. Inne uwagi:
 - Wybranemu Global Lift Polska Sp. z o. o. ul. Jutrzenki 58, 02-230 Warszawa, zostanie złożone zamówienie telefoniczne – w ciągu trzech dni od dnia wyboru oferty.
9. Postępowanie przeprowadzili i dokonali badania i oceny ofert w imieniu Zamawiającego: Katarzyna Tomczak-Maleńczyk - odpowiedzialny za opis przedmiotu zamówienia i opracowanie dokumentacji postępowania oraz Radosław Kułakowski - odpowiedzialny za sprawy proceduralne, związane ze złożeniem i wyborem oferty.
10. Na tym protokół zakończono i podpisano:

1) Katarzyna Tomczak-Maleńczyk –
(imię i nazwisko)

Specjalista ds. Administracyjnych
w Dziale Administrowania
Nieruchomościami

mgr inż. Katarzyna Tomczak-Maleńczyk

(podpis)

KIEROWNIK
Działu Administrowania
Nieruchomościami

mgr inż. Zbigniew Rola

(podpis osoby uprawnionej do wnioskowania
o udzielenie zamówienia)