

Jerzykowo, dnia 01.12.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE SP.213.16.2023

Prowadzone w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655 ze zm.) Szkoła Podstawowa w Jerzykowie, ul. Spokojna 3, 62-007 Biskupice, prosi o złożenie oferty cenowej na niżej wymienioną usługę:

pn. „Świadczenie kompleksowej obsługi BHP dla Szkoły Podstawowej w Jerzykowie”.

OGŁOSZENIE

I. Zamawiający: Szkoła Podstawowa w Jerzykowie, ul. Spokojna 3, 62-007 Biskupice.

II. Przedmiot zamówienia:

Zakres obowiązków pracownika służby bhp – szkolnego inspektora bhp

1. Wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom lub zmieniającym stanowisko pracy udziela szkolenia wstępnego– instruktażu ogólnego. Szkolenie powyższe dokumentuje wydanym zaświadczeniem.
2. Na bieżąco kontroluje ważność – aktualność szkoleń okresowych bhp, badań sanitarno epidemiologicznych, profilaktycznych badań lekarskich pracowników oraz innych zaleceń lub też wskazań lekarskich.
3. Kontroluje zasadność przydzielania środków ochrony indywidualnej, sprawdza na stanowiskach pracy czy są stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Niezwłocznie zawiadamia pracodawcę o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników i uczniów, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, wstrzymuje pracę maszyn i urządzeń w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia oraz zdrowia pracowników lub uczniów.
5. Współdziała z pracodawcą i społecznym inspektorem pracy w tworzeniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
6. Wspólnie z pracodawcą organizuje stanowiska pracy i nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny oraz zgodnie z wymogami ergonomii.

7. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z środowiskiem pracy.
8. Przynajmniej raz w roku wspólnie z pracodawcą oraz społecznym inspektorem pracy dokonuje przeglądu placówki jej wyposażenia oraz otoczenia pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki – identyfikacja zagrożeń (diagnoza stanu bhp).
9. Pracownik służby bhp na bieżąco informuje pracodawcę o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, jest autorem wniosków zmierzających do usunięcia tych zagrożeń.
10. W sposób rzetelny i fachowy prowadzi dokumentację związaną z wypadkami pracowników oraz uczniów (ustala przyczyny i okoliczności), podejmuje działania profilaktyczne mające na celu zapobieżenie na przyszłość podobnym zdarzeniom.
11. Dokonuje okresowej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz sporządza stosowną dokumentację, wspólnie z pracodawcą informuje pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.
12. Występuje do pracodawcy o nałożenie kar porządkowych w stosunku do osób naruszających przepisy i zasady bhp.
13. Niezwłocznie odsuwa od pracy pracowników, którzy swoim sposobem pracy lub zachowaniem stwarzają bezpośrednie zagrożenia życia i zdrowia pracowników lub uczniów.

Podstawa prawna

§ 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 109, poz. 704 ze zm.).

14. Dokonuje wpisów do książek obiektów budowlanych.
15. Na bieżąco kontroluje ważność obowiązkowych przeglądów obiektów budowlanych.
16. Opracowuje dokumentację – instrukcje, zarządzenia.

III. Organizuje i przeprowadza szkolenia okresowe dla pracowników Szkoły Podstawowej w Jerzykowie, płatnych osobno od osoby szkolonej.

IV. Osoba pełniąca obowiązki pracownika służb BHP ma obowiązek przynajmniej raz w tygodniu pełnić dyżur czterogodzinny na terenie Szkoły. Termin do uzgodnienia w momencie podpisywania umowy.

V. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie wykonawca przy realizacji zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny całkowitej brutto, wyliczonej do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich.

VI. Kryterium oceny ofert:

Najniższa cena całości oferty.

VII. Termin wykonania zamówienia:

Od 01.01.2024 roku do 31.12.2024 roku.

VIII. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. Oferta określająca cenę wykonania zamówienia, którą należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia. Oferta powinna być podpisana przez osobę do tego uprawnioną (załącznik nr 1).
2. Pełnomocnictwo do podpisania oferty określające jego zakres w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik. Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza.
3. Dokumenty poświadczające uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia określonego pkt. II

IX. Osoba upoważniona do kontaktu ze strony Zamawiającego

Alina Mańka – tel. 61 8152115 lub kom. 692279823.

X. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Jerzykowie, ul. Spokojna 3, 62-007 Biskupice **do dnia 08.12.2023 r. do godz. 9:00** (w przypadku przesyłek pocztowych liczy się data i godzina doręczenia przesyłki do sekretariatu). Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **08.12.2023 r. o godz. 9:30** w gabinecie Dyrektora.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Jerzykowie

mgr Alina Mańka

.....
Podpis Zamawiającego

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 - Umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych