

# Zapytanie ofertowe

Łódź 14.10.2015r.

## 1. Dane dotyczące Zamawiającego:

VIII Liceum Ogólnokształcące im. A. Asnyka w Łodzi  
ul. Pomorska 105  
90-225 Łódź  
Tel. 42 678 65 22  
Fax.: 42 679 08 06  
www.8lolodz.eu  
e-mail: osemka@8lolodz.eu

## 2. Informacja dotycząca udzielania zamówienia:

Zamawiający zamierza udzielić zamówienie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

## 3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Kompleksowa ochrony fizyczna budynku i mienia VIII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Asnyka w Łodzi.

1.1. Ochrona budynku dotyczyć będzie zakresu ochrony przed kradzieżą z włamaniem lub innymi aktami bezprawia powodującymi zabór lub zniszczenie mienia Zamawiającego. Ochronie podlega także teren przyległy do obiektów chronionych. Przy czym:

- a) przez włamanie rozumie się bezprawne wtargnięcie do strzeżonego obiektu osób nieupoważnionych pozostawiające ślady zaboru mienia, materiałów lub urządzeń będących przedmiotem strzeżenia. Poza faktem stwierdzenia zaboru mienia musi być stwierdzone, że sprawca działał z zewnątrz, a nie był pracownikiem Zamawiającego. Stwierdzenie czy sprawca działał z zewnątrz ustala się w porozumieniu z Zamawiającym.
- b) za mienie Zamawiającego objęte ochroną uważa się wszelkie mienie znajdujące się na terenie obiektu chronionego i terenie przyległym, a w szczególności mienie będące własnością bądź będące w posiadaniu Zamawiającego, a także jego pracowników i interesantów, oraz najemców pomieszczeń, na terenie obiektu bądź osób korzystających z tych pomieszczeń na podstawie innych niż najem tytułów prawnych oraz ich pracowników i interesantów.

1.2. Ochrona powinna być pełniona przez 1 pracownika ochrony w sposób następujący:

- a) w dni robocze: od poniedziałku do piątku w godzinach od 20.00 do 6.00.
- b) w soboty, niedziele i święta w godzinach od 20.00 do 6.00.

1.3. Czynności wykonywane przez pracownika ochrony mają na celu:

- a) przeciwdziałanie próbom włamania, kradzieży, sabotażu, pożaru lub innego wyrządzenia szkody w mieniu Zamawiającego w ochranianym obiekcie,
- b) kontrolę ruchu osobowego i samochodowego na terenie ochranianego obiektu,

- c) zapobieganie różnym formom dewastacji oraz zakłócenia spokoju i porządku publicznego,
- d) minimalizację ewentualnych strat wynikłych z katastrofy lub powstałych w wyniku czynu bezprawnego

1.4. Do obowiązków pracownika ochrony należeć będzie:

- a) Ochrona mienia znajdującego się w obiekcie w celu zabezpieczenia go przed kradzieżą, zniszczeniem lub dewastacją.
- b) Dokonanie okresowych patroli po terenie chronionego obiektu nie rzadziej niż raz na godzinę i odnotowanie tego w Książce Pełnienia Służby.
- c) Utrzymywanie stałej łączności pomiędzy ochranianym obiektem i dyżurnym przedstawicielem Wykonawcy.
- d) Informowanie wyznaczonych osób funkcyjnych ze strony Zamawiającego o wszelkich wydarzeniach mogących mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie zabezpieczenia technicznego, ochronę fizyczną obiektu oraz na stan techniczny i użytkowy obiektu.
- e) Zwracanie uwagi na osoby podejrzane zachowujące się, a przebywające w obrębie strzeżonego obiektu.
- f) Udaremnianie wejścia na teren obiektu osobom nieumiejącym określić celu swojej wizyty.
- g) Zapobieganie niepożądanym zdarzeniom w chronionym obiekcie, a w przypadku ich wystąpienia, podejmowanie odpowiednich działań w tym powiadamianie i współdziałanie z odpowiednimi służbami, jak: Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska, Pogotowie Energetyczne, Wodociągowe itp. W szczególności, gdy zdarzenie dotyczy: kradzieży, pożaru, awarii instalacji elektrycznej, telefonicznej, cieplnej, wodno - kanalizacyjnej, zakłócenia porządku, itp..
- h) Ujęcie osób podejrzanych o popełnienie przestępstwa (kradzieże, włamania) i niezwłoczne przekazywanie ich Policji.
- i) Wstępne zabezpieczenie śladów i dowodów zaistniałych, niepożądanych zdarzeń.
- j) Informowanie dyżurnego Wykonawcy o wszelkich wydarzeniach mogących mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie zabezpieczenia technicznego i ochronę fizyczną;
- k) Nadzorowanie majątku znajdującego się w chronionym obiekcie i jego otoczeniu, a w szczególności reagowanie przy wynoszeniu sprzętu czy wykonywane jest to za wiedzą i zgodą właściwych osób.
- l) Sprawdzanie prawidłowości zamkniętych pomieszczeń i natychmiastowe informowanie osób upoważnionych o zaistniałych niesprawiedliwościach.
- m) Zapewnienie przestrzegania na terenie obiektu przez przebywających przepisów bhp i ppoż..
- n) Posiadanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przed medycznej osobom poszkodowanym.
- o) Bieżące współdziałanie z patrolami Policji i Straży Miejskiej.
- p) Współdziałanie z innymi jednostkami w ramach imprez organizowanych na chronionym obiekcie.
- q) Wszystkie czynności służbowe oraz istotne wydarzenia dokumentować w „Książce pełnienia służby”.
- r) Każdorazowo przed zakończeniem służby dokonanie, wspólnie z pracownikiem obejmującym służbę, kompleksowego obejścia obiektu w celu sprawdzenia stanu technicznego zabezpieczenia poszczególnych

