

SO.2151.5.2024

ZAPROSZENIE
do złożenia propozycji cenowej – oferty

Gmina Piątnica z siedzibą w Piątnicy Poduchownej przy ul. Stawiskowskiej 53, 18-421 Piątnica Poduchowna, zaprasza do złożenia propozycji cenowej na:

Kompleksowa obsługa Urzędu Gminy Piątnica w zakresie BHP w latach 2025-2026.

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej – oferty:

- 1.1. ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie,
- 1.2. na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy lub zleceniobiorcy oraz napis: *Oferta na Kompleksową obsługę Urzędu Gminy Piątnica w zakresie BHP.*
- 1.3. ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4. oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5. oferta ma obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowej obsługi Urzędu Gminy Piątnica w zakresie BHP zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. nr 109, poz. 704 z późn. zm.) oraz ochrony przeciwpożarowej zgodnie z Ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 275, 1222, 1692).
2. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie wykonania przedmiotu umowy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu bhp oraz ochrony przeciwpożarowej i pierwszej pomocy wraz z dokonywaniem wpisów w prowadzonych rejestrach w tym zakresie,
 - 2) sporządzenie i przewidziana przepisami prawa aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku,
 - 3) sporządzanie stanowiskowych instrukcji bhp,
 - 4) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz poprawy warunków pracy, w tym przedkładanie w formie pisemnej propozycji przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa, higieny i warunków pracy,
 - 5) prowadzenie postępowań powypadkowych w razie zaistnienia wypadku przy pracy, wypadku zrównanego z wypadkiem przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy, zdarzenia potencjalnie wypadkowego. Sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz prowadzenie rejestru wypadków i chorób zawodowych,
 - 6) ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 7) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów z zakresu bhp i ochrony ppoż., pisemne informowanie Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach i uchybieniach oraz zgłaszanie propozycji ich usunięcia,
 - 8) informowanie na bieżąco Zamawiającego o zagrożeniach zawodowych, które mają związek z niewłaściwą ochroną pracy,

- 9) dbałość o zaopatrzenie pracowników Zamawiającego w odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej poprzez:
 - a) ustalenie właściwych środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego ze wskazaniem osób, którym te środki się należą,
 - b) prowadzenie kart indywidualnego wyposażenia pracownika w odzież, obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej,
 - c) prowadzenie ewidencji ekwiwalentów za pranie odzieży roboczej, prowadzenie ewidencji ekwiwalentów za odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej,
 - 10) nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem siedziby Zamawiającego w sprzęt, wyposażenie i oznakowanie przeciwpożarowe, w tym dbałość o ich stan techniczny sprzętu przeciwpożarowego poprzez:
 - a) oględziny zewnętrzne (uszkodzenia mechaniczne, korozja, stan plomb i zawleczek),
 - b) zgłaszanie Zamawiającemu z odpowiednim wyprzedzeniem terminów następnych legalizacji gaśnic, urządzeń gaśniczych,
 - c) zgłaszanie Zamawiającemu konieczności zakupu nowych gaśnic z podaniem uzasadnienia,
 - d) wyznaczenie miejsc prawidłowej lokalizacji gaśnic.
 - 11) organizowanie i przeprowadzanie próbnych alarmów ppoż. w siedzibie Zamawiającego - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz dokumentowanie przebiegu akcji,
 - 12) przeglądy stanowisk pracy, a następnie sporządzenie pisemnego protokołu dla Zamawiającego,
 - 13) sporządzanie corocznych raportów o stanie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz sytuacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej w siedzibie Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę:
- 1) przez 5 dni w tygodniu – pozostając w kontakcie telefonicznym z Zamawiającym od godz. 7:30 do 15:30,
 - 2) przez co najmniej 2 godziny, co najmniej jeden dzień w tygodniu (uzgodniony po wyborze Wykonawcy z Zamawiającym) – przebywając w siedzibie Zamawiającego,
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się przybyć do siedziby Zamawiającego niezwłocznie po zasygnalizowaniu takiej potrzeby przez osobę, wyznaczoną do kontaktów ze strony Zamawiającego, jednak nie dłużej niż na 4 godziny tygodniowo.

3. Wymagany termin realizacji zamówienia: od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2026 r.

4. Termin płatności faktury: 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

5. Przy ocenie oferty zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena brutto 100%.

6. Oferta ma zawierać następujące dokumenty:

Formularz propozycji cenowej według załączonego wzoru.

7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

W cenę propozycji należy wliczyć:

- 1) wartość usługi,
- 2) obowiązujący podatek od towarów i usług.

Z zastrzeżeniem, że:

Cena podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę lub dostawę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najwyższej ocenie ustalonej według kryteriów określonych w punkcie 5.

8. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w siedzibie zamawiającego: Piątnica Poduchowna, ul. Stawiskowska 53, w pokoju nr 8 w terminie do dnia 23.12.2024 r. do godz. 12:00 według zasad opisanych w punkcie 1.

9. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Osobą uprawnioną do kontaktów w imieniu zamawiającego jest: Monika Laskowska, tel. (86) 215-21-64.

10. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty cenowej wybrany

wykonawca lub zleceniobiorca zobowiązany jest do podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 5.

W załączeniu:

1. Wzór Formularza propozycji cenowej.
2. Wzór umowy.

WÓJT GMINY
mgr Krzysztof Ryszard Kozicki

.....
(podpis i pieczęć kierownika zamawiającego)