Znak sprawy ZSP1.26.4.2023

Białystok dn. 29.06.2023r

ZAPYTANIE OFERTOWE
na usługę dozoru fizycznego obiektu
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Białymstoku

I. TRYB PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1129 ze zm.)ze względu na wartość zamówienia poniżej 130 000 tys. zł. netto.

II. Informacje o Zamawiającym

Zamawiający :
Miasto Białystok
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok
NIP 966 211 72 20
w imieniu którego występuje
Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Białymstoku
ul. Strażacka 25, 15-687 Białystok
Reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Panią: Annę Zalewską
Osobą upoważnioną do zapoznania z obiektem dozoru jest Pan Stanisław Bielski (poniedziałek -piątek 7:00-13:00) tel. 793 838 072
Pytania dotyczące zapytania ofertowego na adres kierownik@zsps1.pl

III. Opis przedmiotu zamówienia :

1. Dozór fizyczny obiektu Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Białymstoku, 15-687 Białystok, ul. Strażacka 25 z przyległym terenem w systemie płatności ryczałtowej za 1 miesiąc.
2. Czas trwania dozoru obiektu:
   - poniedziałek –piątek 20:00-6:00 (10 godz.)
   - sobota –niedziela i dni świąteczne całodobowo
   - dodatkowe 24 godz. w skali roku (w całym okresie trwania umowy) do wykorzystania we wskazanym przez Zamawiającego terminie, w ramach wynagrodzenia.
3. Ilość pracowników dozoru - jedna osoba.
4. Termin realizacji zamówienia

   - od dnia **01.08.2023 r. do 31.07.2024 r.**
   - Przejęcie obiektu 01.08. 2023 r. (godzina do uzgodnienia)

IV. Szczegółowe warunki zamówienia

1. Wymagania dotyczące pracowników ochrony

- Pracownik powinien obligatoryjnie posiadać zaświadczenie o niekaralności (weryfikowane na podstawie oświadczenia Wykonawcy i do ewentualnego wglądu Zamawiającego za zgodą danego pracownika)

A. Zalewska

- Pracownik powinien posiadać sprawność fizyczną i psychofizyczną umożliwiającą
  1) Podejmowanie interwencji w ramach wykonywanych obowiązków
  2) Zamiatania i odśnieżania wskazanych ciągów komunikacyjnych.(Opis w umowie)
  3) Dokonywania obchodów
     - Z chwilą objęcia i przed zakończeniem dyżuru
     - W odstępach nie większych niż 3 godziny, bez cykliczności.
     - Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji rozpoczynania, kontynuowania i zakończenia obchodów (dostosowania do bieżącego funkcjonowania szkoły)

2. **Wymagania dotyczące Wykonawcy**
   a) Wykonawca zobowiązuje się do zainstalowania na własny koszt 4 rejestratorów obchodów na danym obiekcie, we wskazanych przez Zamawiającego miejscach.
   b) Wykonawca raz w miesiącu będzie przekazywał wydruk z rejestratora obchodów (w załączeniu do faktury) i dodatkowo na ewentualną pisemną prośbę Zamawiającego.
   c) Wykonawca wyposaży pracowników na własny koszt w :
      - umundurowanie,
      - środki ochrony osobistej (np. rękawice do prac porządkowych)
      - identyfikatory,
      - telefon służbowy,
      - latarkę
   d) Wykonawca przeszkoli pracowników z przepisów BHP p. poż. we własnym zakresie
   e) Wykonawca po podpisaniu umowy przed odbiorem obiektu dostarczy
      - listę pracowników na dany obiekt (z uwzględnieniem osób wyznaczonych na zastępstwa)
      - skieruje w ustalonym z Zamawiającym terminie (przed przejęciem obiektu), wskazanych w w.w liście pracowników, na zapoznanie z obiektem i zakresem obowiązków co zostanie potwierdzone pisemnie(wzór przygotuje Wykonawca) w trzech egzemplarzach z czego jeden otrzyma zamawiający, drugi Wykonawca, trzeci pracownik
   f) Wprowadzenie pracownika którego nie było na w.w. liście pracowników Wykonawca może dokonać po wcześniejszym pisemnym poimformowaniu Zamawiającego (i po uprzednim zorganizowaniu przeszkolenia j,w.)
   g) Wykonawca założy i zobowiąże pracowników do rzetelnego prowadzenia
      - książki pełnienia służby(zaplombowana, ponumerowane strony)
      - książki do rejestrowania wejść i wyjść osób postronnych w godzinach po zamknięciu terenu placówki,
   h) Pracownik Wykonawcy będzie wydawał klucze od pomieszczeń, pracownikom i najemcom (zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego zestawieniami najmów i pracowników), będzie dokonywał w rejestrze wewnętrznym szkoły, wpisów odnośnie tych czynności.
   i) Pracownik Wykonawcy będzie sprawdzał stan pomieszczeń przed wejściem i po wyjściu najemców i dokonywał wpisów z ewentualnymi uwagami w książce służby.

