



Szczecin, dnia 07 września 2021

SK.110.1.2021.BK

ZAPYTANIE OFERTOWE

Skarb Państwa – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie zaprasza na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie w związku z art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) do złożenia oferty na wykonanie zadania:

kompleksową obsługę w zakresie BHP i PPOŻ w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie

1. Ilekroć w zapytaniu ofertowym użyto zwrotu „Zamawiający” należy przez to rozumieć: Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Szczecinie.
2. Ilekroć w zapytaniu ofertowym użyto zwrotu „Wykonawca” należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Zadania Wykonawcy wynikają z art. 237¹¹ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z póź. zm.) i obejmują czynności wskazane w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 109 poz. 704) oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 180 poz. 1860, z póź. zm.), a w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wraz z przedstawieniem wniosków profilaktycznych mających na celu likwidację stwierdzonych braków i zagrożeń,
- 2) przeprowadzanie kontroli przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej wraz z przedstawieniem wniosków profilaktycznych mających na celu likwidację stwierdzonych braków i zagrożeń,
- 3) sporządzanie i przedstawianie Zamawiającemu, 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, opracowywanie co rocznych analiz stanu warunków pracy przesyłanych przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
- 4) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy Zamawiającego różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony ppoż.,

- 6) 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,
- 6) 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,
- 7) 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,
- 8) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy,
- 9) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań technicznoorganizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) 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,
- 11) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy,
- 12) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników oraz przedkładanie Zamawiającemu wniosków wynikających z wyników tych badań,
- 13) 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 oraz współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnym przepisach,
- 14) udział przedstawiciela Wykonawcy w pracach powołanej przez Zamawiającego komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganie chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
- 15) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 16) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych regulujących problematykę bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 17) 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 oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej z wypadków przy pracy oraz wypadków zrównanych z wypadkami przy pracy,
- 18) udział w opracowywaniu wewnętrznych procedur, zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 19) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach produkcyjnych jak również przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 20) opiniowanie instrukcji stanowiskowych w zakresie bhp,
- 21) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z zagadnień ochrony pracy,
- 22) współudział w reprezentowaniu Zamawiającego przed Państwową Inspekcją Pracy oraz przed Państwową Inspekcją Sanitarną oraz przed Państwową Strażą Pożarną.

2. Podczas składania oferty proszę wziąć pod uwagę przede wszystkim główny zakres obowiązków służby bhp wynikający z par. 2 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby BHP a w szczególności:

- 1) przeprowadzanie szkoleń z zakresu BHP (instruktaż ogólny, szkolenia okresowe) - w razie potrzeby lub zgodnie z harmonogramem,
- 2) przeprowadzanie kompleksowej kontroli jednostki udokumentowaną protokołem - co najmniej raz w roku,
- 3) sporządzanie rocznej analizy stanu BHP w jednostce,
- 4) prowadzenie postępowań w sprawach wypadku przy pracy, wypadków w drodze do pracy i z pracy do domu,
- 5) prowadzenie postępowań w sprawach o uznanie choroby zawodowej,
- 6) ocena, dokumentowanie oraz aktualizowanie oceny ryzyka zawodowego w tym z uwzględnieniem czynników biologicznych,
- 7) ocena stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe,
- 8) wyliczanie ekwiwalentu za używanie odzieży własnej pracowników oraz za pranie - 4 razy w roku,
- 9) prowadzenie wykazów, spisów i rejestrów związanych z powyższym,
- 10) czynny udział w wyborze lekarza medycyny pracy sprawującego profilaktyczną opiekę medyczną w jednostce,
- 11) nadzór nad szczepieniami ochronnymi pracowników (min. p.KZM).

Czynności wymienione w pkt. 1 wykonywane będą w siedzibie Zamawiającego.

3. Wykonawca współpracuje w zakresie określonym niniejszą umową bezpośrednio z przedstawicielem wyznaczonym przez Zamawiającego.

Kod CPV: 71.31.72.00-5 – usługi w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa

4. Obecnie RDOŚ w Szczecinie zatrudnia:

- 1) w Urzędzie w Szczecinie 52 osób na stanowiskach administracyjno-biurowych, 1 osobę na stanowisku robotniczym, 6 osób na stanowisku kierowniczym;
- 2) w Urzędzie w Koszalinie 8 osób na stanowiskach administracyjno-biurowych, 1 osobę na stanowisku kierowniczym;
- 3) w Urzędzie w Złocięncu 11 osób na stanowiskach administracyjno-biurowych, 1 osobę na stanowisku kierowniczym.

5. Termin realizacji zamówienia: 02.11.2021 r. – 31.12.2022r.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące **zdolności technicznej i zawodowej**.

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia o kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu niezbędnym do wykonania zamówienia, odpowiadającemu warunkom określonym poniżej:

- 1) posiada uprawnienia zawodowe niezbędne dla osób pełniących zadania służby BHP na stanowisku Specjalista, wynikające z rozporządzenia z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 109 poz. 704 z późniejszymi zmianami) tj. wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia

podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej roczny staż pracy w służbie BHP,

2) posiada ww. staż w zakładach pracy zatrudniających minimum 15 pracowników.

8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów:

Zamawiający wymaga następujących dokumentów na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu **Wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego – **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**,

Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należyte są:

- a) **referencje** bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) **oświadczenie Wykonawcy**, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeśli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

9. Kryteria oceny oferty:

Cena 100% (oferta z najniższą ceną otrzymuje 100% pkt.).

10. Sposób oceny ofert:

Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

11. Sposób i termin składania ofert:

Oferty mogą być składane pisemnie na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin (osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego), faxem 91 43-05-201 lub drogą elektroniczną, przy czym oferty składane drogą elektroniczną, przesyła się na adres: przetargi@rdos.gov.pl (skan).

12. Ofertę należy przesłać lub dostarczyć w terminie do dnia 14.09.2021 roku do godz. 12.00.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie podlegają odrzuceniu.

13. Opis sposobu przygotowania oferty:

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.

Oferta musi być podpisana przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.

W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba, która nie jest osobą fizyczną lub uprawnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych spółki (KRS) Wykonawca załącza do oferty *pełnomocnictwo* do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców).

Gdy Wykonawca nie załączy do oferty wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że wartość oferty przewyższy kwotę, jaką Zamawiający przewiduje na realizację Zamówienia.

13. Osoba/y upoważnione do kontaktu oraz informacja o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Informacji dotyczących przedmiotowego zapytania udzielają:

- 1) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia: p. Beata Konopa, tel. 91 43 05 220 e-mail: beata.konopa.szczecin@rdos.gov.pl
- 2) w sprawach formalno-prawnych: p. Paulina Robaczyńska, tel. 91 43 05 236, fax 91 43-05-201, e-mail: paulina.robaczynska.szczecin@rdos.gov.pl

Wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego zapytania można uzyskać drogą elektroniczną lub faksem kontaktując się z ww. osobami.

14. Wynik postępowania:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu rozeznania rynku będzie przekazana pocztą, faksem lub drogą elektroniczną do Wykonawców, którzy złożyli oferty, oraz zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej jednostki organizacyjnej w zakładce <http://bip.szczecin.rdos.gov.pl/rozpoznania-cenowe>.

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana Wykonawcy, którego ofertę wybrano, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, fax lub e-mail.

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku Zamawiający w opublikowanym na BIP zapytaniu ofertowym, uwzględni informacje o zmianie. W takiej sytuacji, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zamówieniem stosuje się obowiązujące przepisy Kodeksu cywilnego.

17. Klauzula informacyjna zgodna z RODO.

Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie, przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43 05 200, fax: 91 43 05 201, e-mail: sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl
- 2) Celem zbierania informacji jest przeprowadzenie niniejszej procedury zapytania ofertowego w wyniku którego zostanie wybrana oferta i podpisana umowa.
- 3) Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczania, przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 4) Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procedury niniejszego zapytania ofertowego, w wyniku którego zostanie wybrana oferta i zawarta umowa.
- 5) Dane udostępnione przez wykonawcę mogą podlegać udostępnieniu stronie trzeciej, na jej wniosek, zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 6) Dane udostępnione przez wykonawcę nie będą podlegały profilowaniu.
- 7) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 8) Dan osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

WZÓR OFERTY

na wykonanie zamówienia publicznego pn. „Kompleksowa obsługa w zakresie BHP i PPOŻ w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie”

Ja(My) niżej podpisany(ni)

.....

działając w imieniu i na rzecz

1. Oferuję/my wykonanie ww. przedmiotu zamówienia za cenę całkowitą: zł (kwota brutto), (słownie brutto:..... złotych), w tym zł brutto miesięcznie.

2. Oświadczam/y, że oferowana cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy.

3. Składając niniejszą ofertę oświadczam/y, że zapoznałem/am/liśmy się z opisem przedmiotu zamówienia określonym w przedmiotowym zapytaniu oraz, że nie wnoszę/imy do niego żadnych zastrzeżeń.

4. Oświadczam/y, że oferowana cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy, a wartość kosztów pracy przyjęta do ustalenia ceny nie jest niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r. (Dz. U. poz. 1596).

6. Zapoznałem/am/liśmy się z polityką środowiskową obowiązującą w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, znajdującą się na stronie internetowej pod adresem: <http://szczecin.rdos.gov.pl/polityka-srodowiskowa>.

7. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

8. Dane wykonawcy:

NIP:

REGON:

Telefon:

Faks:

Nazwa banku:.....



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

Nr rach. bank:.....

e-mail:

PESEL:

.....,

(miejsowość)

dnia

(data i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania)

Załącznik nr 2 do zapytanie ofertowego

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ
W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie, wykształcenie – niezbędne do wykonania zamówienia*	Zakres wykonywanych czynności – podczas realizacji zamówienia	Podstawa do dysponowania daną osobą**
Imię i nazwisko:			
.....			

- * Wykonawca powinien podać informacje, na podstawie których Zamawiający będzie mógł ocenić spełnienie warunku;
- ** Wykonawca powinien wskazać, na jakiej podstawie dysponuje lub będzie dysponował osobami wskazanymi do realizacji zamówienia (np. pracownik wykonawcy, zleceniobiorca na podstawie umowy cywilno-prawnej albo potencjał podmiotu trzeciego zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp itp.)

Oświadczam, że ww. osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadani takich uprawnień.

....., dn.

.....
(czytelny podpis(y) osób
uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy, w przypadku oferty
wspólnej - podpis pełnomocnika
wykonawców)



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl