

Zamówienie publiczne

Tytuł zamówienia	Zapytanie ofertowe na usługi BHP, p/poż i prowadzenie archiwum zakładowego w Głównej Bibliotece Lekarskiej w Warszawie.
Przedmiot zamówienia	Świadczenie usług w zakresie BHP, przeciwpożarowych i prowadzenia archiwum zakładowego w Głównej Bibliotece Lekarskiej
Rodzaj ogłoszenia	Ogłoszenie o zamówieniu
Tryb zamówienia	zamówienia do 130 tys. zł
Ogłaszający	Główna Biblioteka Lekarska w Warszawie
Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	Warszawa
Gmina	Mokotów
Miasto	Warszawa
Ulica	ul. Chocimska
Numer budynku	22
Data publikacji od	2024-12-12
Termin składania ofert	2024-12-18
Cpv	71317000-3 Usługi doradcze w zakresie kontroli i zapobiegania zagrożeniom

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie cenowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000 zł netto dotyczące świadczenia usług z zakresu BHP, p/poż. i archiwum zakładowego w Głównej Bibliotece Lekarskiej w Warszawie.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie bhp, przeciwpożarowych i prowadzenia archiwum zakładowego w **Głównej Bibliotece Lekarskiej w**

Warszawie.

Wykonawca przyjmuje do wykonania pełnienie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy w Głównej Bibliotece Lekarskiej im. Stanisława Konopki w Warszawie.

Zakres rzeczowy zadań :

1. Opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. Opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących BHP na poszczególnych stanowiskach pracy,
3. Ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy lub wypadku w drodze do i z pracy oraz sporządzanie dokumentacji wypadkowej, badanie przyczyn i okoliczności wypadku,
4. Opracowywanie ryzyka zawodowego na występujących stanowiskach pracy oraz jego aktualizacja,
5. Przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników, szkolenie pracowników z zakresu ppoż. oraz opiniowanie i ocena stanu zabezpieczenia ppoż. GBL,
6. Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP,
7. Zapoznawanie pracowników ze zmieniającymi się przepisami bhp i przeciwpożarowymi,
8. Stwierdzanie zagrożeń zawodowych, bieżące informowanie Dyrektora GBL o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz składanie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń,
9. Zgłaszanie wniosków dot. poprawy stanu bhp i ppoż., przygotowanie rocznych sprawozdań o stanie bezpieczeństwa i higieny pracy w Głównej Bibliotece Lekarskiej,
10. Prowadzenie archiwum zakładowego w Głównej Bibliotece Lekarskiej w Warszawie, w tym przejmowanie dokumentacji z komórek organizacyjnych, dbanie o właściwe przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji, porządkowanie i udostępnianie pracownikom przechowywanej dokumentacji, bieżąca aktualizacja

wewnętrznych przepisów, w szczególności Instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej,

11. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Zamawiającego związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.

II. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zapewnia pełną realizację zadań, na bieżąco, bez zbędnej zwłoki. Obecność stacjonarna Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego nie powinna być rzadsza niż raz na tydzień minimum 4 godziny, ustalana na 3-4 dni przed pracą stacjonarną w GBL, poza sytuacjami wyjątkowymi – wezwanie przez Zamawiającego, kiedy to Wykonawca przebywa poza siedzibą Zamawiającego – niezwłocznie. Wykonawca zapewni na czas urlopu wypoczynkowego, zwolnień lekarskich i innych wypadków losowych zastępstwa Wykonawcy.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, posiadający kwalifikacje zawodowe i uprawnienia BHP wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy do wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującym prawem i z należytą starannością.

Archiwum Zakładowe:

Wykonawca musi posiadać co najmniej:

1. Wykształcenie: ukończone studia o kierunku archiwistyka lub historyczne ze specjalnością archiwistyczną lub studium o kierunku archiwistyka,

2. Doświadczenie zawodowe: minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia archiwum zakładowego w instytucji publicznej.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**

III. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERTY

Oferta musi być napisana w języku polskim. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@gbl.waw.pl do dnia **18.12.2024 r. do godziny 10:00.**

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony dnia **18.12.2024 r. do godziny 14:00.**

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Kryterium oceny ofert będzie cena brutto oferty.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta zawierająca najniższą cenę brutto.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Do kontaktu ze strony Zamawiającego: sekretariat@gbl.waw.pl
2. Integralną częścią zapytania są:
 - a) Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy
 - b) Załącznik nr 2 – Klauzula RODO.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

Załączniki

[Załącznik nr 1 formularz ofertowy bhp.docx \(15,99 KB\)](#)

[Załącznik nr 2 rodo bhp.docx \(14,92 KB\)](#)