

(pieczęć jednostki Zamawiającego
dla której realizowane jest zamówienie)

DRG.271.40.2015

Zaproszenie do składania ofert

**w postępowaniu o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro
na świadczenie usługi strzeżenia budynków Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
przy Pasażu Karola Rudowskiego 10 i ul Szkolnej 28 w 2016 r.**

(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana)

1. Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej.
**Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, 97-300 Piotrków Trybunalski; Pasaż
Karola Rudowskiego 10**
2. Nazwa komórki organizacyjnej Wydział/**Referat Administracji i Majątku**
3. Opis przedmiotu zamówienia.

Świadczenie usługi Ochrony obiektów i mienia:

- Przy Pasażu Karola Rudowskiego 10,
- Przy ul. Szkolnej 28,

przed kradzieżami z włamaniem, uszkodzeniami, marnotrawstwem, pożarami oraz nadzór nad przestrzeganiem ustalonego przez Zamawiającego ładu i porządku na ochranianym obiekcie przez jednego nielicencjonowanego agenta ochrony mienia i osób.

Dni i czas wykonywania usługi:

- Przy Pasażu Karola Rudowskiego 10:
 - dni powszednie od godziny 15⁰⁰ do godziny 7³⁰,
 - dni wolne od pracy, niedziele, święta - całodobowo,
- Przy ul. Szkolnej 28 – budynek A:
 - dni powszednie od godziny 15⁰⁰ do godziny 7³⁰,
 - dni wolne od pracy, niedziele, święta – całodobowo,
- Przy ul. Szkolnej 28 – budynek B:
 - dni powszednie od godz. 6⁰⁰ do godz. 8⁰⁰ oraz od godz. 16⁰⁰ do godz. 18⁰⁰

Wykonawca wyposaży pracowników do realizacji zamówienia w jednolite umundurowanie oraz identyfikatory.

Wykonawca wyposaży pracowników w łączność bezprzewodową.

Ponadto zamówieniem objęte jest:

- 1) Wspomaganie agenta ochrony w czasie dyżuru przez grupę szybkiego reagowania dyżurującą całodobowo (maksymalny czas reakcji 10 minut od momentu przyjęcia zgłoszenia),
- 2) Bezprzewodowa łączność z bazą monitorowania,
- 3) Przyjazdy, przejazdy grupy szybkiego reagowania w ramach działań prewencyjnych i kontrolnych,
- 4) Włączanie i wyłączanie urządzenia dźwigowego znajdującego się przy wejściu do Urzędu Stanu Cywilnego przed godziną rozpoczęcia i po zakończeniu pracy Urzędu Miasta – dot. tylko budynku przy Pasażu K. Rudowskiego 10,
- 5) Wykonywanie prac gospodarczych w czasie niekolidującym ze ścisłą ochroną obiektów tj. strażnik zobowiązany jest do utrzymania we właściwym stanie terenu przy wejściu do Urzędu Stanu Cywilnego (dot. tylko budynku przy Pasażu K. Rudowskiego 10) oraz wejściami do budynków urzędu - prace te będą wykonywane w soboty i w dni świąteczne, wskazane przez Zamawiającego (powierzchnia terenu około 30 m²),
- 6) Wykonywanie prac porządkowych w czasie niekolidującym ze ścisłą ochroną obiektu, tj. strażnik zobowiązany jest do utrzymania we właściwym stanie terenu przy wejściu do budynku urzędu (do zakresu prac, które winien wykonać strażnik należy: zmiatanie, sprzątanie, odśnieżanie, posypywanie piachem, zbieranie śmieci z chodnika i trawnika itp. prace porządkowe) prace te będą wykonywane na bieżąco w miarę potrzeb (powierzchnia terenu około 30 m²),
- 7) Przestrzeganie ruchu osobowego po zamknięciu Urzędu (kontrola upoważnień dla pracowników przebywających na terenie Urzędu poza godzinami pracy) oraz uprawnionego personelu sprzątającego,
- 8) Prowadzenie książki „wejść i wyjść” wszystkich osób przebywających w budynkach Urzędu po godzinie 17⁰⁰,
- 9) Wydawanie kluczy od pomieszczeń plombowanych w/g wykazu osób upoważnionych do ich pobierania i zdawania,
- 10) Prowadzenie ewidencji od pomieszczeń plombowanych,
- 11) Wydawanie kluczy od pomieszczeń nieplombowanych w sposób kontrolowany,
- 12) Odbieranie przed godz. 6⁰⁰ kluczy od pracownika ochrony pracującego w budynku A Urzędu Miasta przy ul. Szkolnej 28 i zdawanie ich po godz. 18⁰⁰ – dotyczy tylko budynku B Urzędu Miasta przy ul. Szkolnej 28,