pomieszczeń (zatków, zamknięć, szyb okiennych, oświetlenia itp.). Wyniki tych oględzin opisać w „Książce pełnienia służby”.

- s) Dodatkowo pracownik ochrony winien zachować tajemnicę wobec osób postronnych w zakresie informacji związanych z realizowanymi przedsięwzięciami ochronnymi.
- t) Prowadzić ewidencję ruchu osobowego oraz samochodowego osób przybyłych na obiekt.
- u) Wezwanie grupy interwencyjnej i powiadomienie osób wyznaczonych do kontaktu ze strony Zamawiającego. Pracownik ochrony ma obowiązek wezwać grupę interwencyjną w każdym przypadku, gdy zauważy niepokojącą sytuację i nie może zapewnić samodzielnej ochrony w obiekcie.

1.5. Wykonawca musi posiadać grupę interwencyjną lub mieć podpisaną umowę na współpracę z taką grupą.

- a) Interwencja ma na celu udaremnienie powstania szkód lub ich zminimalizowaniu oraz ewentualne zatrzymanie sprawcy.
- b) Grupa interwencyjna może być odwołana poprzez pracownika ochrony po podaniu hasła
- c) Wykonawca zapewni dojazd do ochranianego obiektu grupy interwencyjnej w ciągu 20 minut od chwili wezwania jej poprzez ochroniarza.
- d) Koszty przyjazdu grupy interwencyjnej obejmujące również samą obecność na interwencji i jej przeprowadzenie ponosi Wykonawca.
- e) Wykonawca ma obowiązek prowadzenia rejestru wszystkich zdarzeń na obiekcie oraz przyjazdów grupy interwencyjnej. Wykonawca ma obowiązek udostępnić na życzenie Zamawiającego wyciągi z tych odpowiednich rejestrów.

2. Świadczenie usługi sprzątanía, utrzymywania ciągłej czystości i usług porządkowych w budynku VIII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Asnyka w Łodzi przy ulicy Pomorskiej 105.

Sprzątanie budynku VIII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Asnyka w Łodzi odbywa się w miesiącach funkcjonowania szkoły codziennie od poniedziałku do piątku od godziny 16.00. Sprzątanie sali gimnastycznej codziennie od poniedziałku do piątku po godzinie 22.00. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin sprzątanía w zależności od potrzeb szkoły. W miesiącach wakacyjnych – lipiec, sierpień przygotowanie szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego wraz z myciem okien. Gruntowne sprzątanie całego budynku szkolnego.

Sposób wykonania zamówienia w poszczególnych pomieszczeniach budynku Zamawiającego będących przedmiotem zamówienia określają niżej przedstawione wykazy:

- a) Suterena budynku z wyjątkiem:
  - bufetu
  - pomieszczeń pracowników obsługi (2)
  - archiwum
- b) Parter budynku z wyjątkiem:
  - gabinetu Dyrektora
  - sekretariatu
  - biblioteki
  - medioteki
  - kotłowni
  - gabinetu medycznego
  - gabinetu pedagoga

- c) Pierwsze piętro z wyjątkiem:
  - gabinetu z-cy Dyrektora
- d) Drugie piętro z wyjątkiem:
  - gabinetu głównej księgowej
- e) Trzecie piętro w całości.
- f) Salę gimnastyczną - budynek przylegający do szkoły wraz z suteroną.

Sprzątanie realizowane jest w następujący sposób:

- wietrzenie sprzątanym pomieszczeń, zmiatanie podłogi,
- podłogi pokryte płytkami PCV, lenteksem lub wykładziną obiektową - mycie wodą z dodatkiem proszku lub innego środka czystości oraz pastowanie przynajmniej raz w tygodniu,
- meble, tablice informacyjne wiszące na korytarzach i w salach lekcyjnych, lamperie olejne, gabloty, obrazy, ramy okienne i parapety - przetarcie wilgotną ścierką – 2 razy w tygodniu,
- trzepanie wycieraczek,
- odkurzanie dywanów i wykładzin,
- w czasie sprzątania należy odsunąć ruchome przedmioty jak: ławki, krzesła, stoliki itp. – oczyścić z gum do żucia i napisów,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- po zakończeniu sprzątania - sprawdzenie zabezpieczenia okien, kranów, drzwi, wygaszenie oświetlenia,
- raz w tygodniu przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno-higienicznych,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
- raz w tygodniu pastowanie i froterowanie podłóg w wyznaczonych rejonach,
- systematyczne usuwanie ze ścian i innych sprzętów powstałych napisów,
- w okresie wakacyjnym mycie okien i szyb w budynku szkolnym oraz pranie i prasowanie zasłon i firanek oraz ich zamocowanie,
- codzienne mycie blatów ławek, krzesel, stolików i biurek i innych tym podobnych mebli, dokładne mycie pozostałych części mebli przynajmniej raz w miesiącu,
- sprzątanie klatki schodowej – mycie balustrad i poręczy – 1 raz w miesiącu,
- mycie lamp oświetleniowych - zdjęcie lamp oświetleniowych, umycie i ponowne ich zamontowanie,
- czyszczenie wykładziny w sali gimnastycznej według zaleceń producenta – firmy „Gamrat”
- środki czystości, narzędzia do sprzątania oraz worki na śmieci zapewnia firma sprzątająca.
- przestrzeganie przepisów przeciw-pożarowych.
- w przypadku kontroli Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, w wyniku której stwierdzone zostaną usterki z tytułu niedokładności sprzątania odpowiedzialność ponosi firma sprzątająca.

#### 4. Kryteria oceny ofert:

- a). Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie całości zamówienia.
- b). Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę za realizację zamówienia.

#### 5. Termin realizacji zamówienia:

- Rozpoczęcie wykonania zamówienia – **01 listopada 2015 r.**

- Zakończenie wykonania zamówienia – **31 października 2016 r.**

## **6. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

**Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania**

- 1. Oferty należy składać** w VIII Liceum Ogólnokształcącym im. A. Asnyka w Łodzi, ul. Pomorska 105 sekretariat szkoły **do dnia 23.10.2015r. do godziny 14.<sup>00</sup>**.
- Oferty powinny być umieszczone w nieprzeźroczystym opakowaniu (kopercie) uniemożliwiającym jego przypadkowe otwarcie, opisanym w sposób następujący:

Oferta na: <b>„Ochrona budynku i mienia oraz sprzątanie budynku szkolnego VIII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Asnyka w Łodzi przy ulicy Pomorskiej 105”</b> <b>Znak sprawy: OiS/2/2015</b> <b>Nie otwierać przed: 26.10.2015r. godz. 14<sup>40</sup></b>
---

na odwrocie opakowania należy podać nazwę i adres Wykonawcy.

- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
  - Dostarczenie oferty na wskazane miejsce i we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
  - Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.10.2015 r. o godz. 14<sup>40</sup>**. w sali nr 8, w siedzibie VIII Liceum Ogólnokształcącego im. A. Asnyka w Łodzi, ul. Pomorska 105, 90 – 225 Łódź. Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej pod adresem: [www.bip.lo8lodz.wikom.pl](http://www.bip.lo8lodz.wikom.pl)
  - W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  - Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: [www.bip.lo8lodz.wikom.pl](http://www.bip.lo8lodz.wikom.pl)
  - Dodatkowych informacji udziela Ewa Nowak pod numerem telefonu 42 678 65 22
  - Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
    - wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z formularzem cenowym;
    - podpisany wzór umowy;
  - Załączniki:
    - wzór Formularza oferty i formularz cenowy
    - projekt umowy.