

Mysiadło, 30.11.2020 r.

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: **Gmina Lesznowola**

ul. Gminna 60

05-506 Lesznowola

w imieniu której działa:

Dyrektor Centrum Sportu w Gminie Lesznowola – Rafał Skorek

na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Lesznowola Nr SPO.0052.32.2015 z dnia 10.08.2015 r.

1. Przedmiot zamówienia
Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. „**kompleksowa obsługa BHP i P.POŻ**” – szczegółowo opisana w umowie i jej załącznikach.
2. Termin realizacji zamówienia:
od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.
3. Osobą po stronie Zamawiającego uprawnionego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pan Adam Kazimierczuk (tel. 22 272 96 15, mail: kontakt@sportlesznowola.pl). Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w dniach poniedziałek – piątek w godz. 8:00-16:00.
4. Kryteria oceny ofert:
W celu wyboru najkorzystniejszej oferty dla przedmiotowego zamówienia publicznego, Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert przypisując im następującą wagę procentową:

Lp.	Kryteria	Znaczenie
1.	Cena wykonania przedmiotu zamówienia	100%

Wykonawca łącznie może zdobyć 100 pkt - Zamawiający przyzna punkty poszczególnym ofertom według następujących zasad:

kryterium - cena wykonania przedmiotu zamówienia:

według następującego wzoru:

$C = (C_{\min} / C_b) \times 100$, gdzie:

C - wartość punktowa w kryterium „cena brutto”,

C_{\min} - najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych,

C_b - cena oferty badanej

2020.11.30 11:00
Rafał Skorek
Dyrektor Centrum Sportu w Gminie Lesznowola

- 4.1. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.
- 4.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów, przyznaną przez Komisję przetargową według sposobu określonego powyżej.
- 4.3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4.4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
5. Termin składania ofert
 - do 08.12.2020 r. do godz. 10:00.
6. Miejsce składania ofert:
Oferty należy składać w formie pisemnej w siedzibie Centrum Sportu w Gminie Lesznowola, Mysiadło, ul. Kwiatowa 28 lub pocztą na adres Mysiadło, ul. Kwiatowa 28, 05-500 Mysiadło (liczy się data wpływu do Zamawiającego), lub mailem na adres kontakt@sportlesznowola.pl.
7. Zamawiający poinformuje pisemnie lub e-mailem Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz skontaktuje się z Wykonawcą, którzy złożył najkorzystniejszą ofertę w celu ustalenia terminu zawarcia umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przed wszczęciem postępowania.

Z poważaniem

DYREKTOR
Centrum Sportu w Gminie Lesznowola

Rafał Skorek

INSPEKTOR
ds. zamówień publicznych

Adam Kazimierczuk

UMOWA NR/2020

Zawarta w dniu12.2020 r. w Mysiadle pomiędzy:

Gminą Lesznowola

05-506 Lesznowola

ul. Gminna 60

NIP: 123 122 03 34

W imieniu której działa Dyrektor Centrum Sportu w Gminie Lesznowola – Rafał Skorek na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Lesznowola Nr SPO.0052.32.2015 z dnia 10.08.2015 r. zwaną w dalszej części **ZAMAWIAJACYM**

a:

.....z siedzibą przy ulicy; ...-.....

o numerze identyfikacyjnym: NIP:

reprezentowanym przez:

..... –

zwanym w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

ZAMAWIAJĄCY powierza, a WYKONAWCA zobowiązuje się do prowadzenia obsługi BHP i PPOŻ ZAMAWIAJĄCEGO w zakresie odpowiadającym wymogom Kodeksu Pracy w zakresie wykonywania zadań służby BHP oraz bezpieczeństwa pożarowego zgodnie z załącznikiem nr 1, załącznikiem nr 2 oraz załącznikiem nr 3 do tej umowy.

§ 2

1. W celu realizacji zadań określonych w § 1 niniejszej umowy, WYKONAWCA ma prawo do:
 - a) wglądu w dokumentację i inne materiały kadrowe i techniczne w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań,
 - b) przebywania w godzinach pracy ZAMAWIAJĄCEGO na terenie siedziby firmy.
2. WYKONAWCA wykonuje zadania zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i warunkami umowy.
3. WYKONAWCA bierze odpowiedzialność prawną za wykonanie zadań określonych niniejszą umową.
4. WYKONAWCA zobowiązuje się do sporządzenia raportu raz na rok dla ZAMAWIAJĄCEGO.
5. Raporty ze stanu bhp będą zawierać następujące informacje: stan wykonywanych badań i szkoleń bhp pracowników firmy, zestawienie zadań bhp wykonanych w ubiegłym roku, problemowe zagadnienia bhp w firmie.

