



Biuro Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku
ul. M. Curie – Skłodowskiej 8

**BIURO OBSŁUGI JEDNOSTEK
SAMORZĄDU POWIATOWEGO
w Leżajsku**

ul. M. Curie-Skłodowskiej 8, 37-300 Leżajsk
NIP: 816-15-00-628, tel. (17) 242 02 27
Of. 3201 – 3/16

Leżajsk, 15 czerwca 2016 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na **wykonywanie zadań służby BHP** (kompleksowa obsługa) zgodnie z działem X Kodeksu pracy Biura Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku oraz jednostek objętych wspólną obsługą w okresie od 01 lipca 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku.

W postępowaniu nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości netto 30 000 EURO.

I. Zamawiający

Biuro Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku
ul. M. Curie – Skłodowskiej 8
37 – 300 Leżajsk
NIP: 816 – 15 – 00 – 628

II. Przedmiot zapytania ofertowego

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie zadań służby BHP (kompleksowa obsługa) zgodnie z działem X Kodeksu pracy w okresie **od 01 lipca 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku** na potrzeby:

- 1) Biura Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku
- 2) Domu Dziecka w Nowej Sarzynie
- 3) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Leżajsku
- 4) Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Leżajsku
- 5) Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Nowej Sarzynie
- 6) Środowiskowy Dom Samopomocy w Jelnej
- 7) Zarządu Dróg Powiatowych w Leżajsku
- 8) Zespołu Szkół im. I. Łukasiewicza w Nowej Sarzynie

III. Termin realizacji

Wykonywanie zadań służby BHP odbędzie się w terminie **od 01 lipca 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku**.

IV. Warunki realizacji

1. Zakres działania służby BHP obejmuje:
 - 1) pełnienie zadań służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - 2) przeprowadzanie szkoleń wstępnych dla pracowników nowoprzyjętych oraz szkoleń okresowych z dziedziny BHP dla wszystkich pracowników,
 - 3) prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których zatrudnione są 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 lub miejscu wyznaczonym przez pracodawcę,
 - 4) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
 - 5) 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,
 - 6) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu pracy albo jego części a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie nowych wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
 - 7) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w przyjętych modelach pracy,



- 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
 - 9) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) udział w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 11) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 12) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku 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,
 - 13) 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,
 - 14) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 15) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 - 16) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 - 17) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewniania właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
 - 18) 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,
 - 19) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich,
 - 20) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - 21) uczestniczenie w komisjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy w tym w zapobieganiu chorobą zawodowym i wypadkom przy pracy,
 - 22) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
 - 23) reprezentowanie pracodawcy przed organami kontrolującymi warunki pracy,
 - 24) korespondencja i załatwianie spraw pokontrolnych z organami prowadzącymi nadzór nad warunkami pracy,
 - 25) wykonywanie innych zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 września 1997 roku w sprawie służb bhp (Dz. U. z 1997 roku, nr 109, poz. 704 z późn. zm.).
2. Służba BHP jest uprawniona do:
- 1) przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny prac, 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 bhp,
 - 3) niezwłocznego wstrzymania pracy w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób,
 - 4) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej,
 - 5) niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób,



- 6) występowania do pracodawcy z wnioskami o niedopuszczeniu do pracy na zajmowany stanowisku pracowników nieposiadających aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.
3. Wymagania stawiane Wykonawcy:
- 1) kwalifikacje zawodowe i uprawnienia wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 września 1997 roku w sprawie służb bhp (Dz. U. z 1997 roku, nr 109, poz. 704 z późn. zm.)
 - 2) specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny pracy posiadający wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) uprawnienia pedagogiczne do prowadzenia szkoleń,
 - 4) dyspozycyjność, komunikatywność
4. Charakterystyka Biura Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku i jednostek wymienionych w pkt II pod kątem struktury zatrudnienia:

Lp.	Nazwa Jednostki	Liczba stanowisk na dzień 15 czerwca 2016 roku:			
		Osoby kierujące pracownikami	Stanowiska administracyjno-biurowe	Nauczyciele	Stanowiska robotnicze
1.	Biuro Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku	3	8	0	3
2.	Dom Dziecka w Nowej Sarzynie	1	11	0	6
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Leżajsku	2	11	0	0
4.	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Leżajsku	3	2	54	18
5.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Nowej Sarzynie	1	8	0	1
6.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Jelnej	1	0	0	7
7.	Zarząd Dróg Powiatowych w Leżajsku	2	2	0	5
8.	Zespół Szkół im. I. Łukasiewicza w Nowej Sarzynie	2	2	27	7
RAZEM		15	44	81	47

5. Kryterium oceny ofert będzie cena 100%. Wykonawca przedkładając ofertę ustali cenę brutto wykonywania zadań BHP (kompleksowa obsługa) **w jednym miesiącu** w następujący sposób:

Lp.	Nazwa Jednostki	Cena brutto w zł za jeden miesiąc
1.	Biuro Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku	C1
2.	Dom Dziecka w Nowej Sarzynie	C2
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Leżajsku	C3
4.	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Leżajsku	C4
5.	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Nowej Sarzynie	C5
6.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Jelnej	C6
7.	Zarząd Dróg Powiatowych w Leżajsku	C7
8.	Zespół Szkół im. I. Łukasiewicza w Nowej Sarzynie	C8
RAZEM		C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8

CENA brutto za jeden miesiąc = C1+C2+C3+C4+C5+C6+C7+C8



6. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Rozliczenie transakcji następować będzie każdorazowo przelewem na konto podane w rachunku w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku przez Wykonawcę.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.
9. Ofertę cenową według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania należy złożyć do **dnia 24 czerwca 2016 roku do godz. 13:00**, w Biurze Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku, ul. M. Curie – Skłodowskiej 8, pok. 203, w zapakowanej kopercie ze wskazaniem adresu Zamawiającego i dopiskiem „Zapytanie ofertowe – BHP” bądź wysłać na adres mailowy Zamawiającego: bojisp@poczta.fm w terminie jak wyżej wpisując w temacie wiadomości „Zapytanie ofertowe – BHP”.
10. Prawdopodobny termin wyboru oferty i ogłoszenia wyników nastąpi w ciągu 3 dni od terminu składania ofert.
11. Po rozstrzygnięciu postępowania każda jednostka wymieniona w punkcie II zapytania zawrze z wybranym Wykonawcą stosowną umowę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 w terminie wskazanym przez jednostkę.
12. Oferta musi zawierać następujące elementy:
 - 1) Wypełnioną ofertę stanowiącą załącznik nr 1.
13. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie BIP Biura Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Leżajsku (<http://www.bojisp.bip.lezajsk.pl>) w zakładce Przetargi, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.
14. Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami:
Pani Teresa Rakszawska
tel.: 17 242 02 27 w. 21
e-mail: bojisp@poczta.fm

GLÓWNY KSIĘGOWY

Alicja Margas
mgr Alicja Margas