Numer zapytania	Z269/3/1
Tytuł zapytania	Świadczenie usług związanych z obsługą recepcji (CSP)
Kupiec prowadzący:	Szczypel, Iwona
Osoba kontaktowa w sprawach merytorycznych:	Witek, Sonia
Data złożenia:	2023-12-15 11:54:37
Waluta:	PLN

TERMINY W ZAPYTANIU

Data i godzina rozpoczęcia przyjmowania ofert:	2023-12-15 13:00:00
Data i godzina zakończenia przyjmowania ofert:	2023-12-21 09:00:00
Termin zadawania pytań (do kiedy?):	2023-12-21 09:00:00

Załączniki	nie

Treść zapytania

Dzień dobry,

Przedmiotem zamówienia jest nawiązanie współpracy i podpisanie umowy na okres jednego roku od 01.01.2024 r. – 31.12.2024 r. z zakresu świadczenia usług związanych z obsługą recepcji w obiekcie administracyjno-dydaktycznym Centrum Studiów Podyplomowych przy ul. Pomorskiej 3, 45-020 Opole.

Przedmiotem umowy jest usługa obsługi recepcji w obiekcie Zamawiającego 2 razy w tygodniu:

- sobota, niedziela w godzinach 7:00 – 19:00.

Proszę o przygotowanie oferty wg poniższych informacji.

Budynek administracyjno-dydaktyczny

Centrum Studiów Podyplomowych

przy ul. Pomorskiej 3, 45-020 Opole

W skład budynku wchodzą:

- 3 pomieszczenia wraz z szatnią zlokalizowaną na parterze budynku,

- 2 pomieszczenia zlokalizowane na I piętrze budynku,

- 10 pomieszczeń zlokalizowane na II piętrze budynku,

- korytarze i ciągi komunikacyjne

- toalety,

- dodatkowo: obejście wokół budynku.

Zleceniobiorca umowę będzie realizował zgodnie z przyjętą przez zamawiającego ofertą, obowiązującymi przepisami prawa (w tym bhp i ppoż.), wewnętrznymi przepisami Zamawiającego oraz z należytą starannością.

Zleceniobiorca do realizacji usługi zapewnia kadry we własnym zakresie.

Zleceniobiorca posiada wiedzę, doświadczenie, umiejętności i kwalifikacje do prawidłowego i zgodnego z prawem wykonywania przedmiotu umowy.

W ramach świadczonej usługi zabezpieczenia recepcji Wykonawca realizuje poprzez zapewnienie jednej osoby do obsługi recepcji Zamawiającego znajdującej się na terenie obiektu.

W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się wykonywać czynności mające na celu obsługę recepcji wraz z zapewnieniem grupy interwencyjnej oraz monitoringiem obiektu.

Od zleceniobiorcy oczekuje się dostępności (stały kontakt telefoniczny i gotowość do ewentualnego przyjazdu na miejsce świadczenia usługi na każde żądanie Zamawiającego) 24h/7 dni.

W trakcie trwania umowy zleceniobiorca powinien być w gotowości do reagowania na zgłoszenia zleceniodawcy (w przypadku różnego rodzaju incydentów). Czas reakcji powinien wynosić nie dłużej niż 30 minut od zgłoszenia.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY

Przeciwdziałanie kradzieżom z włamaniem, niszczeniu lub uszkadzaniu mienia objętego ochroną.

Sprawdzanie stanu wszelkich zewnętrznych zamknięć, zabezpieczeń i plomb, do których Wykonawca ma dostęp, oraz odnotowywanie w książce służby nieprawidłowości z tym związanych.

Sprawdzanie prawidłowości zamknięcia zewnętrznych drzwi i okien po opuszczeniu chronionego Obiektu przez pracowników Zamawiającego .

Pisemne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich zauważonych braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia mienia na ochranianym Obiekcie.

Pisemne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich zauważonych przypadków naruszenia zasad porządku wewnętrznego, w sytuacji gdy zasady te zostały uprzednio przez Zamawiającego pisemnie przekazane Wykonawcy.

Dokonywanie systematycznych obchodów chronionego Obiektu.

Prowadzenie ewidencji wydawania i zdawania kluczy do pomieszczeń w chronionym Obiekcie, zgodnie z procedurami obowiązującymi na Obiekcie, w sytuacji gdy procedury te zostały uprzednio przez Zamawiającego pisemnie przekazane Wykonawcy. Prowadzenie ewidencji wydawania i zdawania sprzętu dydaktycznego (piloty do projektorów/laptopy itp.) pobieranych przez pracowników Zamawiającego.

Reagowanie w przypadkach zauważenia na terenie chronionego Obiektu pakunków niewiadomego pochodzenia.

Obserwacja pracy ekip podwykonawczych na chronionym Obiekcie – monitorowanie i raportowanie w przypadkach zauważonych nieprawidłowości.

Wykonywanie czynności w zakresie ogólnej kontroli pojazdów wyjeżdżających i wjeżdżających z/na teren Obiektu tj. sprawdzanie zgodności rodzaju towarów wywożonych/wwożonych przez te pojazdy z wystawionymi dla nich dokumentami (specyfikacje, faktury, itd.) na podstawie wzorów dokumentów dostarczonych przez Zamawiającego. Obowiązek ten nie dotyczy kurierów i przesyłek pocztowych.

Ewidencjonowanie pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających, z określeniem marki samochodu, numeru rejestracyjnego, godziny wjazdu lub wyjazdu, celu przeznaczenia, dokumentu dotyczącego wwożonego lub wywożonego towaru.

Ogólne kierowanie ruchem osób i pojazdów na Obiekcie zgodnie z zasadami ruchu obowiązującymi na Obiekcie, w sytuacji gdy zasady te zostały uprzednio przez Zamawiającego pisemnie przekazane Wykonawcy.

Ustalanie przez służbę ochrony Wykonawcy uprawnień osób do przebywania na Obiektach chronionych oraz legitymowania osób, w celu ustalenia ich tożsamości.

Wzywanie osób do opuszczenia Obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego Obiektu albo stwierdzenia zakłócania porządku.

Dołożenie należytej staranności w ujęciu osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.

Niezwłoczne informowanie o zauważonych zagrożeniach Obiektu właściwych jednostek systemu ratowniczo-gaśniczego, pogotowia gazowego, policji, pogotowia ratunkowego oraz przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w Umowie.

Koordynowanie działań w przypadku interwencji służb zewnętrznych (Policja, Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe itp.) poprzez wskazywanie dróg ewakuacyjnych lub bezpośredniego wskazywania dróg do miejsc zdarzeń oraz przekazywanie posiadanych informacji o zaistniałym zdarzeniu.

Wykonywanie innych czynności, uzgodnionych przez strony Umowy. Uzgodnienia niniejsze muszą mieć formę pisemnego aneksu do Umowy. Przedstawiciel Zamawiającego, wskazany w Umowie, w uzasadnionych przypadkach, może wydawać dyspozycje bezpośrednio pracownikom ochrony pod warunkiem odnotowania tego faktu w książce służby, wydane dyspozycje będą się mieścić w przedmiocie Umowy, nie będą kolidować z przepisami prawa.

Czynności, o których mowa powyżej mają charakter prewencyjny.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody:

1. nie przekraczające równowartości 400 PLN,
2. polegające na powstaniu czystej straty finansowej, przez którą strony rozumieją szkody nie wynikające ze szkód w mieniu lub na osobie,
3. związane z działaniami wojennymi, stanem wojennym i wyjątkowym, wojną domową, zamieszkami społecznymi, rozruchami, strajkami, lokautami i niepokojami społecznymi oraz aktami terroryzmu i sabotażu,
4. powstałe w związku z naruszeniem praw autorskich, patentów, znaków towarowych i nazw fabrycznych,
5. wynikłe z przeniesienia chorób zakaźnych,
6. powstałe wskutek osiadania gruntu, osunięcia się ziemi, zalania przez wody stojące lub płynące, a także cofnięcia się cieczy
   w systemach kanalizacyjnych,
7. wynikłe z zagrzybienia, powolnego działania hałasu, wibracji, temperatury, wody, gazów, pyłów, bakterii, wirusów, przy czym za działanie powolne uznaje się takie działanie wyżej wymienionych czynników, które wpływa na otoczenie w sposób ciągły, prowadząc do szkody, której nie można przypisać cech nagłej i niespodziewanej,
8. pokrywane na podstawie prawa geologicznego lub górniczego,
9. wynikłe z oddziaływania energii jądrowej, skażenia radioaktywnego, promieni laserowych i maserowych oraz pola magnetycznego
   i elektromagnetycznego,
10. powstałe bezpośrednio lub pośrednio z wydobywania, przetwarzania, produkcji, dystrybucji, przechowywania azbestu lub produktów zawierających azbest,
11. wynikłe z działania lub zaniechania osób wcześniej karanych będących pracownikami Zamawiającego lub osobami którymi Zamawiający się posługuje,
12. wyrządzone przez rzecz nie posiadającą ważnego atestu, certyfikatu, aprobaty technicznej, dopuszczającego ją do obrotu, o ile atest jest wymagany przez obowiązujące przepisy prawa,
13. wyrządzone przez rzeczy przeznaczone do użytku w lotnictwie lub zastosowania na statkach powietrznych,
14. wynikłe z używania produktów wykonanych całkowicie lub częściowo z azbestu,
15. wyrządzone przez formaldehyd,
16. powstałe w przedmiocie prac ładunkowych,
17. powstałe poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
18. wynikłe z niedoborów wykazanych w trakcie przeprowadzanych przez Zamawiającego rutynowych inwentaryzacji, za wyjątkiem inwentaryzacji pokradzieżowych, dla których będzie prowadzone postępowanie wyjaśniające,
19. w wartościach pieniężnych, dokumentach, planach, zbiorach archiwalnych, filatelistycznych, numizmatycznych albo dziełach sztuki,
20. powstałe w wyniku pobicia, bójki, rozboju, zamieszek, rozruchów, niepokojów społecznych,
21. w mieniu znajdującym się w zamkniętych pomieszczeniach nie wykazujących śladów włamania,
22. w mieniu prywatnym osób przebywających na Obiekcie, w tym w pojazdach mechanicznych stanowiących własność osób przebywających na Obiekcie,
23. w rzeczach ruchomych pozostawionych w pojazdach znajdujących się na terenie Obiektu,
24. wynikłe z braku realizacji przez Zamawiającego pisemnie zgłoszonych przez Wykonawcę lub pisemnie uzgodnionych czynności mających poprawić stan zabezpieczenia Obiektu lub z pogorszenia stanu zabezpieczenia Obiektu wpływających na bezpieczeństwo chronionego mienia,
25. wynikające z nałożenia na Zamawiającego kar pieniężnych, w tym m.in.: kar umownych, grzywien sądowych i administracyjnych, zadatków, odszkodowań z tytułu odstąpienia od Umowy, podatków, należności publicznoprawnych, opłat manipulacyjnych, odszkodowań o charakterze karnym,
26. w przypadku niezgłoszenia szkody przez Zamawiającego z własnej winy w następnym dniu roboczym od chwili jej ujawnienia:

    a) Wykonawcy,

    b) a w przypadku kradzieży także na Policję,

1. w przypadku niesporządzenia przez Zamawiającego z własnej winy w następnym dniu roboczym od chwili ujawnienia szkody protokołu z postępowania wyjaśniającego.

ZASADY PRZEKAZYWANIA SPRZĘTU I MATERIAŁÓW POD OCHRONĘ

Obowiązki Zamawiającego:

1. Przedstawiciel Zamawiającego zobowiązany jest poinformować pracownika ochrony o każdym fakcie pojawienia się nowego sprzętu i materiałów na terenie Obiektu, ze wskazaniem jego wartości i ilości oraz sposobu zapakowania, oraz o każdym fakcie usunięcia sprzętu i materiałów na terenie Obiektu.

2. Osoba odpowiedzialna za sprzęt ustala z pracownikiem ochrony miejsce postoju nowego sprzętu lub składowania nowych materiałów.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Pracownik ochrony każdy fakt pojawienia się sprzętu jak i jego usunięcia zobowiązany jest odnotować w raporcie służbowym/książce służby.
2. Po zakończeniu pracy sprzętu pracownik ochrony zobowiązany jest w obecności operatora sprawdzić stan zabezpieczenia sprzętu oraz odnotować wszelkie zauważone uszkodzenia sprzętu; fakt ten odnotowuje w raporcie służbowym/książce służby z podaniem godziny.
3. Pracownik ochrony podczas przekazywania służby ma obowiązek sprawdzić stan zabezpieczenia sprzętu i materiałów, fakt ten odnotowuje w raporcie służbowym/książce służby z podaniem godziny.

Zamawiający umożliwi wykonywanie usługi poprzez:

1. udostępnienie oddzielnych pomieszczeń na terenie Obiektu, dla osoby obsługi w Obiekcie,
2. zapewnienie w miejscach prowadzenia usługi właściwych warunków sanitarno-higienicznych, a w szczególności właściwego stanu technicznego oraz ogrzewania pomieszczeń przeznaczonych dla pracowników ochrony, a także zapewnienia całodobowego dostępu do wody pitnej i pomieszczeń WC,
3. zapewnienie warunków pracy w miejscu wykonywania usługi, zgodnych z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż.,
4. zapewnienie dostępu do telefonu w celach służbowych.

Zamawiający wyraża zgodę na oznakowanie przez Wykonawcę Obiektu, w którym Wykonawca realizuje usługę, w formie i miejscach zaakceptowanych przez Zamawiającego.

Uwagi:

W przypadku jakichkolwiek pytań proszę o kontakt **MAILOWY**.

Osoba do kontaktu:

Sonia Płachetka | Kierownik | Kancelaria
kancelaria@opole.merito.pl

Uniwersytet WSB Merito Opole
ul. Augustyna Kośnego 72 | 45-372 Opole

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Dokumenty
Brak pozycji	

PRODUKTY

Lp.	Produkt	Indeks/Nr produktu	Ilość	Jednostka miary	Kategoria zakupowa
1.	Świadczenie usług związanych z obsługą recepcji		1	szt.	Ochrona obiektów

KRYTERIA OCENY OFERTY

Lp.	Kryterium	Waga	Czy kryterium zmienne	Sposób naliczania punktów	Składowa oceny
1.	Cena	1	Tak	Zniżkowy	Tak

KRYTERIA FORMALNE (WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU):

Lp.	Kryterium
Brak pozycji	

DODATKOWE PYTANIA DO OFERTY

Lp.	Pytanie
Brak pozycji	

SKŁADANIE OFERT

Zezwól na składanie ofert częściowych	nie
Zezwól na składanie ofert na zamienniki	nie
Zezwól na dodatkowe uwagi do produktów	nie
Zezwól na korygowanie ofert do momentu zakończenia przyjmowania ofert	tak
Zezwól na składanie ofert w przypadku braku spełniania kryteriów formalnych	tak
Zezwól na składanie ofert w innych walutach	nie
Zezwól na składanie ofert na inne ilości	nie
Zezwól na składanie ofert wariantowych	nie