

Wałbrzych dnia, 07.01.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
dotyczące zamówień powyżej 1.000 zł i poniżej 30.000 euro

1. Zamawiający:

Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o w Wałbrzychu, ul. Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych, wpisanym do KRS nr 0000021098 w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia Fabrycznej, NIP 886-26-08-287
zaprasza do złożenia oferty na :

Zadanie nr 1:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Biur Obsługi Klienta Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu :

- a) BOK Śródmieście ul. Mickiewicza 35 o powierzchni do sprzątania 330 m²,
- b) BOK Nowe Miasto ul. Sygietyńskiego 19 o powierzchni do sprzątania 372 m²,
- c) BOK Podgórze ul. Jagiellońska 7-9 o powierzchni do sprzątania 218 m²,
- d) BOK Stary Zdrój ul. 11-go Listopada 48 o powierzchni do sprzątania 220 m²,
- e) BOK Sobięcin ul. 1 Maja 81A o powierzchni do sprzątania 200 m²,
- f) BOK Biały Kamień ul. Andersa 165 o powierzchni do sprzątania 400 m²,
- g) BOK Piaskowa Góra –Szczawienko ul. Topolowa 25B o powierzchni do sprzątania 249,09 m²,

Zadanie nr 2 :

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu :

- a) biurowych o łącznej powierzchni 1.011 m², w tym :
 - ul. Gen. Andersa 48 - 530 m²
 - ul. Gen. Andersa 48a - 50 m²
 - ul. Gen. Andersa 40 - 171 m²
 - ul. Gen. Andersa 36 - 260 m²
- b) socjalnych o łącznej powierzchni 560 m² (szatnie, korytarze, łazienki, WC), w tym :
 - ul. Gen. Andersa 48 - 320 m²
 - ul. Gen. Andersa 48a - 15 m²
 - ul. Gen. Andersa 40 - 135 m²
 - ul. Gen. Andersa 36 - 90 m²
- c) okna 140 szt.

Szczegółowy przedmiot zamówienia został opisany w załączniku nr 2.

Zadanie nr 3 :

Monitorowanie , ochrona doraźna obiektów MZB Sp. z o.o. i siedzib Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu oraz konserwacja systemów sygnalizacji włamania .
Ochrona osób, mienia i obiektów położonych przy ul. Gen. Andersa 36,40,48 i 48a.

Szczegółowy przedmiot zamówienia został opisany w załączniku nr 5.

2. Dodatkowe warunki dotyczące udziału w postępowaniu na zadanie 1 i 2:

- a) Wykonawca powinien załączyć wykaz realizacji wykonanych/wykonywanych usług porównywalnych z przedmiotem zamówienia minimum dwie usługi sprzątania w budynkach użyteczności publicznej z okresu ostatnich 3 lat, licząc od dnia wszczęcia zapytania ofertowego – załącznik nr 4.
- b) Wykonawca powinien załączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji

- i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert .
- c) Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia był realizowany przynajmniej w 80% przez osoby zatrudnione na umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin pracy.
- d) Do umowy Wykonawca musi załączyć wykaz osób wraz z oszacowaniem godzin pracy wykonywanego zadania .
- e) Zamawiający wymaga złożenia pisemnego oświadczenia potwierdzającego fakt zawarcia umów o pracę z osobami zatrudnionymi przez Wykonawcę w terminie do trzech dni po rozpoczęciu świadczenia usługi.
- f) Zamawiający na dzień składania ofert wymaga złożenia kompletu dokumentów. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty/oświadczenia.

3. Dodatkowe warunki dotyczące udziału w postępowaniu na zadanie 3 :

- a) Wykonawca powinien załączyć koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia,
- b) Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia był realizowany przynajmniej w 80% przez osoby zatrudnione na umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin pracy.
- c) Wykonawca powinien załączyć wykaz wysokości odpisu na PFRON za ostatnie 6 miesięcy,
- d) Wykonawca powinien załączyć wykaz realizacji wykonanych usług porównywalnych z przedmiotem zamówienia z okresu ostatnich 3 lat - załącznik nr 6
- e) Wykonawca powinien załączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert dokonanych zmian w tekście dokumentu.
- f) Zamawiający wymaga złożenia pisemnego oświadczenia potwierdzającego fakt zawarcia umów o pracę z osobami zatrudnionymi przez Wykonawcę w terminie do trzech dni po rozpoczęciu świadczenia usługi.
- g) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom -załącznik nr 7.

W terminie do trzech dni po podpisaniu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia informacji Zamawiającemu o podwykonawcach. Informacja powinna zawierać nazwę podwykonawcy oraz projekt umowy z podwykonawcą. Zamawiający może wyrazić sprzeciw lub zastrzeżenia do podwykonawcy, jak i do projektu umowy Wykonawcy z podwykonawcą. Weryfikacja podwykonawców nastąpi w terminie do 7 dni od podpisania umowy. Zamawiający zastrzega, że zmiana podwykonawców może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Do zawarcia umowy przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą wymagana jest zgoda Zamawiającego i Wykonawcy. W przypadku nie zgłoszenia zmiany podwykonawcy przez Wykonawcę Zamawiający w trybie natychmiastowym może rozwiązać umowę.

3. Opis sposobu obliczania ceny.

1. W ofercie należy podać :
 - wynagrodzenie miesięczne netto zł/m-c
 - stawkę podatku vat,
 - wynagrodzenie miesięczne brutto zł/m-c
2. Rozliczanie zamówienia będzie następować w cyklach miesięcznych.
3. Cena końcowa ofertowa powinna obejmować wszelkie koszty i składniki związane z zamówieniem, które można było przewidzieć w terminie opracowania oferty do czasu jej złożenia. Podana cena przez Wykonawcę ma charakter ryczałtowy.
4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Podstawą wyboru Wykonawcy będzie miesięczna wartość zamówienia netto.

A. [signature]

6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
4. Termin realizacji zamówienia:
- zadanie nr 1 - od 01 lutego 2016r. do 28.02.2017r.
 - zadanie nr 2 - od 01 marca 2016r. do 28.02.2017r.
 - zadanie nr 3 - od 01 marca 2016r. do 28.02.2017r.
5. Okres gwarancji : nie dotyczy
6. Termin związania z ofertą : 30 dni
7. Miejsce składania oferty : Sekretariat MZB Sp. z o.o. (pok. nr 10) ul. Andersa 48
8. Termin składania ofert: 20.01.2016r. do godz. 10:00
9. Termin otwarcia ofert: 20.01.2016r. godz. 10:10
10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:
Kierownik Działu Organizacyjnego i Kadr p. Katarzyna Sidor tel. 74/887-05-63,
e-mail : sidor-k@mzbwalbrzych.pl
Specjalista ds. administracyjnych p. Mariola Hadaś tel. 74/887-05-63
e-mail : hadas-m@mzbwalbrzych.pl
12. Sposób przygotowania oferty : ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim na wzorze zamieszczonym na stronie internetowej www.mzbwalbrzych.pl
Oferty złożone na druku innym niż w/w nie będą rozpatrywane.
13. Załączniki do zapytania ofertowego na zadanie 1 i 2:
- wzór oferty - załącznik nr 1
 - przedmiot zamówienia - załącznik nr 2
 - wzór umowy - załącznik nr 4
 - wykaz realizacji wykonanych usług porównywalnych z przedmiotem zamówienia z okresu ostatnich 3 lat - załącznik nr 6
14. Załączniki do zapytania ofertowego na zadanie 3:
- wzór oferty - załącznik nr 1
 - przedmiot zamówienia - załącznik nr 3
 - wzór umowy - załącznik nr 5
 - wykaz realizacji wykonanych usług porównywalnych z przedmiotem zamówienia z okresu ostatnich 3 lat - załącznik nr 6
 - wskazanie przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom - załącznik nr 7

Załączniki do zapytania ofertowego na zadanie nr1,2,3 znajdują się na stronie internetowej www.mzbwalbrzych.pl

15. Sposób dostarczenia oferty: pisemnie w zamkniętej kopercie oznakowanej pieczęcią Wykonawcy i adresem oraz wskazaniem przedmiotu zamówienia, którego zapytanie ofertowe dotyczy.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

UWAGA !

Oferenci zobowiązani są do wpłacenia wadium w wysokości 500 zł na konto
BZ WBK 27 1090 2271 0000 0005 8400 1387

W tytule wpłaty należy podać pełną nazwę zadania, którego wpłata dotyczy.
Oferty w których wadium nie zostało zapłacone nie będą brane pod uwagę przy wyłonieniu Wykonawcy.

