

Oznaczenie sprawy: CUW.261.18.2021

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

### I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie świadczenia usług w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej dla potrzeb Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych i Gminy Ustrzyki Dolne.

Zamówienie zostało podzielone na dwie części:

**Część I** – świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej dla potrzeb Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych oraz z Jednostkami Obsługiwanymi.

**Część II** – świadczenie usług w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej dla potrzeb Gminy Ustrzyki Dolne.

*Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, czyli Wykonawca może złożyć jedną ofertę na wszystkie części zamówienia. Zamawiający będzie oceniał każdą część zamówienia odrębnie.*

### II. Specyfikacja przedmiotu zamówienia:

#### Część I – Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych:

1. Ilości pracowników, na stanowiskach kierowniczych, biurowych oraz robotniczych:

Lp.	Nazwa szkoły / placówki	Pracownicy (osobowo)				
		OGÓŁEM	Pracodawca oraz osoby zajmujące kierownicze stanowiska	Pracownik administracyjno - biurowy		Pracownicy na stanowiskach robotniczych
				Nauczyciele	Pozostali	
1	SZKOŁA PODSTAWOWA W HOSZOWIE Hoszów 31, 38-700 Ustrzyki Dolne	7	1	5		1
2	SZKOŁA PODSTAWOWA IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA W ROPIENCE Ropienka 111, 38-711 Ropienka	26	1	17	1	7
3	SZKOŁA PODSTAWOWA IM. BOHATERÓW LOTNICTWA POLSKIEGO W USTJANOWEJ GÓRNEJ Ustjanowa Górna 84, 38-700 Ustrzyki Dolne	26	1	18	2	5
4	SZKOŁA PODSTAWOWA W WOJTKOWEJ Wojtkowa 40, 38-712 Ustrzyki Dolne	30	1	22	2	5
5	SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W USTRZYKACH DOLNYCH ul. 29-go Listopada 21, 38-700 Ustrzyki Dolne	82	3	61	1	17
6	SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI NARCIARSKA SZKOŁA SPORTOWA W USTRZYKACH DOLNYCH ul. Dobra 6, 38-700 Ustrzyki Dolne	75	3	61	2	9

7	ZESPÓŁ SZKÓŁ SPORTOWYCH W USTRZYKACH DOLNYCH ul. Dobra 6, 38-700 Ustrzyki Dolne	35	1	31		3
8	SAMORZĄDOWA SZKOŁA MUZYCZNE I STOPINIA W USTRZYKACH DOLNYCH, ul. 29-go Listopada 21, 38-700 Ustrzyki Dolne.	13	1	10	1	1
9	PRZEDSZKOLE NR 1 W USTRZYKACH DOLNYCH ul. Pionierska 8, 38-700 Ustrzyki Dolne	27	1	14		12
10	PRZEDSZKOLE NR 2 W USTRZYKACH DOLNYCH ul. 29-go Listopada 49, 38-700 Ustrzyki Dolne	26	1	13		12
11	ŻŁOBEK MIEJSKI W USTRZYKACH DOLNYCH ul. Pionierska 8, 38-700 Ustrzyki Dolne	20	1		1	18
12	OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W USTRZYKACH DOLNYCH ul. Gombrowicza 49, 38-700 Ustrzyki Dolne	28	1		2	25
13	BIESZCZADZKIE CENTRUM TURYSTYKI I PROMOCJI W USTRZYKACH DOLNYCH ul. Rynek 15, 38-700 Ustrzyki Dolne	7	1		3	3
14	CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W USTRZYKACH DOLNYCH ul. Dobra 8, 38-700 Ustrzyki Dolne	21	1		17	3
15	Ustrzycki Dom Kultury ul. 29 Listopada 31, 38-700 Ustrzyki Dolne	15	1		12	2
16	Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Eugeniusza Wanieka w Ustrzykach Dolnych ul. Rynek 5, 38-700 Ustrzyki Dolne	17	1		14	2
17	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych ul. Wyzwolenia 7, 38-700 Ustrzyki Dolne	33	4		12	17
18	Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Ustrzykach Dolnych ul. Dworcowa 10, 38-700 Ustrzyki Dolne	13	3		3	7

## 2. Usługi w zakresie BHP:

- 1) stały nadzór nad sprawami z zakresu bhp (na bieżąco),
- 2) doradztwo i konsultacje w zakresie bhp, w szczególności doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (na bieżąco),
- 3) przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem tych stanowisk, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt.1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.),
- 4) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego (na bieżąco),
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z ryzykiem zawodowym (na bieżąco),

- 6) bieżące informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń, a także doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp,
- 7) sporządzanie i przedstawianie Zleceniodawcy, okresowych (co najmniej raz w trakcie trwania umowy) analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- 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) opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 11) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy/do/z pracy, dzieci podczas przebywania w placówkach, w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, oraz opracowanie dokumentacji dotyczącej wypadków,
- 12) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami przy pracy (na bieżąco),
- 13) udział w postępowaniu dotyczącym zachorowania na choroby zawodowe, oraz w opracowywaniu wniosków profilaktycznych,
- 14) prowadzenie dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi (na bieżąco),
- 15) prowadzenie rejestrów i kart czynników szkodliwych dla zdrowia (na bieżąco),
- 16) kontrola realizacji wniosków dotyczących wypadków przy pracy i chorób zawodowych wraz z prowadzeniem rejestrów, kompletowaniem i przekazywaniem Zlecającemu dokumentów dotyczących tych wypadków, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
- 17) 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,
- 18) dokonywanie oceny warunków pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe,
- 19) organizowanie i zapewnianie odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
- 20) organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu okresowych szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich grup pracowników, w tym bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach,
- 21) reprezentowanie Zleceniodawcy przed państwowymi instytucjami kontroli,
- 22) prowadzenie audytów/przeglądów warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp, wraz z przekazaniem wniosków zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 23) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy przy podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
- 24) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w pracach jakichkolwiek zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
- 25) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,

- 26) organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu szkolenia pracowników z zakresu udzielania pierwszej pomocy (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - 27) wyposażenie obiektów w instrukcje bhp maszyn i urządzeń (przeгляд obiektów przynajmniej raz w roku),
  - 28) pomoc w odpowiednim wyposażeniu obiektów w sprzęt pierwszej pomocy (przeгляд obiektów raz w roku),
  - 29) sporządzenie sprawozdania, na koniec każdego miesiąca, z przeprowadzonych czynności,
  - 30) oraz inne obowiązki wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia.
3. Usługi z zakresu ochrony PPOŻ:
- 1) stały nadzór nad sprawami z zakresu p.poż. (na bieżąco),
  - 2) doradztwo w zakresie przepisów i zasad ochrony przeciwpożarowej oraz wyposażenia w sprzęt ppoż. (na bieżąco),
  - 3) szkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej wynikające z regulacji wewnętrznych (Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego), szkolenia wstępne, szkolenia okresowe,
  - 4) dbałość o odpowiednie oznakowanie obiektów Zleceniodawcy, w tym plany ewakuacyjne (przeгляд obiektów przynajmniej raz w roku),
  - 5) okresowa kontrola obiektów pod kątem spełnienia przepisów ppoż,
  - 6) pomoc w odpowiednim wyposażeniu obiektów w sprzęt ppoż. (przeгляд obiektów raz w roku),
  - 7) tworzenie i aktualizacja instrukcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej dla poszczególnych obiektów, w tym Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - 8) przygotowanie i nadzór nad ćwiczeniami ewakuacji z obiektu – w przypadku ich organizowania,
  - 9) sporządzenie sprawozdania, na koniec każdego miesiąca, z przeprowadzonych czynności.
4. Usługi objęte niniejszym Zapytaniem ofertowym, świadczone będą w siedzibie Zleceniodawcy oraz wg potrzeb w siedzibach Jednostek Obsługiwanych.
  5. Zleceniodawca oraz Dyrektorzy Jednostek Obsługiwanych mają prawo kontaktowania się ze Zleceniobiorcą osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną oraz za pośrednictwem innych narzędzi komunikacji zdalnej od poniedziałku do piątku **w godzinach 8:00 – 16:00.**
  6. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do osobistej obecności w siedzibie Zamawiającego **w jednym dniu tygodnia od godz. 7:30 do godz. 15:30, zgodnie z ustalonym za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail harmonogramem.**
  7. W terminie 10 dni od dnia podpisania umowy Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy harmonogram realizacji przedmiotu umowy.
  8. Termin wykonania usługi: **od dnia 30.08.2021 roku do dnia 31.08.2022 roku.**
    - wyjątek Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych, termin realizacji umowy od dnia 1.01.2022 r. do dnia 31.08.2022 r.

## Część II – Gmina Ustrzyki Dolne:

### 1. Ilości pracowników, na stanowiskach kierowniczych , biurowych oraz robotniczych:

Lp.	Nazwa szkoły / placówki	Pracownicy (osobowo)				
		OGÓLEM	Pracodawca oraz osoby zajmujące kierownicze stanowiska	Pracownik administracyjny - biurowy		Pracownicy na stanowiskach robotniczych
				Nauczyciele	Pozostali	

1	Gmina Ustrzyki Dolne, ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne.	92	18		51	23
---	--	----	----	--	----	----

2. Usługi w zakresie BHP:

- 1) stały nadzór nad sprawami z zakresu bhp (na bieżąco),
- 2) doradztwo i konsultacje w zakresie bhp, w szczególności doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (na bieżąco),
- 3) przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem tych stanowisk, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt.1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.),
- 4) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego (na bieżąco),
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z ryzykiem zawodowym (na bieżąco),
- 6) bieżące informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń, a także doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp,
- 7) sporządzanie i przedstawianie Zleceniodawcy, okresowych (co najmniej raz w trakcie trwania umowy) analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- 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) opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 11) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy/do/z pracy, dzieci podczas przebywania w placówkach, w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, oraz opracowanie dokumentacji dotyczącej wypadków,
- 12) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami przy pracy (na bieżąco),
- 13) udział w postępowaniu dotyczącym zachorowania na choroby zawodowe, oraz w opracowywaniu wniosków profilaktycznych,
- 14) prowadzenie dokumentacji związanej z chorobami zawodowymi (na bieżąco),
- 15) prowadzenie rejestrów i kart czynników szkodliwych dla zdrowia (na bieżąco),
- 16) kontrola realizacji wniosków dotyczących wypadków przy pracy i chorób zawodowych wraz z prowadzeniem rejestrów, kompletowaniem i przekazywaniem Zlecającemu dokumentów dotyczących tych wypadków, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
- 17) 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,
- 18) dokonywanie oceny warunków pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe,
- 19) organizowanie i zapewnianie odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,

- 20) organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu okresowych szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich grup pracowników,
  - 21) reprezentowanie Zleceniodawcy przed państwowymi instytucjami kontroli,
  - 22) prowadzenie audytów/przeglądów warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp, wraz z przekazaniem wniosków zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 23) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy przy podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
  - 24) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w pracach jakichkolwiek zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
  - 25) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
  - 26) organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu szkolenia pracowników z zakresu udzielania pierwszej pomocy (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - 27) wyposażenie obiektów w instrukcje bhp maszyn i urządzeń (przeгляд obiektów przynajmniej raz w roku),
  - 28) pomoc w odpowiednim wyposażeniu obiektów w sprzęt pierwszej pomocy (przeгляд obiektów raz w roku),
  - 29) sporządzenie sprawozdania, na koniec każdego miesiąca, z przeprowadzonych czynności,
  - 30) oraz inne obowiązki wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów.
3. Usługi z zakresu ochrony PPOŻ:
- 1) stały nadzór nad sprawami z zakresu p.poż. (na bieżąco),
  - 2) doradztwo w zakresie przepisów i zasad ochrony przeciwpożarowej oraz wyposażenia w sprzęt ppoż (na bieżąco),
  - 3) szkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej wynikające z regulacji wewnętrznych (Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego), szkolenia wstępne, szkolenia okresowe,
  - 4) dbałość o odpowiednie oznakowanie obiektów Zleceniodawcy, w tym plany ewakuacyjne (przeгляд obiektów przynajmniej raz w roku),
  - 5) okresowa kontrola obiektów pod kątem spełnienia przepisów ppoż,
  - 6) pomoc w odpowiednim wyposażeniu obiektów w sprzęt ppoż. (przeгляд obiektów raz w roku),
  - 7) tworzenie i aktualizacja instrukcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej dla poszczególnych obiektów, w tym Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - 8) przygotowanie i nadzór nad ćwiczeniami ewakuacji z obiektu – w przypadku ich organizowania,
  - 9) sporządzenie sprawozdania, na koniec każdego miesiąca, z przeprowadzonych czynności.
4. Usługi objęte niniejszą Zapytaniem ofertowym świadczone będą w siedzibie Zleceniodawcy.
5. Zleceniodawca ma prawo kontaktowania się ze Zleceniobiorcą osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną oraz za pośrednictwem innych narzędzi komunikacji zdalnej od poniedziałku do piątku **w godzinach 8:00 – 16:00**.
6. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do osobistej obecności w siedzibie Zamawiającego w jednym dniu tygodnia od godz. 7:30 do godz. 15:30, zgodnie z ustalonym za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail harmonogramem.
7. W terminie 10 dni od dnia podpisania umowy Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy harmonogram realizacji przedmiotu umowy.
8. Termin wykonania usługi: **od dnia 30.08.2021 roku do dnia 31.08.2022 roku**.