

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Urzędu Dozoru Technicznego, ul. Szczęśliwicka 34, 02-353 Warszawa

Komórka organizacyjna przeprowadzająca postępowanie:

Wydział Zarządzania Infrastrukturą w Departamencie Administracji i Infrastruktury

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa ochrony osób i mienia na stanowisku recepcji przez jednego niekwalifikowanego pracownika ochrony:

- 1) Usługa świadczona w godzinach 7.00 – 15.00, w dni pracy UDT (8 godz.);
- 2) Czas trwania umowy/termin świadczenia usługi: 11 miesięcy, od 2.07.2018 r. do 31.05.2019. r.;
- 3) Wykonawca, w okresie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się zatrudnić pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę;
- 4) Pracownik będzie wykazywał się znajomością j. angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.

3. Zakres głównych obowiązków pracownika ochrony:

- 1) Uprzejma, sprawna i profesjonalna obsługa interesariuszy oraz gości w recepcji UDT;
- 2) Obsługa rozmów telefonicznych oraz ich przekierowywanie do właściwych merytorycznie pracowników;
- 3) Prowadzenie wymaganej dokumentacji (ewidencji, rejestrów, itp.) w formie papierowej;
- 4) Informowanie osób przybywających do UDT o obowiązującym systemie wejść, tj. funkcjonujących strefach bezpieczeństwa i zasadach przebywania w obiekcie UDT;
- 5) Wydawanie stosownych identyfikatorów oraz każdorazowe informowanie pracownika UDT lub pracowników ochrony o konieczności odebrania gościa z recepcji – zakaz poruszania się gości/ interesariuszy po obiektach UDT bez asysty ww. osób;
- 6) Zwracanie uwagi na zachowania osób wchodzących do obiektu UDT i wnoszone przedmioty, urządzenia, paczki, korespondencję, itp. Niezwłoczne powiadomienie pracowników ochrony, koordynatora umowy ze strony Zamawiającego oraz przełożonego o osobach lub przedmiotach wzbudzających podejrzenia;
- 7) Wydawanie, przyjmowanie i zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń w siedzibie UDT;
- 8) Współpraca z osobą (pracownikiem UDT) odpowiedzialną za rezerwacje i wykorzystanie pokoi gościnnych, firmą sprzątającą oraz pracownikami ochrony w zakresie prowadzenia stosowanej ewidencji, wydawania kluczy i udostępniania pokoi gościnnych upoważnionym osobom;
- 9) Bezzwłoczne przekazywanie upoważnionym pracownikom Zamawiającego informacji o zauważonych lub zgłoszonych zdarzeniach: awaria, pożar, zalanie, włamanie, itp.;
- 10) Bieżące utrzymywanie porządku i odpowiedniego wyglądu estetycznego recepcji oraz jej otoczenia.

4. Kryterium jakim Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty to: 100% cena.

5. Termin nadsyłania ofert: upływa w dniu **26.03.2018 r. o godz. 12:00**.

6. Pytania do zapytania ofertowego należy składać przez platformę zakupową OpenNexus najpóźniej do dnia 23 marca 2018 r., do godz. 12:00.

7. Odpowiedzi na zapytanie ofertowe/Formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego należy przesłać za pośrednictwem platformy zakupowej OpenNexus.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
9. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami ze strony Zamawiającego:
Paweł Igielski, tel. 22/57-22-303