KIEROWNIK
Działu Organizacyjnego i Kadr
Katarzyna Sidor

PREZES ZARZĄDU

Marek Molecki

OFERTA

dla

1. Nazwa wykonawcy:
2. Adres wykonawcy:
3. NIP
4. Regon
5. Numer rachunku bankowego:
6. Przedmiot zamówienia:

Zadanie nr 1:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Biur Obsługi Klienta Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu

Zadanie nr 2 :

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu :

Zadanie nr 3 :

Monitorowanie , ochrona doraźna obiektów MZB Sp. z o.o. i siedzib Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu oraz konserwacja systemów sygnalizacji włamania .

Ochrona osób, mienia i obiektów położonych przy ul. Gen. Andersa 36,40,48 i 48a.

7. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za :

Cenę netto za m-c dla zad. nr 1 :zł (słownie)

Cenę brutto za m-c dla zad. nr 1:zł (słownie)

Podatek VAT: ... % wartość zł (słownie złotych:)

Cenę netto za m-c dla zad. nr 2 :zł. (słownie)

Cenę brutto za m-c dla zad. nr 2 :zł (słownie)

Podatek VAT: ... % wartość zł (słownie złotych:)

Cenę netto za m-c dla zad. nr 3 :zł (słownie)

Cenę brutto za m-c dla zad. nr 3:zł (słownie)

Podatek VAT: ... % wartość zł (słownie złotych:)

gwarantowana stawkę odpisu na PFRON w okresie obowiązywania umowy (zad. nr 3)

8. Oświadczam , że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

9. Okręg gwarancji:

10. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia:

Miejscowość dnia:

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy

Opis przedmiotu zamówienia :

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Walbrzychu.

- a) biurowych o łącznej powierzchni 1.011m² w tym:
 - ul. Gen. Andersa 48 - 530 m²
 - ul. Gen. Andersa 48a - 50 m²
 - ul. Gen. Andersa 40 - 171 m²
 - ul. Gen. Andersa 36 - 260 m²
- b) socjalnych o łącznej powierzchni 560 m² (szatnie, korytarze, łazienki, WC) w tym:
 - ul. Gen. Andersa 48 - 320 m²
 - ul. Gen. Andersa 48a - 15 m²
 - ul. Gen. Andersa 40 - 135 m²
 - ul. Gen. Andersa 36 - 90 m²
- c) okna 140 szt.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Biur Obsługi Klienta Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Walbrzychu :

- a) BOK Śródmieście ul. Mickiewicza 35 o powierzchni do sprzątania 330 m²,
- b) BOK Nowe Miasto ul. Sygietyńskiego 19 o powierzchni do sprzątania 372 m²,
- c) BOK Podgórze ul. Jagiellońska 7-9 o powierzchni do sprzątania 218 m²,
- d) BOK Stary Zdrój ul. 11-go Listopada 48 o powierzchni do sprzątania 220 m²,
- e) BOK Sobięcin ul. 1 Maja 81A o powierzchni do sprzątania 200 m²,
- f) BOK Biały Kamień ul. Andersa 165 o powierzchni do sprzątania 400 m²,
- g) BOK Piaskowa Góra -Szczawienko ul. Topolowa 25B o powierzchni do sprzątania 249,09 m²,

Sprzątanie powierzchni biurowych polega na :

- 1-odkurzaniu wykładzin podłogowych i dywanowych - *codziennie*,
- 2- myciu na mokro powierzchni podłogowych -*codziennie*,
- 3-oprózniczenie poprzez segregację pojemników na śmieci, wymianę worków i wynoszeniu ich do pojemników na śmieci zlokalizowanych na zewnątrz budynku - *codziennie*,
- 4-ścieranie kurzu lub wycieranie na wilgotno mebli biurowych (biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego), urządzeń biurowych, a także parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, grzejników, żyrandoli, obrazów itp.- *každorazowo*,
- 5-wycieranie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych, lamp oświetleniowych,
- 6- mycie rolet zewnętrznych i wewnętrznych - *na bieżąco*,
- 7- usuwanie powstałych zabrudzeń ze ścian, drzwi, mebli - *každorazowo*,
- 8-wycieranie, odłuszczenie i dezynfekcja klamek drzwi - *každorazowo*,
- 9-raz w tygodniu mycie poręczy, witryn i tablic informacyjnych ,
- 10-pastowanie i konserwacja posadzek, parkietów i wykładzin PCV przynajmniej *jeden raz w tygodniu* (pastowanie i konserwacja polega na użyciu środków odpowiednich do rodzaju powierzchni , ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku),
- 11-sprzątanie pomieszczeń socjalnych polega na porządkowaniu, myciu i dezynfekcji toalet, kabin prysznicowych, czyszczeniu glazury łazienkowej, armatury, luster - *codziennie*,
- 12-uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników i mydła w toaletach oraz preparatów zapachowych (w zależności od potrzeb) z tym, że Zamawiający zapewnia we własnym zakresie papier toaletowy i ręczniki, natomiast po stronie Wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia preparatów zapachowych oraz mydła w płynie.- *codziennie*,
- 13-pranie rolet wewnętrznych - *raz w roku*,
- 14- mycie rolet zewnętrznych -*raz na kwartał*
- 15-pranie dywanów i wykładzin.- *dwa razy w roku*,
- 16-mycie okien-(przez mycie okien należy rozumieć umycie szyb, ram; każdą szybę należy myć oddzielnie od strony zewnętrznej i wewnętrznej).- *raz na kwartał lub częściej ,gdy zajdzie taka konieczność na wezwanie Zamawiającego* ,
- 17-sprzątanie i mycie piwnic - *raz na kwartał*,
- 18- sprzątanie i mycie strychu - *raz na kwartał*,
- 19-czyszczenie mechaniczne posadzek i wykładzin PCV -we wszystkich pomieszczeniach biurowych, korytarzach i schodach (przy użyciu własnych atestowanych środków) - *raz na kwartał* ,

20-sprzątanie po zakończonych remontach wykonywanych w pomieszczeniach Spółki.

Wykonane czynności określone w pkt.12,13,14,15,16,17,18,19,20 każdorazowo powinny być zgłoszone Zamawiającemu przez przedstawiciela Wykonawcy.

Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie codziennie po godzinach pracy pracowników Zamawiającego, tj. od godz. 15:30 lub w innych godzinach, gdy zajdzie taka konieczność (np. sprzątanie po zakończonych remontach prowadzonych w Spółce oraz w okresie zimowym usuwanie błota pośniegowego i mycie posadzek w budynku przy ul. Andersa 48) na wezwanie Zamawiającego.

Blokowanie głównych drzwi wejściowych w budynku i zamykanie drzwi od strony parkingu przy ul. Andersa 48 o godz. 15:30.

Przebywanie w godz. od 15:30 do 15:40 podczas wychodzenia z budynku przy ul. Andersa 48 pracowników przy drzwiach wejściowych .

Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich uszkodzeniach i usterkach .

Do wykonania zadania Wykonawca użyje własnego sprzętu i własnych środków czystości.

Zamawiający ma prawo do sprawdzenia czystości pomieszczeń – następnego dnia lub w pierwszy dzień po dniach wolnych od pracy, przed rozpoczęciem pracy.

PREZES KARBZADU


Marek Matecki

Opis przedmiotu zamówienia :

-Usługa monitorowania, ochrony doraźnej obiektów MZB Sp. z o.o. i siedzib Biur Obsługi Klienta oraz konserwacja systemów sygnalizacji włamania,

-Ochrona osób, mienia i obiektów położonych przy ul. Gen.Andersa 36,40,48 i 48a obejmuje :

1. Całodobowe monitorowanie, we wszystkie dni kalendarzowe 12 obiektów wyposażonych w systemy alarmowe i zapewnienie 24h serwisu technicznego.
2. Wykonawca ma zapewnić zabezpieczenie tj. transmisję sygnału alarmu drogą komutowaną albo radiową.
3. Odbieranie informacji o naruszeniu systemu sygnalizacji włamania zainstalowanego w chronionych obiektach.
4. Obserwowanie przez pracownika ochrony podglądu z kamer na monitorze .
5. Utrzymanie stałej sprawności telewizji przemysłowej (konserwacja i naprawa).
6. Udostępnienie archiwum nagrań na żądanie Zamawiającego.
7. W przypadku naruszenia strefy chronionej systemem sygnalizacji włamania – włączenia alarmu – informowanie pisemnie lub telefonicznie Zamawiającego o uszkodzeniach systemu alarmowego oraz przekazywanie innych informacji w zależności od zainstalowanych czujników.
8. Podejmowanie działań interwencyjnych przez grupę interwencyjną w razie włamania, napadu na obiekt, pożaru lub zaniku sygnału.
9. Ochronę bezpośrednią obiektów, poprzez uruchomienie grupy interwencyjnej natychmiastowej reakcji, wyposażonej w środki przymusu bezpośredniego, która podejmuje się czynnego działania niezwłocznie po otrzymaniu sygnału o zagrożeniu.
10. W przypadku zdarzeń o charakterze przestępstwa, dewastacji niezwłoczną reakcją grupy interwencyjnej i zabezpieczenie miejsca zdarzenia do czasu przyjazdu jednostki policji lub przedstawiciela Zamawiającego.
11. Prawidłowe reagowanie na mogące wystąpić sytuacje nagłe, awaryjne związane z istniejącymi w obiekcie instalacjami.
12. Obserwowanie przez pracownika ochrony podglądu z kamer na monitorze.
13. Dokonywanie obchodów chronionego terenu i obiektów.
14. Konserwację, co najmniej raz w kwartale, systemu alarmowego zainstalowanego w obiektach chronionych i poinformowanie na piśmie o przeprowadzonej konserwacji, a w szczególności:
 - regulowanie i programowanie centrerek alarmowych, czujek, ostrzegaczy, sygnalizatorów i innych urządzeń wchodzących w skład instalacji,
 - wymianę zużytych, drobnych elementów urządzeń alarmowych,
 - sprawdzanie całości okablowania i połączeń w systemie,
 - sprawdzanie prawidłowości funkcjonowania układów zasilających (podstawowych i awaryjnych) wraz z akumulatorami, czyszczenie styków, sprawdzanie wartości napięć i ich regulację,
 - testowanie central alarmowych, manipulatorów, czujek i innych urządzeń wchodzących w skład instalacji alarmowych,
 - sprawdzanie sprawności działania poszczególnych systemów alarmowych poprzez wywoływanie próbnych alarmów,
 - czyszczenie elementów systemów alarmowych mających wpływ na jego funkcjonowanie, np. soczewki czujek,
15. Nadawanie kodów dla pracowników na polecenie kierownika jednostek organizacyjnych.
16. Informowanie osób wskazanych przez Zamawiającego sms-em o zazbrojeniu i rozbrojeniu budynków.
17. Usuwanie awarii i uszkodzeń systemów alarmowych w terminie do 24 godzin od zgłoszenia.
18. Pracownicy ochrony zobowiązani są do prowadzenia „książki służby”, w której będą odnotowywane zauważone zdarzenia. Książka ta będzie własnością Zamawiającego oraz będzie znajdować się w posiadaniu pracowników ochrony i będzie udostępniona Zamawiającemu do wglądu.
19. Do książki służby mogą dokonywać wpisów upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz funkcjonariusze służb porządkowych (Policja, straż pożarna itp.)
20. Pracownicy ochrony zobowiązani są do prowadzenia rejestru przepustek i wydawania przepustek dla osób nie będących pracownikami Spółki.
21. Monitorowanie za pomocą dziesięciu kamer wraz z cyfrowym zapisem obrazu z budynku Zarządu MZB przy ul. Andersa 48, budynku 48a, parkingu, terenu Zakładu Remontowego oraz BOK-u Piaskowa Góra -Szczawienko przy ul. Topolowej 25b.

Opis lokalizacji kamer :

Kamera nr 1 – zamontowana na ścianie frontowej do budynku przy ul. Andersa 48 na lewym narożniku, obejmująca widokiem murek schodowy i placik przed budynkiem .

Oh. 

Kamera nr 2 – zamontowana na ścianie frontowej do budynku przy ul. Andersa 48 na prawym narożniku, obejmująca widokiem miejsce parkingowe oznakowane kopertą oraz murek schodowy.

Kamera nr 3 – zamontowana na prawym narożniku ściany frontowej (od ul. Andersa) obejmująca widokiem okna w budynku przy ul. Andersa 48 .

Kamera nr 4 – zamontowana na lewym narożniku ściany frontowej (od ul. Andersa) obejmująca widokiem okna na parterze i wejście do budynku przy ul. Andersa 48a.

