

Zapytanie ofertowe w sprawie zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy p.z.p. tj. nie przekraczającej 30 000,00 euro.	
1) Nazwa i adres zamawiającego: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie, ul. Bartycka 110A, 00-716 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 651 07 07 w. 2008, faks 22 651 06 76.	
2) Nazwa nadana zamówieniu:	Zapytanie nr 84/2017 – Ochrona fizyczna obiektu i mienia Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska (WIOŚ) w Warszawie przy ul. Bartyckiej 110A.
3) Opis przedmiotu zamówienia:	Przedmiotem zamówienia jest ochrona fizyczna obiektu i mienia WIOŚ w Warszawie przy ul. Bartyckiej 110A w formie posterunku jednoosobowego całodobowego w soboty, niedziele, święta i dni wolne od pracy oraz w dni robocze w godz. 15.00 - 8.00 z zapewnieniem grupy interwencyjnej. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Zalecamy dokonanie oględzin obiektu.
4) Pożądany termin wykonania i warunki płatności	Od 29.12.2017 od godziny 14.00 do 31.12.2018 r. do godziny 15.00, termin płatności 21 dni od daty doręczenia do WIOŚ w Warszawie prawidłowo wystawionej faktury za każdy miesiąc kalendarzowy (z doliczeniem trzech dni grudnia 2017 r. do faktury za styczeń 2018 r.).
5) Warunki udziału:	
5.1) Wiedza i doświadczenie:	Wykaz 2 usług podobnych zawartych na podstawie umów trwających co najmniej 12 miesięcy o wartości nie mniejszej niż 40 000 zł każda.
5.2) Referencje:	Tak – wymagane dołączenie do składanej oferty.
5.3) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:	Koncesja wymagana do podjęcia działalności w zakresie objętym zamówieniem.
5.4) Odpowiedni potencjał techniczny:	Konieczny do realizacji zadania
5.5) Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:	Konieczne do realizacji zadania
6) Miejsce i forma składania zgłoszeń:	Siedziba WIOŚ Warszawa, ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa: – osobiście w godzinach pracy Inspektoratu lub – drogą pocztową (decyduje data wpływu do WIOŚ) lub – drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia@wios.warszawa.pl (w temacie wiadomości prosimy wpisać: „Oferta do zapytania nr 84/2017”).

7) Termin składania zgłoszeń:	Do dnia 01.12.2017 r.
8) Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego:	Tadeusz Kosior – Naczelnik Wydziału AT, tel. 22 651 07 07 wew. 2008
<p>1. <i>Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie w przypadku zaakceptowania zakupu przez kierownika jednostki i zagwarantowania finansowania realizacji zamówienia, spośród prawidłowo zgłoszonych kandydatur wybierze podmiot, któremu powierzy realizację zamówienia.</i></p> <p>2. <i>Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi podmiotami.</i></p> <p>3. <i>Niniejsze ogłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu kodeksu cywilnego i nie może stanowić podstawy do wysuwania roszczeń względem Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie.</i></p>	

FORMULARZ ZGŁOSZENIA W ZAŁĄCZENIU

II ZASTĘPCA MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO
INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

23.11.2017

Joanna Piekutowska
Joanna Piekutowska

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Miejsce realizacji : siedziba Zamawiającego – Warszawa, ul. Bartycka 110A

Charakterystyka obiektu

Budynek 4 posiada kondygnacje:

- piwnica - pomieszczenia biurowo-laboratoryjne, szatnie, garaż
- parter - pomieszczenia biurowe
- I piętro - pomieszczenia laboratoryjne i biurowe
- II piętro – pomieszczenia techniczne.

Łączna powierzchnia budynku: 4284,50 m²,

Powierzchnia działki : 12 825 m².

Budynek posiada system sygnalizacji pożaru i system wizyjny z sygnalizacją naruszenia strefy chronionej, w tym 6 kamer.

Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na kwotę 500000,00 zł w zakresie wykonywanej usługi, tj. ochrony fizycznej obiektu i mienia WIOŚ w Warszawie. Wykonawca przed zawarciem umowy przedstawi polisę ubezpieczeniową Zamawiającemu.

I. Zakres obowiązków pracowników Wykonawcy.

W dni robocze: posterunek jednoosobowy w godz. 15.00 – 8.00,

W weekendy: dni świąteczne i wolne od pracy: posterunek jednoosobowy całodobowo.

1. Ochrona fizyczna wszelkiego mienia znajdującego się w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Warszawie przy ul. Bartyckiej 110 A., tj. całego budynku, działki oraz sprzętu znajdującego się na działce i w budynku.
2. Codzienna obsługa sygnalizacji przeciwpożarowej – konieczna jest znajomość obsługi centrali p.poż. TELSAP 2100 i sposobu lokalizacji pożaru.
3. Obserwacja poprzez system monitorowania otoczenia budynku i Kancelarii WIOŚ oraz rejestracja stanów nadzwyczajnych.
4. Wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń, zdawanych i pobieranych przez pracowników WIOŚ w Warszawie, za każdorazowym potwierdzeniem własnoręcznym podpisem pracownika, z podaniem numeru pokoju, w **Księżce ewidencji kluczy**.
5. Kontrola ruchu osobowego i rejestracja osób przebywających na terenie budynku po godzinach urzędowania. Należy zwrócić szczególną uwagę na ruch samochodowy.
6. Obserwacja i rejestracja w **Księżce służb** co 3 godziny stanów pracy urządzeń i sygnałów z tablic sterowniczych oraz niezwłoczne informowanie Naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego o każdej zmianie tych stanów i sygnałów z tablic sterowniczych (przepompownia ścieków, przepompownia wód opadowych, kotłownia) oraz w sposób ciągły centrali p.poż z określeniem czasu wystąpienia zmian.
7. Dokonywanie obchodów wewnątrz budynku i ich rejestracja - częstotliwość: co 2 godziny. Podczas obchodu należy zwrócić szczególną uwagę na pracę kotłowni, przepompowni ścieków i wód opadowych – w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - zapalone czerwone lampki sygnalizujące awarię na tablicach szaf sterowniczych - należy poinformować o nich Naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego (numer telefonu komórkowego do kontaktów zostanie podany wykonawcy zadania).
8. Znajomość lokalizacji i obsługi zaworu głównego odcinającego wodę.
9. Bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia tytoniu w budynku.
10. Zakaz korzystania i odbierania telefonów służbowych, znajdujących się w pomieszczeniach Zamawiającego z wyjątkiem pomieszczenia przeznaczonego dla ochrony.

11. Dokonywanie obchodów na zewnątrz budynku WIOŚ w Warszawie – częstotliwość co 2 godziny. Podczas obchodu należy zwrócić uwagę m.in. na otwarte okna i zapalone światło w pokojach nie użytkowanych po godzinie 16:00 przez pracowników WIOŚ w Warszawie. Jeżeli pracownicy zostawili otwarte okna i zapalone światło – należy pozamykać okna i zgasić światła.

12. Zamykanie szlabanu przy wjeździe na teren WIOŚ w Warszawie w dni robocze o godz. 16:30 i otwieranie szlabanu w dni robocze o godzinie 6:30.

13. Ochrona nie ma prawa wstępu do pokoi biurowych i laboratoryjnych z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych awarią lub pozostawionym otwartym oknem lub zapalonym światłem. Każdorazowe wejście do pokoi biurowych lub laboratoryjnych musi być odnotowane w *Księżce służb* ze wskazaniem przyczyny.

14. W przypadku sytuacji awaryjnej w serwerowni WIOŚ w Warszawie, na telefoniczne polecenie Naczelnika Wydziału Informatyki lub pracownika Wydziału Informatyki, pracownik Ochrony ma obowiązek wejścia do serwerowni przy użyciu zdeponowanej karty dostępowej, po czym wykonanie prac dysponowanych telefonicznie przez informatyka mających na celu przywrócenie monitorowanych parametrów środowiska (temperatura, wilgotność, zadymienie) do poziomów akceptowalnych (numer telefonu komórkowego do kontaktów zostanie podany wykonawcy zadania). Każdorazowe wejście do serwerowni musi być odnotowane w *Księżce służb* ze wskazaniem przyczyny i opisem przebiegu zdarzenia.

15. Ochrona udostępnia korytarze, łazienki, szatnie przy łazienkach, klatki schodowe i pokój socjalny do sprzątania po godzinach pracy WIOŚ w Warszawie pracownikowi firmy sprzątającej wyłącznie po okazaniu dokumentu tożsamości i sprawdzeniu, że osoba ta znajduje się na liście pracowników Wykonawcy usługi utrzymania porządku i czystości w WIOŚ w Warszawie. Listę pracowników Wykonawcy usługi utrzymania porządku i czystości uprawnionych do wstępu do budynku i na teren zewnętrzny WIOŚ w Warszawie Ochrona otrzyma od Naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego WIOŚ w Warszawie lub od II Zastępcy MWIOŚ w przypadku jego nieobecności w pracy. W *Księżce służb* każdorazowo dokonywany jest wpis z godziną wejścia do budynku i godziną opuszczenia budynku WIOŚ w Warszawie przez poszczególne osoby sprzątające, potwierdzone własnoręcznym czytelnym podpisem.

W *Księżce służb* każdorazowo dokonywany jest również wpis z godziną przybycia i godziną opuszczenia terenu zewnętrznego WIOŚ w Warszawie przez poszczególne osoby sprzątające z listy Wykonawcy usługi utrzymania porządku i czystości w WIOŚ w Warszawie, potwierdzone własnoręcznym czytelnym podpisem.

16. Ochrona obiektu ma obowiązek prowadzić dwa Rejestry:

A. *Książka ewidencji kluczy* – rejestr wydawania i przyjmowania kluczy od pracowników WIOŚ w Warszawie, z własnoręcznymi podpisami pracowników WIOŚ.

B. *Książka służb* składająca się z 4 części i przeznaczona do:

B.1) dokonywania codziennych wpisów o istotnych zdarzeniach związanych z bezpieczeństwem obiektu i mienia WIOŚ w Warszawie lub z wpisem o przebiegu dyżuru bez zdarzeń i awarii wymagających interwencji ochrony, z własnoręcznym podpisem pracownika ochrony pełniącego dyżur;

B.2) każdorazowego wpisywania numerów pokoi, do których ochrona była zmuszona wejść ze względu na sytuację awaryjną lub wymagającą interwencji (otwarte okno, zapalone światło, inne);

B.3) dokonywania codziennych wpisów potwierdzających w dokumentacji służby fakt zamykania wszystkich drzwi wejściowych do budynku, drzwi garażowych i szlabanu po godzinach pracy i otwierania ich następnego dnia rano;

B.4) dokonywania codziennych wpisów o godzinie rozpoczęcia i zakończenia sprzątania części ogólnodostępnych obiektu przez pracowników firmy sprzątającej zgodnie z pkt.15.

Wzory prowadzonych *Rejestrów* muszą być uzgodnione z Zamawiającym i ostemplowane przez Zamawiającego.

17. Ochrona obiektu codziennie rano w dni robocze (o godzinie 8:00) ma obowiązek zdać do Naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego, a w przypadku jego nieobecności do II Zastępcy MWIOŚ, *Książkę służb* oraz *Książkę ewidencji kluczy*, o godzinie 15:00 w dni robocze obydwu w/w *Rejestry* ochrona obiektu ma obowiązek odebrać od Naczelnika Wydziału Administracyjno-Technicznego, a w przypadku jego nieobecności od II Zastępcy MWIOŚ.

18. Do kontaktu pracowników ochrony z Zamawiającym służy telefon komórkowy Wykonawcy o stałym numerze, który Wykonawca zobowiązany jest podać Zamawiającemu w formie pisemnej **przed podpisaniem umowy**.

II. Zapewnienie grupy interwencyjnej przez Wykonawcę.

Zamawiający wymaga, aby pracownik ochrony Wykonawcy sprawujący bezpośrednią ochronę obiektu był wyposażony w przycisk antynapadowy oraz urządzenia do łączności bezprzewodowej, umożliwiające wezwanie w razie potrzeby grupy interwencyjnej.

Wykonawca zapewni reakcję grupy interwencyjnej na wezwanie pracownika sprawującego bezpośrednią ochronę, z czasem dojazdu grupy interwencyjnej do miejsca świadczenia usługi nie przekraczającym 15 minut od wezwania.

Wykonawca musi zapewnić pracownikom ochrony estetyczne umundurowanie z identyfikatorami.

II ZASTĘPCA MAZOWIECKIEGO
WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA
OCHRONY ŚRODOWISKA

/-/

Joanna Piekutowska

23.11.2017

23.11.2017

II ZASTĘPCA MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO
INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

Joanna Piekutowska

Joanna Piekutowska

Zamawiający:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie
ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa
tel.: 22 651-06-60, 22 651-07-07, faks: 22 651-06-76

.....
(miejsowość, data)

Nazwa i adres wykonawcy

Nr telefonu: _____

Nr faksu: _____

E-mail: _____

.....
(pieczęćka)

Osoba do kontaktu: _____

FORMULARZ DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO nr 84/2017

Oferujemy wykonanie usługi ochrony mienia WIOŚ zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach zawartych w zapytaniu ofertowym za **wynagrodzeniem:zł netto**

(słownie zł:))

plus % podatku VAT w kwocie zł

(słownie zł:),

co daje **kwotę brutto** zł

(słownie zł:).

Podana kwota uwzględnia wartość całego przedmiotu zamówienia.

Ponadto*:

1. Oświadczamy, że reprezentowana przez nas firma zrealizowała w ciągu ostatnich 3 lat (przed upływem terminu składania ofert wstępnych) następujące podobne, usługi związane z tematem objętym zapytaniem ofertowym:

L.p.	Przedmiot pracy, usługi lub dostawy	Odbiorca nazwa, adres	Wartość brutto w zł	Data wykonywania (dzień-miesiąc-rok)
1				
2				

2. Oświadczamy, że posiadamy następujące uprawnienia do wykonania działalności/czynności.....:

3. Oświadczamy, że posiadamy następujący potencjał techniczny:

4. Oświadczamy, że dysponujemy następującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Imię nazwisko: Kompetencje, wykształcenie, uprawnienia, doświadczenie itp.:.....

.....
(Podpis i pieczęćka upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)