



www.jaraczewo.pl

e-mail: ug@jaraczewo.pl

URZĄD GMINY JARACZEWO

63-233 Jaraczewo

ul. Jarocińska 1

tel. +48 62 747 41 02

+48 62 740 80 02

tel./fax +48 62 747 31 02

Jaraczewo, dnia 20 grudnia 2011 roku

CENOWE BADANIE RYNKU

Urząd Gminy Jaraczewo informuje, że przyjmowane są oferty cenowe na wykonywanie obsługi w zakresie BHP Urzędu Gminy Jaraczewo oraz ochrony p.poż.

Opis przedmiotu zamówienia- zakres działania służby bhp:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 3) 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,
- 4) 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,
- 5) 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,
- 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników,

- 7) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych,
- 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 9) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 11) 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,
- 12) 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,
- 13) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 15) 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,
- 16) 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,
- 17) 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,

Termin wykonania zamówienia:

ustala się termin wykonania zamówienia **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2012 roku**

Informacje ogólne:

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Dla porównania ofert pod względem kryterium cenowego zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę o najniższej cenie.
3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans ceny), zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia, w terminie określonym przez zamawiającego, ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich — PLN.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podzlecenia.

Przy ocenie wykonawcy będą brane pod uwagę niżej wymienione kryteria: cena - 100 proc.
Wartość kryterium określona zostanie wg wzoru:

$Wkc = \text{cena oferty najtańszej} : \text{cena oferty rozpatrywanej} \times 100 \times 100\%$

Dla porównania ofert pod względem kryterium cenowego zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę o najniższej cenie. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.

Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Sposób przygotowania oferty

Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym, w sposób czytelny, pismem czytelnym.

Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

Miejsce oraz termin składania ofert

W składanej ofercie proszę o podanie **ceny brutto wraz z kosztami dojazdu za wykonanie comiesięcznej obsługi** w zakresie BHP Urzędu Gminy Jaraczewo oraz ochrony p.poż.

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Jaraczewo do dnia **28 grudnia 2011 roku do godz. 12.00.**

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta powinna zostać oznaczona w sposób następujący:

**„Urząd Gminy Jaraczewo, ul. Jarocińska 1”
oraz powinna być oznakowana następująco:**

OFERTA

na wykonywanie obsługi w zakresie BHP Urzędu Gminy Jaraczewo oraz ochrony p.poż.

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami w sprawach opisu przedmiotu zamówienia jest:

imię i nazwisko	Irena Masztalerz
tel.	62 740 93 72, pokój 03
fax	62 747 31 02

ZASTĘPCA WÓJTA

.....Stanisław Masztalerz

podpis osoby upoważnionej