Kamera nr 5 – zamontowana na budynku Zakładu Remontowego (ul. Andersa 40) obejmująca widokiem tył budynku Zarządu MZB przy ul. Andersa 48 oraz parking.

Kamera nr 6 – zamontowana na budynku przy ul. Andersa 36(prawa strona ściany frontowej) obejmująca widokiem teren Zakładu Remontowego.

Kamera nr 7 – zamontowana na tarasie na prawym narożniku budynku BOK-u Piskowa Góra - Szczawienko (ul. Topolowa 25b) obejmująca widokiem wejście do budynku.

Kamera nr 8 – zamontowana na tarasie na lewym narożniku budynku BOK-u Piskowa Góra Szczawienko (ul. Topolowa 25b) obejmująca widokiem nieczynne wejście do budynku.

Kamera nr 9 – zamontowana na narożniku budynku BOK-u Piskowa Góra- Szczawienko (ul. Topolowa 25b) od strony budynku przy ul. Topolowej 25, obejmująca widokiem chodnik prowadzący do wejścia (do klatki schodowej).

Kamera nr 10 – zamontowana na elewacji frontowej budynku BOK-u Piskowa Góra- Szczawienko (ul. Topolowa 25b) , obejmująca widokiem chodnik prowadzący do wejścia (od klatki schodowej).

Wykonawca zapewnia nadajniki we własnym zakresie i na swój koszt.

Zamówienie będzie realizowane w następujących obiektach:

1. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 36,
2. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 40,
3. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 48,
4. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 48a,
5. siedziba BOK „Śródmieście” przy ul. Mickiewicza 35,
6. siedziba BOK „Podgórze” przy ul. Jagiellońskiej 7-9,
7. siedziba BOK „Nowe Miasto” przy ul. Sygietyńskiego 19,
8. siedziba BOK „Stary Zdrój” przy ul. 11 Listopada 48,
9. siedziba BOK „Biały Kamień” przy ul. Gen. Andersa 165,
10. siedziba BOK „Sobięcin” przy ul. 1 Maja 81a,
11. siedziba BOK „Szczawienko” przy ul. Lelewela 2b,
12. siedziba BOK Piskowa - Góra przy ul. Topolowej 25b

Ochrona obiektów i mienia

1. ochrona obiektów i mienia przed zniszczeniem i zaborem ,
2. ochrona przekazanych obszarów przed działaniem osób, które zmierzają do naruszenia przepisów porządkowych obowiązujących na ich terenie,
3. ochrona pomieszczeń użytkowych, budynków wraz z wyposażeniem, placu i mienia znajdującego się w dyspozycji Zamawiającego: środków transportowych, sprzętowych i magazynowych znajdujących się przy ul. Gen. Andersa 36, 40, 48 i 48a w Wałbrzychu.

Ochrona winna być zapewniona w dni robocze, niedziele, święta i dni wolne od pracy – 24 godziny na dobę.

Obowiązki Wykonawcy :

1. Dokonywanie właściwego zabezpieczenia powierzonych obiektów i mienia poprzez sprawdzenie stanu zamknięć, zabezpieczeń, plomb.
2. Sprawdzenie prawidłowości zamknięcia drzwi, okien, żaluzji antywłamaniowych po opuszczeniu chronionego obiektu przez pracowników Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Sprawdzanie stanu ogrodzeń, bram wjazdowych, drzwi wejściowych, żaluzji antywłamaniowych, kratownic okiennych oraz oświetlenia zewnętrznego obiektów, wiat, placów magazynowych.
4. Zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego wszelkich braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia mienia na ochronianych obiektach.
5. Ciągła i aktywna służba pracowników ochrony na chronionych obiektach.
6. Utrzymanie porządku na terenie przyległym do portierni przez cały okres obowiązywania umowy a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem.
7. Ewidencjonowanie pobieranych i zdawanych kluczy do pomieszczeń w celu właściwego ich zabezpieczenia.

Opis

8. Ewidencjonowanie wjeżdżających i opuszczających plac magazynowy, między budynkami przy ul. Gen. Andersa 36 i Gen. Andersa 40 pojazdów.
9. Ustalanie przez służbę ochrony uprawnień osób do przebywania na chronionych obiektach oraz legitymowanie osób w celu ustalenia ich tożsamości.
10. Pracownik ochrony w dni robocze zobowiązany jest do otwarcia budynku przy ul. Andersa 48 o godz. 7:00 oraz przebywania w nim w celu ewidencjonowania wydawanych kluczy i zapewnienie bezpieczeństwa obiektowi.
11. W dniu o wydłużonym czasie pracy (wtorek) pracownik ochrony jest zobowiązany do przebywania w budynku przy ul. Andersa 48 w godzinach od 15:30 do 17:00.
12. Przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych dotyczących awarii po 22:00.
13. Odbieranie telefonów i przełączanie ich do odpowiednich komórek organizacyjnych w godzinach pracy Zamawiającego.
14. Wzywianie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku.
15. Uruchamianie grupy interwencyjnej i zabezpieczenie miejsca zdarzenia.
16. Niezwłoczne powiadomienie policji o pojawieniu się na terenie chronionym osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia.
17. Wykonywanie innych czynności uzgodnionych przez strony, które muszą mieć formę pisemną, tj. w formie aneksu do umowy.
18. Natychmiastowe informowanie Zamawiającego o stwierdzonych sytuacjach awaryjnych.
19. Niezwłoczne reagowanie i informowanie odpowiednich instytucji i przedstawiciela Zamawiającego o sytuacjach szczególnego zagrożenia, takich jak : wypadki, awarie, powódź, wyładowania atmosferyczne, pożary, katastrofy, kradzież, dywersja, sabotaż, podłożenie bomby, włamania, zakłócenia porządku, wandalizm, niszczenie mienia.

Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają poniższe warunki :

- a) Posiadają koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia,
- b) Posiadają wiedzę i doświadczenie.
- c) Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.
- e) Spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej,
W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są wykazać, że posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia nie mniejszą niż 150.000,00zł.
- f) Wykonali /wykonują w ciągu ostatnich trzech lat, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, przynajmniej trzy zadania o zakresie i charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia tj. polegającej na usłudze monitorowania i ochrony.
W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa powyżej, budzić będą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynikać będzie, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego-usługi były wykonane lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.
- g) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. dokonanych zmian w tekście dokumentu.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Ocena spełnienia warunków przez Wykonawców będzie dokonywana wg. zasady: spełnia/ nie spełnia, na podstawie przedłożonych dokumentów przez Wykonawcę.
2. Niespełnienie przez Wykonawcę chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt. „Warunki udziału w postępowaniu” skutkuje odrzuceniem złożonej oferty.

Opis sposobu obliczania ceny.

1. W ofercie należy podać :
 - wynagrodzenie miesięczne netto zł/m-c
 - stawkę podatku vat,
 - wynagrodzenie miesięczne brutto zł/m-c
2. Rozliczanie zamówienia będzie następować w cyklach miesięcznych.
3. Cena końcowa ofertowa powinna obejmować wszelkie koszty i składniki związane z zamówieniem, które

Handwritten signature

można było przewidzieć w terminie opracowania oferty do czasu jej złożenia.

Podana cena przez Wykonawcę ma charakter ryczałtowy.

4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Podstawą wyboru Wykonawcy będzie miesięczna wartość zamówienia netto.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Oferentami będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

PREZES/ZARZĄDU


Marek Matecki

Q

**WYKAZ REALIZACJI WYKONANYCH USŁUG PORÓWNYWALNYCH
Z PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA Z OKRESU OSTATNICH 3 LAT**

a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie zadań o charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia, tj. polegających na monitorowaniu ,ochronie i sprzątaniu pomieszczeń biurowych .

Nazwa Wykonawcy

.....

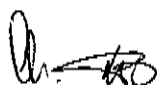
Adres Wykonawcy

.....

Rodzaj i zakres	Nazwa Zamawiającego (z adresem i telefonem)	Data wykonania	Uwagi nr referencji

.....

(podpis)



Wskazanie przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom

Nazwa Wykonawcy

....., dnia

Adres*

Tel.*

REGON*

NIP*

FAX*

POCZTA ELEKTRONICZNA*

* w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Wykonawcy - Pełnomocnika

**ZAKRES ZAMÓWIENIA ZLECONY
PODWYKONAWCOM**

Zakres zamówienia powierzony podwykonawcom

.....
podpis

