



Szkoła Podstawowa nr 20

im. Jarosława Dąbrowskiego
20-407 Lublin

al. Józefa Piłsudskiego 26

tel.(81) 5321435, fax(81) 5349971, e-mail: poczta@sp20.lublin.eu

Lublin, dnia 11 czerwca 2019 r.

Szkoła Podstawowa nr 20
KG.261.02.2019
im. Jarosława Dąbrowskiego
20-407 Lublin
al. Józefa Piłsudskiego 26
tel. 81 532 14 35

ZAPYTANIE OFERTOWE

Szkoła Podstawowa nr 20 im. Jarosława Dąbrowskiego w Lublinie zaprasza do złożenia oferty na usługę dozoru i ochrony mienia obiektu wraz z przyległym terenem.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: Gmina Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
NIP : 946 257 58 11

reprezentowana przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 w Lublinie

Adres do korespondencji:

Szkoła Podstawowa nr 20 w Lublinie, al. Piłsudskiego 26, 20-407 Lublin

tel. (81) 532-14-35 faks (81) 534-99-71

www.sp20.lublin.pl e-mail: poczta@sp20.lublin.eu

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie o wartości szacunkowej poniżej 30.000 EURO nie objęte przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2017 poz. 1579 ze zmianami).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa dozoru i ochrony mienia Szkoły Podstawowej nr 20 w Lublinie al. Piłsudskiego 26, 20-407 Lublin wraz z przyległym terenem w okresie od 01.09.2019 r. do 31.08.2020 r.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonywanie następujących czynności:

1. Dozór budynku Szkoły.
2. Dozór boiska szkolnego i terenu niezabudowanego.
3. Obsługa monitoringu wizyjnego.
4. Dokonywanie obchodów całego terenu po jego zamknięciu.
5. Kompleksowa ochrona obiektu przed kradzieżą, włamaniem, pożarem, zalaniem i dewastacją - natychmiastowe reagowanie na występujące zdarzenia.
6. Prowadzenie rejestru osób wchodzących i wychodzących z obiektu po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
7. Bieżące prowadzenie Książki Służby.
8. Po godzinach zamknięcia Szkoły, wykonuje patrole raz na godzinę po korytarzach, wszystkich dostępnych pomieszczeniach, sprawdza klatki schodowe i zabezpieczenie wszystkich otworów wyjściowych oraz okien. W trakcie patrolu rejestruje wszystkie zjawiska odbiegające od normalności dnia codziennego, które w jego ocenie nie powinny mieć miejsca, analizuje je i na tej podstawie podejmuje decyzje o poinformowaniu kierownika jednostki.
9. Po godzinach zamknięcia szkoły wpuszczane są osoby wynajmujące pomieszczenia w Szkole.
10. Przeciwdziałania przebywaniu na terenie obiektu osób obcych, co do których istnieje uzasadnione przypuszczenie, że mogą zakłócić porządek lub zagrażać bezpieczeństwu.
11. Zgłaszać upoważnionemu pracownikowi szkoły zauważone uszkodzenia i awarie.
12. W okresie zimowo-wiosenno-jesiennym w czasie nieobecności pracowników obsługi szkoły (woźne, konserwator) utrzymuje we właściwym stanie ciągi komunikacyjne na terenie objętym

- ogrodzeniem szkolnym (usuwa skutki opadów śniegu i gołoledzi, tj. oczyszcza nawierzchnie ze śniegu, lodu i zapobiega jej śliskości poprzez posypanie oczyszczonej powierzchni piaskiem).
13. W przypadku prac remontowych na terenie obiektu sposób postępowania pracowników ochrony będzie ustalany każdorazowo w zależności od rodzaju prac remontowych prowadzonych na terenie budynku.
14. O każdym zdarzeniu innym niż normalny cykl pracy pracownicy ochrony będą informowani.