§ 3

ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia pomieszczenia do przeprowadzania szkoleń bhp i ppoż.
2. Przygotowania organizacyjnego szkoleń w zakresie: przedłożenia listy obecności uczestników i powiadomienia ich o ustalonym terminie szkolenia.
3. Przechowywania dokumentacji bhp i ppoż.

§ 4

1. Za wykonaną usługę ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY należność w wysokości brutto: zł. (słownie:))
2. Rozliczenie usługi następować będzie na podstawie faktury VAT wystawionej przez WYKONAWCĘ z dołu, raz w miesiącu.
3. Dodatkowe koszty poniesione przez WYKONAWCĘ wynikłe z uzgodnionych ze ZAMAWIAJĄCYM działań koniecznych do realizacji umowy ZAMAWIAJĄCY pokrywać będzie na podstawie faktur przedłożonych przez WYKONAWCĘ.
4. Faktury wystawiane będą na Gminę Lesznowola, ul. Gminna 60, 05-506 Lesznowola, **NIP: 123 122 03 34**, odbiorca: Centrum Sportu w Gminie Lesznowola, ul. Kwiatowa 28, 05-500 Mysiadło.

5. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do zapłaty należności za wykonaną usługę w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przelewem na konto WYKONAWCY.

§ 5

Na podstawie § 3 rozporządzenia ministra finansów z 20 grudnia 2012 roku w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 oraz 2012 r. poz. 1342) oraz ustawy z 18 marca 2011 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011 r. nr 64, poz. 332 ze zm.).

1. ZAMAWIAJĄCY oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez WYKONAWCĘ zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF, oraz wszelkich innych pism i korespondencji związanych z realizacją umowy, w formie elektronicznej,
2. WYKONAWCA zobowiązuje się przysyłać faktury drogą elektroniczną oraz wszelkie inne pisma i korespondencje związane z realizacją umowy w formacie PDF.
3. W formacie PDF będą wystawiane i przesyłane drogą elektroniczną również faktury korygujące i duplikaty faktur.
4. WYKONAWCA oświadcza, że faktury będą przesyłane z następującego adresu e-mail:,
5. ZAMAWIAJĄCY oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur jest: kontakt@sportlesznwola.pl
6. ZAMAWIAJĄCY oświadcza, że zobowiązuje się przesłać potwierdzenie otrzymania faktur drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 1.
7. Strony zobowiązują się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt 4 i 5 poinformować o tym drogą stroną drogą elektroniczną.

§ 6

Umowa zostaje zawarta na okres od 01.01.2021r. do 31.12.2021r.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana za uprzednim 1 – miesięcznym wypowiedzeniem przez każdą ze Stron.
2. Umowa może być rozwiązana w każdym terminie za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie.
3. ZAMAWIAJĄCY może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia obowiązków przez WYKONAWCĘ wynikających z postanowień umowy.
4. WYKONAWCA może rozwiązać przedmiotową umowę w trybie natychmiastowym w przypadku 2-u miesięcznego opóźnienia w płatności za wykonaną usługę.
5. Rozwiązanie umowy w trybie określonym w pkt. 3 i 4 wymaga powiadomienia Stron na piśmie z podaniem przyczyny.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla ZAMAWIAJĄCEGO i jeden dla WYKONAWCY.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

..... w ramach kompleksowej obsługi BHP zobowiązuje się do prowadzenia następujących działań:

1. Sporządzania i przedstawiania Dyrektorowi raz w roku ogólnych analiz stanu BHP, zawierających propozycję przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu zapobieganie zagrożeniu życia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
2. Bieżące informowanie Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia.
3. Przeprowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
4. Udział w komisji przekazującej do użytkowania nowo wybudowane lub przebudowane obiekty i urządzenia mające wpływ na warunki BHP.
5. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących BHP.
6. Udział w opracowaniu szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy.
7. Udział w postępowaniach powypadkowych oraz opracowanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe.
8. Kontrolę realizacji zaleceń wynikających z dokumentacji wypadkowej.
9. Opracowywanie protokołów powypadkowych z dziedziny bhp dotyczących pracowników.
10. Doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów bhp.
11. Doradztwo w zakresie obowiązku doboru właściwszych środków ochrony indywidualnej o zbiorowej na stanowisku pracy.
12. Szkolenia wstępne i okresowe w zakresie bhp oraz prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami.
13. Współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej pracowników w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich.
14. Współpraca w organami P.I.S., PIP oraz laboratoriami analitycznymi i środkami w zakresie organizowania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia oraz ochrony pracowników przez zagrożeniami.
15. Sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem w zakładzie właściwego stanu BHP i PPOŻ.
16. Reprezentowanie firmy przed organami sprawującymi nadzór nad warunkami pracy.
17. Opracowanie stanowiskowych ocen ryzyka zawodowego.