13) W przypadku, gdy w chronionych obiektach funkcjonują techniczne środki ochrony mienia (np. instalacje przeciwpożarowe, antywłamaniowe, powiadamiające, monitorujące, alarmowe itp.) obowiązkiem pracownika Wykonawcy wyłonionego w przetargu będzie również obsługa tych urządzeń wyszczególnionych w regulaminach obiektów,

a) Okres gwarancji: nie dotyczy

b) Warunki płatności: 21 dni po przedstawieniu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:

a) Oświadczenie, iż Wykonawca dysponuje i wskaże do realizacji niniejszego zamówienia osoby z minimum rocznym doświadczeniem oraz posiadające aktualne orzeczenie lekarskie do wykonywania zadań pracownika ochrony.

b) Koncesja MSWiA uprawniająca do świadczenia usług w zakresie ochrony obiektów i mienia wydana na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia. (Koncesję musi posiadać wyłącznie podmiot wykonujący usługi w zakresie ochrony),

c) Polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej.

d) Zamawiający nie ingeruje w formę zatrudnienia pracowników ochrony (pod warunkiem, że zatrudnieni są zgodnie z obowiązującym prawem),

e) Zamawiający dopuszcza, aby przy realizacji zamówienia uczestniczyli pracownicy posiadający orzeczenie o niepełnosprawności.

f) Zamawiający nie dopuszcza, aby zamówienie zostało powierzone podwykonawcą.

5. Termin wykonania zamówienia. **Od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.**

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

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

a) Osobiście w siedzibie: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego; Pasaż K. Rudowskiego 10 – Biuro Obsługi Mieszkańców, Punkt informacyjny – z dopiskiem oferta,

b) Przesłać na adres: **Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Referat Administracji i Majątku, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski**

c) Faxem na numer: **44 732 - 77 - 72,**

d) W wersji elektronicznej na e-mail: m.kubera@piotrkow.pl

nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 10.12.2015 r. do godz. 15³⁰**

7. Informacji udziela (osoba do kontaktu):

- Pan Dariusz Borowski – pracownik Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż K. Rudowskiego 10, pokój 302, tel. 44 732-77-71, e-mail: d.borowski@piotrkow.pl

oraz

- Pan Andrzej Malinowski – pracownik Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, ul. Szkolna 28 – budynek A, pokój 72, tel. 44 732-18-70, e-mail: a.malinowski@piotrkow.pl

Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

8. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) Wypełniony i podpisany formularz oferty,
- b) Podpisany projekt umowy zgodny ze wzorem,
- c) Formularz cenowy,
- g) Potwierdzona kserokopia koncesji MSWiA uprawniająca do świadczenia usług w zakresie ochrony obiektów i mienia wydana na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.
- d) Aktualny wyciąg z KRS lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- e) Polisa/y ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej.
- h) Oświadczenie, iż Wykonawca dysponuje i wskaże do realizacji niniejszego zamówienia osoby z minimum rocznym doświadczeniem oraz posiadające aktualne orzeczenie lekarskie do wykonywania zadań pracownika ochrony.
- f)
-

KIEROWNIK
Referatu Administracji i Majątku
Mariusz Magiera

PODINSPEKTOR
Marzena Kubera

KOORDYNATOR ZESPÓŁU
w Referacie Administracji i Majątku
Dariusz Borowski