V. <u>Warunki udziału w postępowaniu</u>

1. Posiadanie uprawnień do wykonywania działalności będącej przedmiotem niniejszego postępowania zgodnie z przepisami prawa. Weryfikowane na

A. Zalewska

podstawie oświadczenia wraz z kopią koncesji w zakresie usług ochrony osób i mienia zgodnie z ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r o ochronie osób i mienia (dz. U. 1997 Nr 114 poz 740 z późniejszymi zmianami)

2. Niepodleganie wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego(zgodne z ustawą Pzp)-weryfikowane na podstawie oświadczenia (załącznik nr 2)
3. Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia.- (oświadczenie- Załącznik nr 2)
4. Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami posiadającymi uprawnienia stosowne do wykonywania zawodu i zdolnymi do wykonywania zamówienia (oświadczenie-Załącznik nr 2)
5. Sytuacja ekonomicznej i finansowej firmy zapewnia wykonanie zamówienia.(oświadczenie-Załącznik nr 2)
6. Posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę min. 100 000,00 (oświadczenie –Załącznik nr 2)
7. Posiadanie doświadczenia w ochronie obiektów użyteczności publicznej o podobnej lub takiej samej specyfice. Wykonawca dołączy do oferty referencje minimum 3 szt. z realizacji umowy dotyczącej usługi ochrony
8. Potwierdzenie zapoznania z projektem umowy(Załącznik nr 3) i akceptacji warunków w niej zawartych oraz jej podpisania w przypadku uznania oferty za najkorzystniejszą.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty i wymagane dokumenty:

Na ofertę składają się następujące dokumenty

1. **Załącznik nr 1 -Formularz oferty na załączonym druku lub w oparciu o załączony druk**
2. **Załącznik nr 2 - Oświadczenie**
3. **Załącznik nr 4 - Wykaz zrealizowanych bądź realizowanych umów na świadczenie usług ochrony + potwierdzone za zgodność z oryginałem referencje minimum min 3**
4. **Kopia koncesji na wykonywanie działalności potwierdzonej za zgodność z oryginałem**
5. **Odpis z CEIDG lub KRS**

Sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna być przygotowana w języku polskim w formie pisemnej
2. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę
3. Oferta powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem Zamówienia na cały okres trwania umowy.
4. Wykonawca składa ofertę po uprzednim zapoznaniu się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
5. Oferta winna być podpisana przez osobę uprawniona lub upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
6. Minimalny czas związania ofertą wynosi 30 dni.

VII. Miejsce oraz termin składania ofert

A. Zaleska

- Oferty należy składać do **dnia 07.07.2023 do godziny 10:00** w sekretariacie szkoły(decyduje data i godzina doręczenia przesyłki)
- Oferta może być dostarczona osobiście, przez operatora pocztowego, doręczyciela
- W zamkniętej kopercie z opisem.

„Znak sprawy ZSP1.26.4.2023,
Ochrona obiektu ZSP 1 ul .Strażacka 25, Białystok"

- Oferty, które wpłyną po terminie wskazanym w niniejszym zapytaniu, nie będą rozpatrywane.

VIII. Wybór oferty

- Kryteria wyboru : **cena - 100%**
- Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca łącznie następujące warunki:

a) zgodność z wymaganiami i opisem przedmiotu zamówienia (kryterium dopuszczające);
b) wybrana zostanie oferta o najniższej cenie łącznej brutto

Wartość kryterium cena (PC) obliczona zostanie wg poniższego wzoru:

$$PC = \frac{\text{najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert na daną część}}{\text{cena brutto za daną część proponowana przez danego Oferenta}} \times 100\%$$

IX. Informacja o formalnościach po wyborze oferty

- O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi drogą e mail Oferentów którzy złożyli ofertę i umieści informację na stronie internetowej szkoły podając nazwę firmy i punktację ofert.
- W przypadku ofert o jednakowej cenie, Oferenci zostaną wezwani do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego. Oferty dodatkowe nie mogą być wyższe niż złożone pierwotnie.
- Po zakończonym procesie wyłonienia najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje organ prowadzący o wyniku postępowania i wystąpi o zgodę na podpisanie umowy z wyłonionym Wykonawcą.
- Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy drogą telefoniczną lub e mail.

X. Inne postanowienia

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyn.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w zapytaniu ofertowym. O zmianach Zamawiający powiadomi Oferentów zamieszczając na stronie internetowej treści zmian. Opublikowane zmiany są wiążące dla Oferentów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku badania i oceny oferty wiarygodność przedstawionych przez Wykonawców informacji zawartych w ofercie.
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców co do których wskutek sprawdzania wiarygodności oferty poweźmie informację o ich niezgodności z prawdą. Oferta zostanie uznana za wykluczoną.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w szczególności, jeśli cena oferty przekroczy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, a w przypadku fiaska negocjacji

A. Zalewska

do odstąpienia od podpisania umowy.

XI. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO") informujemy, że:
   1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Białymstoku, ul. Strażacka 25, 15-687 Białystok, tel. 85 653 17 79, kom. 793 838 072, e-mail: zsps1@um.bialystok.pl
   2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, Marcin Horoszewski; e-mail: inspektor@kancelaria-explico.pl;
   3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:. ***„Usługa dozoru fizycznego obiektu Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Białymstoku***", prowadzonym w trybie zapytania ofertowego zgodnie z regulaminem wewnętrznym jednostki.
   4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy pzp.
   5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z umową do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia płatności końcowej przekazanej przez Samorząd Województwa Podlaskiego, a jeżeli okres trwania umowy na wykonanie robót budowlanych przekracza powyższe 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały okres trwania umowy;
   6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
   7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
   8) posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej

A. Zalewska

osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego); 12

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Białymstoku
A. Zalewska
mgr Anna Zalewska
.....
/ podpis Zamawiającego /

Załączniki:
1. Załącznik nr 1 -Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 - oświadczenie
3. Załącznik nr 3 -Projekt umowy
4. Załącznik nr 4 – Wykaz usług z referencjami