

IR.271.20.2021.RS

GMINA KROSNO ODRZAŃSKIE

Zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn:

„Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy Krosno Odrzańskie w 2022 r.”

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Zamawiający:

Gmina Krosno Odrzańskie,
ul. Parkowa 1,
66-600 Krosno Odrzańskie,
NIP: 926-10-00-601

1.2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej niżej wymienionych jednostek:

- a) Szkoły Podstawowe, Gimnazja, Przedszkola:
- Przedszkole nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim;
 - Klub Dziecięcy „Maleństwa” w Krośnie Odrzańskim;
 - Przedszkole nr 2 im. Złotej Rybki w Krośnie Odrzańskim;
 - Przedszkole nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim;
 - Żłobek Miejski w Krośnie Odrzańskim;
 - Przedszkole nr 4 w Krośnie Odrzańskim;
 - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krośnie Odrzańskim;
 - Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim;
 - Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim;
 - Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Radnicy;
 - Zespół Edukacyjny w Osiecznicy;
 - Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach,
- b) Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim,
c) Centrum Artystyczno-Kulturalne „Zamek” w Krośnie Odrzańskim,
d) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Krośnie Odrzańskim,
e) Warsztaty Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim,
f) Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim,
g) Mediateka - Biblioteka Publiczna w Krośnie Odrzańskim.

W ramach obsługi ww. jednostek należy wykonać następujące zadania, zgodnie z zapotrzebowaniem danej jednostki:

- 1) prowadzenie szkoleń:
- instruktażu ogólnego bhp dla pracowników nowo przyjmowanych,
 - okresowych bhp dla poszczególnych grup pracowniczych, w cyklach zgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - dotyczących ochrony przeciwpożarowej,

- dotyczących pierwszej pomocy,
- 2) bieżąca analiza ważności szkoleń bhp oraz zaświadczeń lekarskich o dopuszczeniu do pracy na zajmowanym stanowisku oraz składanie kierownikowi jednostki wniosków o skierowanie pracowników na okresowe lub kontrolne badania lekarskie,
 - 3) opracowanie programów szkoleń na poszczególne stanowiska z zakresu bhp,
 - 4) opracowywanie projektów pism, zarządzeń wewnętrznych z zakresu bhp i ppoż., regulaminów oraz przedkładanie ich do akceptacji kierownikowi jednostki,
 - 5) zapewnienie niezbędnych instrukcji ogólnych oraz stanowiskowych bhp oraz instrukcji ppoż.,
 - 6) kontrola oznakowania zgodnie z Polskimi Normami dróg ewakuacyjnych oraz urządzeń gaśniczych oraz przedstawianie kierownikowi jednostki wniosków odnośnie konieczności uzupełnienia braków,
 - 7) opracowanie lub aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla poszczególnych obiektów,
 - 8) okresowa kontrola zabezpieczenia budynku i pomieszczeń pod względem ochrony przeciwpożarowej oraz przedstawianie wniosków z kontroli kierownikowi jednostki,
 - 9) przeprowadzanie systematycznych kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią oraz przedstawianie kierownikowi jednostki wniosków z kontroli,
 - 10) sprawowanie nadzoru nad zaopatrzeniem pracowników w wymaganą odzież i obuwie robocze,
 - 11) bieżące informowanie kierownika jednostki o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz przedstawianie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń,
 - 12) sporządzanie i przedstawianie kierownikowi jednostki, do dnia 30 października każdego roku, analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
 - 13) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań technicznoorganizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 14) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części, a także nowych inwestycji oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
 - 15) przedstawianie kierownikowi zakładu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
 - 16) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, w drodze do pracy i w drodze do domu pracowników oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
 - 17) kompletowanie dokumentacji powypadkowej, prowadzenie rejestru wypadków przy pracy i rejestru zachorowań na choroby zawodowe,
 - 18) przygotowywanie danych do sprawozdań Z-KW,
 - 19) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków podopiecznych do których doszło w czasie zajęć,
 - 20) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 21) sporządzanie lub aktualizacja oceny ryzyka zawodowego na poszczególne stanowiska,
 - 22) ocena warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
 - 23) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 - 24) udział we wcześniej zapowiedzianych kontrolach, przeprowadzanych przez Państwową Straż Pożarną, Państwową Inspekcję Pracy, Państwową Inspekcję Sanitarną,

- 25) zapewnienie badań środowiska pracy przez uprawnione podmioty, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 26) zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych (określonych w § 2 ust. 1 pkt. 9 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów) oraz gaśnic, w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
- 27) zapewnienie przeglądu i czyszczenia przewodów kominowych i wentylacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 28) zapewnienie odpowiednich badań instalacji elektrycznej oraz ciągłości instalacji piorunochronnej,
- 29) sprawowanie nadzoru w zakresie ochrony przeciwpożarowej w zakładzie,
- 30) prowadzenie rejestru czynników szkodliwych/uciążliwych dla zdrowia oraz kart pomiarów tych czynników,
- 31) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- 32) współdziałanie ze społecznym inspektorem bhp, z zakładowymi organizacjami związkowymi lub pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w sprawach bhp, przy:
 - a) podejmowaniu przez pracodawcę działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
- 33) współdziałanie z kierownikiem jednostki oraz Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w zakresie organizacji ćwiczeń ewakuacji osób przebywających w zakładzie,
- 34) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 35) wykonywanie wszelkich innych niewymienionych powyżej czynności, określonych w przepisach wykonawczych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisach ochrony przeciwpożarowej,
- 36) wykonywanie, z polecenia kierownika jednostki, wszelkich innych czynności związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową w zakładzie.

Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności do szkoleń osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką świadczonych usług, w zakresie określonym w art. 6 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 t.j.).

W szczególnym przypadku, jeżeli Wykonawca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 3 ww. ustawy jest on zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 t.j.).

1.2. Warunki udziału w postępowaniu: W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają nw. wymagania:

- 1) Wymagania kwalifikacyjne w stosunku do przedstawiciela Wykonawcy wykonującego zadania z zakresu bhp: Zgodnie z postanowieniami art. 237¹¹ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) oraz § 4 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r., Nr 109, poz. 704 ze zm.):
 - a) dyplom wyższej uczelni o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp udokumentowany świadectwem pracy lub zaświadczeniem o okresie zatrudnienia w służbie bhp;
 - c) aktualne zaświadczenie o odbytym szkoleniu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby.

- 2) Spełniają wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej wynikające z ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 869 t.j.).
- 3) Posiadają zaświadczenie o ukończeniu kursu konserwatora podręcznego sprzętu gaśniczego, certyfikat z ukończenia szkolenia w zakresie: montażu, przeglądów i konserwacji hydrantów wewnętrznych wg PN-EN 671-3;
- 4) Posiadają Certyfikat: Ratownik Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy.

2. Wymagany termin realizacji:

- **od podpisania umowy do 31 grudnia 2022 r.**

Zamawiający przewiduje podpisanie umowy na przełomie grudnia 2021/stycznia 2022 r.

3. Przy wyborze oferty do realizacji, zamawiający będzie się kierował kryterium – Cena 100%

Cena powinna zawierać:

- a) wartość usług określonych w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT,
- c) Cena oferty podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę, jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

4. Wykonawca składając ofertę (Załącznik 1) zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- a) Wypełniona specyfikacja kosztów – załącznik 2;
- b) Informacja o wykonawcy – załącznik 3;
- c) Wykaz osób – załącznik 4;
- d) Kopia posiadanych uprawnień, zaświadczeń, certyfikatów;
- e) Doświadczenie wykonawcy – załącznik 5;
- f) Zaparafowany projekt umowy – załącznik 6.

5. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną, oraz spełniającą wszystkie wymagane warunki.

- Cena podana w złożonej ofercie ma być podana cyfrowo i słownie. Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

- a) Oferty wraz z załącznikami wzoru należy składać w terminie do dnia: **23-12-2021r. godzina 10:00** przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem **Platformy Zakupowej** dostępnej na stronie https://bip.wrota.lubuskie.pl/ugkrosnoodrzanskie/zamowienia_publiczne lub na stronie www.platformazakupowa.pl/krosnoodrzanskie;
- b) Oferta oraz załączniki składane za pośrednictwem Platformy Zakupowej muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7. Osoba do kontaktu w sprawie przedmiotu zamówienia:

- Katarzyna Fligier, tel: 68/41-09-718, e-mail: k.fligier@krosnoodrzanskie.pl

8. Czas związania z ofertą: 14 dni od chwili otwarcia.

9. Inne informacje: nie dotyczy

–

10. Klauzula RODO:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Krosna Odrzańskiego z siedzibą w Urzędzie Miasta przy ul. Parkowej 1, 66 – 600 Krosno Odrzańskie. Z administratorem można kontaktować się poprzez adres e-mail: sekretariat@krosnoodrzanskie.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@krosnoodrzanskie.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych przez administratora oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu wyboru wykonawcy na realizację zadania pn.:

„Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy Krosno Odrzańskie w 2022 r.”

a następnie w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych (przy czym odrębne przepisy mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa), prawo do usunięcia danych (nie dotyczy sytuacji, gdy przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa). Szczegółowa klauzula informacyjna stanowi załącznik do zaproszenia.

11. Załączniki:

- Druk oferty – zał_Nr_1;
- Specyfikacja kosztów – zał_Nr_2;
- Informacje o wykonawcy – zał_3;
- Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia – zał_4;
- Doświadczenie Wykonawcy – zał_5;
- Wzór umowy – zał_6;
- Analiza stanu cz_1 – zał_7;
- Analiza stanu cz_2 – zał_8;
- Analiza stanu cz_3 – zał_9;
- Analiza stanu cz_4_zał_10;
- Klauzula informacyjna RODO_zał_11;