..... w ramach kompleksowej obsługi PPOŻ zobowiązuje się do prowadzenia następujących działań:

1. Nadzór nad stanem technicznym podręcznego sprzętu gaśniczego.
2. Dobór i rozmieszczenie podręcznego sprzętu gaśniczego.
3. Kompleksowe oznakowanie obiektów i pomieszczeń atestowanymi znakami przeciwpożarowymi.
4. Opracowanie i wyposażenie w instrukcje postępowania na wypadek wystąpienia pożaru.
5. Przeprowadzanie szkoleń oraz instruktaży w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
6. Przeprowadzanie kontroli zabezpieczenia przeciwpożarowego.
7. Współpraca z Komendą Państwowej Straży Pożarnej, w zakresie utrzymania zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektu.
8. Organizowanie i przeprowadzanie próbnej ewakuacji z budynku.
9. Przegląd drzwi przeciwpożarowych.
10. Badanie instalacji, urządzeń gaśniczych i oddychających.
11. Badanie oświetlenia ewakuacyjnego.
12. Aktualizacja Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.
13. Okresowe badania prób wydajności wodnej hydrantów.
14. Przegląd i konserwacja podręcznego sprzętu gaśniczego.

Zestawienie sprzętu dla kompleksowej obsługi bhp i ppoż

Obiekty:

1. **Centrum Sportu w Gminie Lesznówola z siedzibą w Mysiadle
ul. Kwiatowa 28 - Hala Sportowa w Mysiadle**
 - gaśnica proszkowa GLORIA GP 4 x ABC – 27 szt.
 - gaśnica śniegowa BOXMET GS 2x – 1 szt.
 - gaśnica proszkowa GLORIA GP 6 x ABC – 2 szt.
 - hydranty wewnętrzne Hw Ø 25 – 10 szt.

2. **Obiekt: Szkoła Podstawowa w Mrokowie ul. Marii Świątkiewicz 2A
05-552 Mroków - Hala Sportowa**
 - gaśnica proszkowa GLORIA GP 6 x ABC – 7 szt.
 - gaśnica śniegowa GAZ TECH GS 5x B – 1 szt.
 - hydranty wewnętrzne Hw Ø 25 – 4 szt.

3. **Obiekt: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łazach ul. Ks. Słojewskiego 1
segment „F”**
 - gaśnica proszkowa GLORIA GP 6 x ABC – 3 szt.
 - gaśnica proszkowa GLORIA GP 4 x ABC – 4 szt.
 - hydranty wewnętrzne Hw Ø 25 – 3 szt.

OFERTA

Centrum Sportu w Gminie Lesznówola, ul. Kwiatowa 28, 05-500 Mysiadło

Wykonawca:

.....
.....
.....
REGON NIP
.....
telefon i e-mail

Nawiązując do treści zapytania ofertowego na „kompleksową obsługę BHP i P.POŻ”

- Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę miesięcznie:
 - netto: zł.
 - plus podatek VAT % w kwocie zł
 - co stanowi łącznie kwotę brutto zł
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i jej załącznikiem i zobowiązujemy się do wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w nich zawartymi.
- Przedmiot zamówienia wykonamy w okresie **od 01.01.2021 r. do 31.12.2021r.**
- Jesteśmy zarejestrowani w.....(KRS/CEiDG)* dokument można uzyskać pod adresem.....
- Zamówienie wykonamy samodzielnie.
- W przypadku wyboru naszej Oferty zobowiązujemy się do zawarcia Umowy o treści zgodnej z projektem umowy otrzymanym razem z zapytaniem ofertowym, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, za cenę podaną w Ofercie.
- Oświadczamy, iż: posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień; posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.

..... dn.2020 r.

.....
podpis/y osoby/ób upoważnionego/ych do podpisania
oferty zgodnie z dokumentem rejestrowym Wykonawcy
lub udzielonym pełnomocnictwem

