



**GMINA MIEROSZÓW**  
**58 – 350 MIEROSZÓW, PL. NIEPODLEGŁOŚCI 1**  
e-mail: [urząd@mieroszow.pl](mailto:urząd@mieroszow.pl)  
tel.: 0 74 84 94 300, fax: 0 74 84 94 323

GPIiOŚ.271.8.2016

Mieroszów, dnia 20.04.2016 r.

**Zapytanie ofertowe**  
**Świadczenie usług służby bhp oraz bezpieczeństwa pożarowego dla Urzędu Miejskiego**  
**w Mieroszowie**

**1. Postanowienia ogólne**

W związku z faktem, iż wartość niniejszego zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zamówienie będzie realizowane na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) oraz zgodnie z Zarządzeniem nr 26/2015 Burmistrza Mieroszowa z dnia 30 marca 2015r. w sprawie regulaminu wydatków środków budżetowych Urzędu Miejskiego w Mieroszowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.

**2. Zamawiający:**

Gmina Mieroszów  
Pl. Niepodległości 1  
58-350 Mieroszów  
Telefon - centrala: (0 74) 84 94 300, fax (0 74) 84 94 323

**3. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług służby bhp oraz w zakresie bezpieczeństwa pożarowego w terminie 24 miesiące od dnia podpisania umowy.

**I. Do zakresu działania służby bhp należy:**

1. pełnienie zadań służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
2. przeprowadzanie szkoleń wstępnych dla pracowników nowo przyjętych oraz szkoleń okresowych dla wszystkich pracowników z dziedziny BHP i p. poz.,
3. przeprowadzanie szkoleń wyznaczonych pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy i ochrony przeciwpożarowej,
4. przygotowywanie dla Urzędu Miejskiego w Mieroszowie informacji o stanie bhp w urzędzie,
5. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
6. bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,

7. sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
8. udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
9. 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,
10. udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy,
11. zgłaszanie wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
12. udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
13. opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
14. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
15. prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
16. doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
17. udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
18. 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,
19. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
20. współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami,
21. współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,

22. współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
23. inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
24. nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji związanej z ochroną środowiska i ochroną przeciwpożarową oraz opracowanie wymaganych w tym zakresie dokumentów.

**Służba bhp jest uprawniona do:**

1. przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w zakładzie pracy i w każdym innym miejscu wykonywania pracy,
2. występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
3. występowania do pracodawcy z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. występowania do pracodawcy o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób,
6. niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej,
7. niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób,
8. wnioskowania do pracodawcy o niezwłoczne wstrzymanie pracy w zakładzie pracy, w jego części lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę do wykonywania pracy, w wypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników albo innych osób.

**II. W zakresie bezpieczeństwa pożarowego:**

Wykonywanie zadań ochrony przeciwpożarowej wynikającej z ustawy o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz.191 ze zmianami) oraz rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719), a w szczególności:

1. pełnienie funkcji inspektora ochrony p. poż. w odniesieniu do budynku urzędu,
2. zapewnienie osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na ich terenie bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji,
3. przygotowanie budynku, obiektu budowlanego lub terenu do akcji ratowniczej,
4. zapoznanie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi (szkolenia),
5. nadzorowanie wyposażenia budynku, obiektu lub terenu w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z przepisami,
6. ustalanie sposobu postępowania na wypadek pożaru,
7. prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony przeciwpożarowej w urzędzie:

- a) instrukcje bezpieczeństwa pożarowego oraz inne instrukcje wymagane przepisami,
  - b) regulaminy i zarządzenia wewnętrzne,
  - c) plan operacyjno-ratowniczy,
  - d) raport o bezpieczeństwie,
8. sporządzanie planów i protokołów kontroli wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa w zakresie p. poż., a także sporządzenie protokołów z przeprowadzonych kontroli wraz z wnioskami i przedstawianie ich kierownikowi jednostki,
9. objęcie kontrolą następujących zagadnień:
- a) stan zabezpieczenia p. poż. obiektu, budynku i pomieszczeń,
  - b) znajomość przez pracowników zasad bezpieczeństwa pożarowego, w tym instrukcji postępowania na wypadek pożaru i użycia podręcznego sprzętu gaśniczego, stan techniczny sprzętu i urządzeń p. poż.,
  - c) przestrzeganie przepisów p. poż.,
  - d) działalność na rzecz bezpieczeństwa pożarowego pracowników,
  - e) przebieg realizacji zadań i planów dotyczących poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego,
10. prowadzenie korespondencji w sprawach ochrony p. poż. w tym z organami Państwowej Straży Pożarnej oraz analizowanie dokumentów dotyczących ochrony p. poż.,

Dane statystyczne (aktualne na dzień sporządzenia):

Urząd Miejski w Mieroszowie mieści się w jednym budynku,

Ilość etatów 40,5

W trakcie roku praktykanci, stażyści oraz pracownicy robót publicznych i prac społecznie użytecznych.