Wymagania dotyczące wykonania przedmiotu usługi:

1. Czas trwania ochrony obiektu w ciągu doby: od poniedziałku do piątku w godzinach od 19:30 do 6:30, pozostałe dni tj. we wszystkie soboty, niedziele i święta, które są jednocześnie dniami ustawowo wolnymi od pracy: od godziny 6.30 do godziny 6.30 dnia roboczego.
2. Ilość pracowników ochrony – 1 (jeden).
3. Wykonawca powinien wyposażyć pracownika ochrony w telefon komórkowy.
4. Każdy nowy pracownik ochrony powinien być bezwzględnie zgłaszany na piśmie do Dyrektora Szkoły, na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem służby.
5. Pracownicy ochrony winni być ubrani w ubrania służbowe i posiadać identyfikatory.
6. Grafik zmian dozorców powinien być dostarczany do kierownika gospodarczego na cały następny miesiąc na 3 dni przed końcem poprzedniego miesiąca.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:
79710000-4 usługi ochroniarskie

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wykonawca będzie realizował zamówienie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
Termin realizacji usługi: od 1.09 2019 r. do 31.08.2020 r.

5. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na „Formularzu oferty” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami do formularza w zamkniętym opakowaniu do dnia **19 czerwca 2019 r. do godz. 14.00** osobiście w Sekretariacie szkoły – pokój nr 2 na parterze bądź drogą pocztową na adres: Szkoła Podstawowa nr 20 w Lublinie, al. J. Piłsudskiego 26, 20-407 Lublin.

6. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH WAGA:

Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Cena (C)– 70% (maksymalnie 70 punktów)
2. Doświadczenie Wykonawcy w ochronie obiektów oświatowych (D) – 30% (maksymalnie 30 punktów)

Przy ocenie ofert w kryterium Cena (C) zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:
$$\text{Cena (C) Liczna punktów} = (\text{najniższa cena spośród wszystkich ofert/cena oferty badanej}) \times 70$$

Porównaniu ofert będzie służyła cena brutto.

Przy ocenie ofert w kryterium Doświadczenie Wykonawcy w ochronie obiektów oświatowych (D) punkty będą przyznawane na podstawie złożonego przez Wykonawcę w ofercie Wykazu o wykonanych przez Wykonawcę zamówieniach – Załącznik nr 2 wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług wskazanych w tymże wykazie, z zastrzeżeniem, że od jednego kontrahenta może być przedstawiony tylko jeden dokument potwierdzający.

Ilość punktów w kryterium doświadczenie (D):

- Jeżeli Wykonawca w załączniku nr 2 wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 3 latach jedną usługę związaną z przedmiotem zamówienia otrzyma 10 pkt;
- Jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 3 latach dwie usługi związane z przedmiotem zamówienia otrzyma 20 pkt;
- Jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 3 latach co najmniej trzy usługi związane z przedmiotem zamówienia otrzyma 30 pkt;

Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona jako suma ilości punktów, jakie otrzyma dana oferta za poszczególne kryteria :

$$W = C + D$$

gdzie: W – łączna liczba punktów dla wszystkich kryteriów

C – liczba punktów w kryterium Cena

D – liczba punktów w kryterium Doświadczenie Wykonawcy w ochronie obiektów oświat.

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana ta spośród ofert, która otrzyma największą łączną ilość punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i kryterium doświadczenia, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

7. POZOSTAŁE WARUNKI:

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną przez siebie ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobą uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy, a wszystkie strony oferty - w tym wszystkie załączniki – powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Oferta powinna być złączona w sposób trwały.
3. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane - zostaną odrzucone.
4. Oferent, którego propozycja usługi zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany telefonicznie bądź drogą mailową i zobowiązany zostanie do podpisania z Zamawiającym umowy.
5. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie i drogą elektroniczną Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokument określający sposób reprezentacji podmiotu (kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz (jeśli to dotyczy) pełnomocnictwo.
7. Do kontaktów i wyjaśnień ze strony Zamawiającego upoważniona jest:
Pani Małgorzata Puczyk – Kierownik gospodarczy – tel. (81) 532-14-35 wew. 17
Adres e-mail: mpuczyk@sp20.lublin.eu
8. Zastrzegamy sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny i nie ponosimy kosztów związanych z przedstawieniem oferty,
9. W przypadku nadesłania niekompletnej oferty zastrzegamy sobie prawo jej odrzucenia bez poinformowania oferenta.

8. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Wykaz usług wykonywanych lub wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, porównywalnych z przedmiotem zamówienia (o podobnej specyfice jak szkoła).
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 20
im. Jarosława Dąbrowskiego
w Lublinie

mgr Kinga Ostrowska