#### **4. Opis sposobu obliczenia ceny**

Oferta powinna zawierać łączną cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w punkcie 3.

#### **5. Termin i miejsce wykonania zamówienia:**

Miejsce wykonania zamówienia: Gmina Mieroszów

Termin wykonania zamówienia 24 miesiące od dnia podpisania umowy.

#### **6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

##### **a) dysponuje osobami zdolnym do wykonania zamówienia**

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje, co najmniej jedną osobą odpowiednio wykwalifikowaną, posiadającą wykształcenie oraz kwalifikacje, o których mowa rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

##### **b) dysponuje odpowiednim doświadczeniem**

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia

działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał przynajmniej dwie usługi w zakresie służby bhp.

Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia na podstawie dołączonych do oferty dokumentów potwierdzających wykonanie usług.

**7. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

Najniższa cena obliczona wg. formuły: cena – 100 %

**8. Miejsce, sposób i termin składania ofert:**

Ofertę należy złożyć do dnia: **25.04.2016 r. do godz. 15:30**

Ofertę należy złożyć bezpośrednio w siedzibie zamawiającego: Urząd Miejski w Mieroszowie pl. Niepodległości 1, 58-350 Mieroszów lub w formie elektronicznej na adres e-mail: [urząd@mieroszow.pl](mailto:urząd@mieroszow.pl)

**9. Oferta powinna zawierać**

- 1) wypełniony załącznik nr 1 - Formularz oferty,
- 2) wypełniony załącznik nr 2 - Wykaz wykonanych usług,
- 3) Wypełniony załącznik nr 3 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Sprawę prowadzi:

Tomasz Szulakowski, Tel. 74-84-94-318

Załącznik:

1. Formularz oferty
2. Wykaz wykonanych usług
3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

**Formularz oferty****Świadczenie usług służby bhp oraz bezpieczeństwa pożarowego dla Urzędu Miejskiego w Mieroszowie****1. Zamawiający:**

Gmina Mieroszów  
Pl. Niepodległości 1  
58 – 350 Mieroszów

**2. Oferta złożona przez:**

.....  
nazwa Wykonawcy  
.....

.....  
adres  
.....

.....  
NIP

.....  
REGON

.....  
Tel:/Fax

.....  
e-mail

.....  
partner podmiotów występujących wspólnie  
.....

.....  
adres

- 3. Oferujemy, bez zastrzeżeń i ograniczeń, zgodnie z warunkami zapytania ofertowego wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto..... zł za**

miesiąc świadczonych usług, słownie  
złoty:.....  
.....  
w tym ..... % VAT .....zł słownie złotych .....  
.....  
cena netto : .....zł słownie złotych .....  
.....

4. Oświadczamy, że przyjmujemy termin realizacji zamówienia.
5. Oświadczamy, że przyjmujemy 30-dniowy termin płatności faktury przez Zamawiającego.
6. Nasza firma zarejestrowana jest (dla osób fizycznych miejsce zamieszkania) w .....(podać kraj)

Oferta zawiera następujące załączniki:

.....  
.....

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_ 2016 r.

\_\_\_\_\_  
podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy

## Wykaz wykonanych usług

Nazwa Wykonawcy	.....
Adres Wykonawcy	.....

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:** wykonałem (wykonaliśmy) następujące usługi:

l.p.	Nazwa zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data wykonania (Zakończenie)	Zamawiający (nazwa, adres do kontaktu)	Wartość zamówienia

Do niniejszego wykazu dołączam następujące referencje:

1) .....

\_\_\_\_\_  
Podpis Wykonawcy, pieczęć

\_\_\_\_\_  
Miejsce i data



**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**

Nazwa Wykonawcy	.....
Adres Wykonawcy	.....

Oświadczam, że niżej wskazane osoby, posiadają następujące kwalifikacje:

Lp.	Imię i nazwisko	Planowana funkcja przy realizacji zamówienia	Kwalifikacje zawodowe potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu	Informacja o podstawie dysponowania wymienioną osobą
1				

....., dnia ..... 2016 r.

\_\_\_\_\_  
podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)