

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.
8 ustawy Prawo zamówień publicznych
[tj. Dz. U. nr 113, poz.759 z 2010r. ze zm.]**

na realizację zadania pn:

**„Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony
przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie
w latach 2012 - 2013”**

Zamawiający:

**Gmina Krosno Odrzańskie
ul. Parkowa 1
66-600 Krosno Odrzańskie
NIP 926-10-00-601
tel.: 0-68/ 383 50 17
fax.: 0-68/ 383 51 22
e-mail: sekretariat@krosnoodrzańskie.pl**

Sporządził:

Zatwierdzam:

Krosno Odrzańskie, 2012 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

- a) Instrukcję dla Wykonawców;
- b) Załącznik nr 1: Formularz oferty;
- c) Załącznik nr 2: Projekt umowy;
- d) Załącznik nr 3: Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- e) Załącznik nr 4, Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- f) Załącznik nr 4a: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – dla osób fizycznych;
- g) Załącznik nr 5: Wykaz osób;
- h) Załącznik nr 6. Doświadczenie zawodowe wykonawcy;
- i) Załącznik Nr 7 Oświadczenie wykonawcy dotyczące podwykonawców;
- j) Załącznik Nr 8 Analiza stanu bhp i ppoż. w jednostkach organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający:	4
2. Tryb udzielenia zamówienia:	4
3. Opis Przedmiotu zamówienia	4
4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:	6
5. Termin wykonania zamówienia:	6
6. Zamówienia częściowe:	6
7. Zamówienia uzupełniające	6
8. Informacja o ofercie wariantowej, umowie ramowej i aukcji elektronicznej	7
9. Warunki Udziału w postępowaniu, dokumenty potwierdzające spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania	7
9.1 Dokumenty potwierdzające spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania	7
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się udzielenie zamówienia.	10
11. Informacja o podwykonawcach:	10
12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:	10
13. Wymagania dotyczące wadium:	10
14. Termin związania z ofertą:	11
15. Opis sposobu przygotowania oferty:	11
16. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia	12
17. Osoby uprawnione o porozumiewania się z wykonawcami:	13
18. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:	13
19. Opis sposobu obliczenia ceny:	13
20. Opis kryteriów oceny ofert:	14
21. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert:	14
22. Możliwość dokonania zmian w umowie:	15
23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:	16

1. Zamawiający:

Gmina Krosno Odrzańskie: 66-600 Krosno Odrzańskie, ul. Parkowa 1, tel. (068) 383 50 17, fax (068) 383 50 22, www.bip.krosnoodrzańskie.pl, e-mail: sekretariat@krosnoodrzańskie.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Na podstawie art. 10 i 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) ogłasza przetarg nieograniczony na realizację zadania pod nazwą:

„Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2012 - 2013”

3. Opis Przedmiotu zamówienia

3.1 Obsługa jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w następujących obiektach:

- a) Szkoły podstawowe, gimnazjum, przedszkola:
 - Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej -Curie w Kośnie Odrzańskim,
 - Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Kilińskiego w Kośnie Odrzańskim,
 - Szkoła Podstawowa Nr 3 im. I. Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim,
 - Szkoła Podstawowa w Radnicy,
 - Zespół Edukacyjny w Osiecznicy im. Kawalerów Orderu Uśmiechu (szkoła podstawowa, przedszkole),
 - Zespół Szkół w Wężyskach im. Świętej Jadwigi Śląskiej (szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym, gimnazjum),
 - Gimnazjum im. Henryka Brodatego w Krośnie Odrzańskim,
 - Przedszkole Nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim,
 - Przedszkole Nr 2 w Krośnie Odrzańskim,
 - Przedszkole Nr 3 w Krośnie Odrzańskim,
 - Przedszkole Nr 4 w Krośnie Odrzańskim,
 - Przedszkole w Starym Raduszu z oddziałem w Czarnowie,
- b) Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim,
- c) Centrum Artystyczno-Kulturalne „Zamek” w Krośnie Odrzańskim,
- d) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Krośnie Odrzańskim,
- e) Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Krosno Odrzańskie w Krośnie Odrzańskim,
- f) Warsztaty Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim,
- g) Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim.

3.2 Do zadań podmiotu pełniącego obsługę jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, należy, zgodnie z zapotrzebowaniem danej jednostki:

1. Prowadzenie szkoleń:
 - 1.1. instruktazu ogólnego bhp dla pracowników nowo przyjmowanych,
 - 1.2. okresowych bhp dla poszczególnych grup pracowniczych, w cyklach zgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - 1.3. dotyczących ochrony przeciwpożarowej,

2. Bieżąca analiza ważności szkoleń bhp oraz zaświadczeń lekarskich o dopuszczeniu do pracy na zajmowanym stanowisku, oraz składanie kierownikowi jednostki wniosków o skierowanie pracowników na okresowe lub kontrolne badania lekarskie,
3. Opracowanie programów szkoleń na poszczególne stanowiska, z zakresu bhp,
4. Opracowywanie projektów pism, zarządzeń wewnętrznych z zakresu bhp i p.poż., regulaminów, itp. oraz przedkładanie ich do akceptacji kierownikowi jednostki,
5. Zapewnienie niezbędnych instrukcji ogólnych oraz stanowiskowych bhp oraz instrukcji p.poż.
6. Kontrola oznakowania zgodnie z Polskimi Normami dróg ewakuacyjnych oraz urządzeń gaśniczych oraz przedstawianie kierownikowi jednostki wniosków odnośnie konieczności uzupełnienia braków,
7. Opracowanie lub aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla poszczególnych obiektów,
8. okresowa kontrola zabezpieczenia budynku i pomieszczeń pod względem ochrony przeciwpożarowej oraz przedstawianie wniosków z kontroli kierownikowi jednostki,
9. Przeprowadzanie systematycznych kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, oraz przedstawianie kierownikowi jednostki wniosków z kontroli,
10. Sprawowanie nadzoru nad zaopatrzeniem pracowników w wymaganą odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony osobistej,
11. Bieżące informowanie kierownika jednostki o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, oraz przedstawianie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń,
12. Sporządzanie i przedstawianie kierownikowi jednostki, do dnia 1 października, analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
13. 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,
14. 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,
15. Zgłaszanie kierownikowi zakładu wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanym procesie pracy,
16. Przedstawianie kierownikowi zakładu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
17. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, w drodze do pracy i w drodze do domu pracowników oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
18. Kompletowanie dokumentacji powypadkowej, prowadzenie rejestru wypadków przy pracy i rejestru zachorowań na choroby zawodowe,
19. przygotowywanie danych do sprawozdań Z-KW,
20. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków podopiecznych, do których doszło w czasie zajęć,
21. doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
22. sporządzanie oceny ryzyka zawodowego na poszczególne stanowiska, które wiąże się z wykonywaną pracą,
23. ocena warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
24. 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,

25. udział we wcześniej zapowiedzianych kontrolach, przeprowadzanych przez Państwową Staż Pożarną, Państwową Inspekcję Pracy, Państwową Inspekcję Sanitarną,
26. zapewnienie badań środowiska pracy przez uprawnione podmioty, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
27. zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic, w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
28. Zapewnienie przeglądu przewodów kominowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
29. Zapewnienie badań rezystancji instalacji elektrycznej oraz ciągłości instalacji piorunochronnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
30. Sprawowanie nadzoru w zakresie ochrony przeciwpożarowej w zakładzie,
31. Prowadzenie rejestru czynników szkodliwych/uciążliwych dla zdrowia oraz kart pomiarów tych czynników,
32. Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
33. Współdziałanie ze społecznym inspektorem bhp, z zakładowymi organizacjami związkowymi lub pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w sprawach bhp, przy:
 - 33.1. podejmowaniu przez pracodawcę działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 33.2. podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
34. Współdziałanie z kierownikiem jednostki i Komendantem Państwowej Straży Pożarnej w zakresie organizacji ćwiczeń ewakuacji osób przebywających w zakładzie,
35. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
36. Wykonywanie wszelkich innych nie wymienionych czynności, określonych w przepisach wykonawczych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisach ochrony przeciwpożarowej,
37. Wykonywanie, z polecenia kierownika jednostki wszelkich innych czynności związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową w zakładzie.

2.3 Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa projekt umowy stanowiący załącznik do SIWZ.

4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

- 85312320-8 – usługi doradztwa
- 80500000-9 – usługi szkoleniowe

5. Termin wykonania zamówienia:

12 miesięcy od daty podpisania umowy

6. Zamówienia częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 u.p.z.p.

8. Informacja o ofercie wariantowej, umowie ramowej i aukcji elektronicznej

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

9. Warunki udziału w postępowaniu, dokumenty potwierdzające spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp.
2. Nie zalegają w opłacaniu podatków;
3. Nie zalegają w opłacaniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne;
4. Posiadają wiedzę i odpowiednie doświadczenie;
5. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp.
6. Spełniają wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby BHP zgodnych z rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 109, poz. 704 ze zm.) oraz ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby BHP. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 180, poz. 1860 ze zm.);
7. Spełniają wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań inspektora ochrony przeciwpożarowej zgodnych z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25.10.2005 (Dz. U. Nr 215, poz. 1823 ze zm.) w sprawie wymagań kwalifikacyjnych oraz szkoleń dla strażaków jednostek ochrony przeciwpożarowej i osób wykonujących czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
8. Posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (kontraktowo-deliktowej) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż 100 000,00 PLN.

9.1 Dokumenty potwierdzające spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą **nie podlegać wykluczeniu** z postępowania na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 u.p.z.p. Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawcy powinni przedłożyć następujące dokumenty (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich):

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do niniejszej instrukcji,
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 u.p.z.p., wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, **a w przypadku osób fizycznych** – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 u.p.z.p. wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4a** do niniejszej instrukcji,
- 3) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika **Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub

zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- 4) aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 9.1:

1) pkt 2), 3), 4) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

3. Dokumenty, o których mowa w pkt 9.2.1) a) i c) powyżej powinny być wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Dokument, o którym mowa w pkt 9.2.1) b) powinien być wystawiony nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.2 – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zastosowanie ma zapis pkt 9.3 i 9.4 niniejszej instrukcji.

6. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełniać następujące **warunki udziału w postępowaniu** (celem potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawcy zobowiązani są złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 u.p.z.p. wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszej instrukcji):

- 1) **posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2) **posiadać wiedzę i doświadczenie** (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna wiedza i doświadczenie)

Celem potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawcy zobowiązani są złożyć wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (zgodny z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 6** do niniejszej instrukcji).

- 3) **dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączne dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia).

Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy ubiegający się o realizację przedmiotowego zamówienia, dysponowali następującą osobą/ami w trakcie realizacji zamówienia:

- a) posiadającymi wymagane kwalifikacje niezbędne do wykonywania zadań służby BHP zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 109, poz. 704 ze zm.) oraz ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby BHP. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 180, poz. 1860 ze zm.)
- b) spełniającymi wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań inspektora ochrony przeciwpożarowej zgodnymi z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25.10.2005 (Dz. U. Nr 215, poz. 1823 ze zm.) w sprawie wymagań kwalifikacyjnych oraz szkoleń dla strażaków jednostek ochrony przeciwpożarowej i osób wykonujących czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej;

Celem potwierdzenia wymaganego warunku Wykonawcy muszą złożyć:

- wykaz osób (zgodny z wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 5** do niniejszej instrukcji), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami,
- 4) **złożyć kserokopię opłaconej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (kontraktowo-deliktowej)**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony o odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100 000,00 PLN.

7. **Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 u.p.z.p., opisanych szczegółowo w pkt 9.5 powyżej, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b u.p.z.p., a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 9.1-5 niniejszej instrukcji.**

Dodatkowo Wykonawca – stosownie do treści art. 26 ust. 2b u.p.z.p. – zobowiązany jest do przedłożenia **pisemnego oświadczenia podmiotów, o których mowa w zdaniu poprzednim, do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**

8. W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie przelicznik wg średniego kursu NBP z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia” (gdy dołączone dokumenty potwierdzają wymogi Zamawiającego) – „nie spełnia” (gdy – z zastrzeżeniem zapisów art. 26 ust. 3 u.p.z.p. – dołączone do oferty dokumenty nie potwierdzają spełniania warunków lub brak jest tych dokumentów).

10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 9 instrukcji. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by poprawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem Umowy, muszą przedłożyć Zamawiającemu Umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
5. Wypełniając formularz oferty należy wpisać dane (nazwa, adres itd.) Pełnomocnika (Lidera) oraz wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W innych dokumentach (załączniki) powołujących się na Wykonawcę w miejscu np. nazwa, adres Wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące Pełnomocnika (Lidera) i Wykonawcy, którego dany dokument (załącznik) dotyczy.

11. Informacja o podwykonawcach:

1. Wykonawca może przewidzieć wykonanie zamówienia przy pomocy podwykonawców. W takim przypadku do oferty należy załączyć oświadczenie wykonawcy zgodnie z **Załącznikiem Nr 7**.
2. Jeżeli Wykonawca w ofercie nie deklaruje uczestnictwa podwykonawców przy realizacji zamówienia oznacza to, że nie przewiduje takiego sposobu wywiązania się z zobowiązania. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców musi wykazać w ofercie zakres rzeczowy i finansowy prac jakie wykona przy pomocy podwykonawcy. W takiej sytuacji, w projekcie umowy, stanowiącym załącznik do SIWZ, zostanie wprowadzony dodatkowy punkt dotyczący podwykonawców.

12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej na adres Zamawiającego podany na wstępie lub przesłać faksem na numer **(0-68) 383-51-22** albo drogą elektroniczną na adres: **sekretariat@krosnoodrzańskie.pl**.
2. Zamawiający oświadcza, że specyfikacja istotnych warunków zamówienia, odpowiedzi na złożone pytania, modyfikacja SIWZ oraz odwołania dotyczące treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ będą zamieszczane na stronie internetowej **www.bip.krosnoodrzańskie.pl/przetargi**.

13. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

14. Termin związania z ofertą:

1. Wykonawcy będą związani ofertą 30 dni, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania z ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
3. O zawieszeniu biegu związania ofertą Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

15. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić na FORMULARZU OFERTY, stanowiącym **Załączniki Nr 1** do Instrukcji dla Wykonawców. Oferta musi obejmować całość zamówienia i spełniać następujące warunki:
 - a) musi być złożona w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego jako termin składania ofert,
 - b) musi być zgodna w kwestii sposobu jej sporządzenia, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia, ze wszystkimi wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zasadami ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami **pkt 9 instrukcji**.
 - d) w przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty dołącza kopię jakiegoś dokumentu, każda strona tego dokumentu musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy,
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy muszą być również podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
3. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Wszystkie kartki oferty mogą być ponumerowane i trwale spięte w jedną całość, ponadto wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Informacje składane w trakcie postępowania, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA, INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI** (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zmianami) i załączone jako odrębna część, nie związana z ofertą w sposób trwały. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Wykonawca winien umieścić ofertę (wraz z wypełnionymi załącznikami) w kopercie zaadresowanej na adres Zamawiającego podany na wstępie. Koperta powinna posiadać również oznaczenia:

.....
Nazwa i adres wykonawcy

OFERTA

**Gmina Krosno Odrzańskie
ul. Parkowa 1
66-600 Krosno Odrzańskie**

W przetargu nieograniczonym na:

„Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2012 - 2013”

NIE OTWIERAĆ PRZED:

wpisać termin otwarcia ofert

aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia lub wycofania jej przez Wykonawcę przed terminem otwarcia ofert.

7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert określonym w **pkt 18**. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami **ppkt 6**, a koperta musi być dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Wykonawca nie może wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej, niż jednej oferty lub oferty zawierającej wariantowe wykonanie przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie oferty lub ofert tego Wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty wraz z wymaganymi dokumentami, w zakresie jego odpowiedzialności leży powzięcie - zgodnie z obowiązującymi przepisami - wiadomości niezbędnych do przygotowania dokumentacji ofertowej, a także do podpisania umowy.

16. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

- a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później **niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert**, pod warunkiem jednak, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, **w którym upływa połowa wyznaczonego terminu** składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa powyżej.
- b) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający prześle Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której została zamieszczona SIWZ.
- c) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zostanie doręczona do wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ, a także będzie zamieszczona na stronie internetowej, na której została opublikowana SIWZ.
- d) Jeżeli zmiana treści SIWZ spowoduje zmianę treść ogłoszenia o zamówieniu

Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
e) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści tą zmianę na stronie internetowej.

17. Osoby uprawnione o porozumiewania się z wykonawcami:

Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego uprawnione są:
w sprawie zamówień publicznych:

- Pan Ryszard Słupski, tel. (0-68) 383-50-17, Budynek „B” pokój Nr 15,

w sprawach merytorycznych:

- Pan Dariusz Sawicki, tel. (0-68) 383-50-17, Budynek „B” pokój Nr 24

w siedzibie Zamawiającego, w godzinach: od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

18. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Budynek „A” Urzędu Miasta w godzinach urzędowania w Biurze Obsługi Interesanta, w **terminie do 11 maja 2012 r. do godz. 10⁰⁰**.

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane, zostaną one zwrócone Wykonawcom niezwłocznie.

3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w **dniu 11 maja 2012r. o godz. 10³⁰ w sali 1000-lecia w Budynku „A” Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim.**

19. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Ceną oferty jest kwota ryczałtowa ustalona na podstawie wyceny wszystkich czynności niezbędnych do wykonania zamówienia i którą należy wpisać do Formularza Oferty.
3. Zamawiający poprawi omyłki stosownie do treści art. 87 ust. 2 u.p.z.p. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o poprawieniu omyłki w obliczeniu ceny. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zgodzie bądź odmowie zgody na dokonane przez Zamawiającego poprawienie omyłki w obliczeniu ceny, polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty. Nie wyrażenie zgody powodować będzie odrzucenie oferty.
4. Cena ofertowa brutto zostanie wprowadzona do umowy jako obowiązujące **wynagrodzenie ryczałtowe.**

20. Opis kryteriów oceny ofert:

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie: **cena – 100%**. Zamawiający będzie dokonywał oceny ofert według poniższych zasad:

$$C = \frac{\text{Oferta z najniższą ceną}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

3. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę za realizację zamówienia z pośród ofert nie odrzuconych.
4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

W celu porównania ofert, Wykonawcy krajowi do ceny ofertowej netto mają doliczyć podatek VAT w wysokości wg stawki obowiązującej w dniu składania ofert..

W przypadku wykonawcy zagranicznego, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczania podatku VAT (lub ceł) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i który w Formularzu Oferty poda cenę z zerową stawką VAT zamawiający na etapie oceny i porównywania ofert doliczy do ceny ofertowej podatek od towarów i usług VAT (lub cło), zgodnie z art. 2 pkt 1 u.p.z.p. mówiącym o cenie w rozumieniu art.3 ust.1 pkt 1 Ustawy o cenach z dnia 5 lipca 2001r. (Dz. U. 2001 nr 97 poz. 1050). Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.

Zamawiający w celu porównania ofert doliczy do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy, podatku VAT w wysokości wg stawki obowiązującej w dniu składania ofert.

21. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert:

1. Zamawiający zaprasza wszystkich Wykonawców na otwarcie ofert - jest to czynność jawna.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający odczyta nazwy i adresy Wykonawców oraz ceny ofertowe.
3. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków SIWZ i ustawy Prawo zamówień

publicznych przez Wykonawców i przez oferty. Oferty, które nie będą spełniać wymogów specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawy Prawo zamówień publicznych zostaną przez Zamawiającego odrzucone.

6. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą.

7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom;
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

8. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana Zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.

9. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu zamieszczając informacje, o których mowa w ppkt 7 lit. a) w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej: bip.krosnoodrzańskie.pl/przetargi.

10. W przypadku wyboru oferty złożonej przez spółkę cywilną przed podpisaniem umowy musi być złożona umowa spółki, a w przypadku wyboru oferty złożonej przez konsorcjum - umowa konsorcjum, zawierająca co najmniej:

- określenie celu gospodarczego,
- oznaczenie czasu trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi,
- solidarną odpowiedzialność każdego członka konsorcjum wobec zamawiającego obejmującą okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi,
- wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji i rękojmi
- zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

11. Zamawiający nie dopuszcza składania umowy przedwstępnej konsorcjum lub umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym.

12. W przypadku gdy umowa spółki cywilnej/konsorcjum została dołączona do oferty Wykonawca nie musi jej ponownie przekazywać przed podpisaniem umowy z Zamawiającym.

22. Możliwość dokonania zmian w umowie:

Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian w umowie dotyczących:

- a) nazwy zadania, numerów kont bankowych oraz działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej,

- b) przedstawicieli stron,
- c) zmianie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po dniu zawarcia umowy, a których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian, mających wpływ na realizację umowy;
- d) zlecenia prac podwykonawcom - zmiana sposobu realizacji przedmiotu zamówienia w tym zakresie możliwa będzie w przypadku gdy Wykonawca nie zadeklaruje w swojej ofercie wykonania przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców lub zadeklaruje wykonanie części przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców w określonym zakresie, a docelowo zechce dokonać zmiany tego zakresu lub konkretnego podwykonawcy; Wykonawca może wnosić o dokonanie zmiany umowy dotyczącej zlecenia prac podwykonawcom, gdy zmiana taka przyczyni się do poprawienia jakości prac stanowiących przedmiot umowy, względnie wskazana jest ze względu na wymóg specjalistycznej wiedzy lub doświadczenia, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- e) Przedłużenia terminu realizacji umowy razie wystąpienia:
 - Konieczności udzielenia zamówienia dodatkowego;
 - Zaistnienia siły wyższej;
 - Przejazdów i opóźnień zawinionych przez Zamawiającego;
 - zmianie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po dniu zawarcia umowy, a z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian, mających wpływ na realizację umowy;

23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

1. Środki ochrony prawnej określa dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać:
 - czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
 - związane przedstawienie zarzutów,
 - żądanie,
 - okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób

- określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w **pkt. 23 ppkt 7 i 8** wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 10. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby.
 11. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 12. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 13. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
 14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

O F E R T A

O F E R T A		
Przedmiot zamówienia	Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2012 - 2013	
Zamawiający	Gmina Krosno Odrzańskie ul. Parkowa 1, 66-600 Krosno Odrzańskie	
Wykonawca		
Wartość netto	Podatek VAT w zł	Cena brutto
Słownie: brutto:		
.....		
.....		
Termin wykonania (licząc od daty zawarcia umowy) – w miesiącach	12 miesięcy	
Termin ważności oferty	30 dni	

Specyfikacja szczegółowa kosztów, w rozbiciu na poszczególnej jednostki organizacyjne, w okresie obowiązywania umowy*.

Nazwa jednostki org.	Ogółem w danym miesiącu obowiązywania umowy											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim												
Warszlaty Terapii Zajęciowej Krosno Odrzański												
Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Krosno Odrzańskie												
Ośrodek Sportu i Rekreacji												
Centrum Artystyczno-Kulturalne „Zamek” Krosno Odrzańskie												
Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim												
Gimnazjum im. Henryka Brodatego Krosno Odrzańskie												
Zespół Szkół im. Świętej Jadwigi Śląskiej w Wężyskach Wężyska												
Zespół Edukacyjny Osiecznica												
Szkoła Podstawowa Radnica												
Szkoła Podstawowa Nr 3 im. I. Łukasiewicza												
Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Kilińskiego												
Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej -Curie												
Przedszkole w Starym Raduszu												
Przedszkole Nr 4 w Krośnie Odrzańskim												
Przedszkole Nr 3 w Krośnie Odrzańskim												
Przedszkole Nr 2 w Krośnie Odrzańskim												
Przedszkole Nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu												
RAZEM												

* należy wpisać kwotę za usługę, właściwą dla danej jednostki, przypadającą w określonym miesiącu obowiązywania umowy

a) Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane Wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w projekcie warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- zakres zamówienia wykonamy przy pomocy podwykonawcy/własnymi siłami*.

b) Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.).

Załącznikami do niniejszej oferty są:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

.....
miejsowość i data

.....
wykonawca lub upoważniony przedstawiciel wykonawcy

UMOWA – PROJEKT

zawarta w dniu2012 r. w Krośnie Odrzańskim pomiędzy:
Gminą Krosno Odrzańskie, ul. Parkowa 1, 66-600 Krosno Odrzańskie,
 NIP: 926-10-00-601 reprezentowaną przez:
Marka Cebulę – Burmistrza Krosna Odrzańskiego
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Ilony Ogiby
 zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, a:

*1) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej**

..... z siedzibą w, posiadającą nr identyfikacyjny NIP
, REGON zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym
 w pod numerem KRS, o kapitale zakładowym
PLN, zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

–
 –

lub

*2) w przypadku osoby fizycznej**

a Panem/Panią zamieszkałym/ą.....
 prowadzącym/ą działalność gospodarczą pod nazwą:
 działającym/ą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez
NIP.....
 reprezentowanym przez:

Właściciela –

zwanym w dalszej części Umowy WYKONAWCĄ.

W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, t. j. z późn. zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego zadania pn.: „**Obsługa jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w latach 2012 - 2013**” którego zakres ustalono w oparciu o przetarg nieograniczony Nr O-IV.271.7.12
2. Realizacja zadania prowadzona będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, polskimi normami i należyłą starannością w ich wykonywaniu, dobrą jakością i właściwą organizacją.

§ 2

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Obsługa, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej niżej wymienionych jednostek:

- a) Szkoły podstawowe, gimnazjum, przedszkola:
 - Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej -Curie w Kośnie Odrzańskim,
 - Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Kilińskiego w Kośnie Odrzańskim,
 - Szkoła Podstawowa Nr 3 im. I. Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim,
 - Szkoła Podstawowa w Radnicy,
 - Zespół Edukacyjny w Osiecznicy im. Kawalerów Orderu Uśmiechu (szkoła podstawowa, przedszkole),
 - Zespół Szkół w Wężyskach im. Świętej Jadwigi Śląskiej (szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym, gimnazjum),
 - Gimnazjum im. Henryka Brodatego w Krośnie Odrzańskim,

- Przedszkole Nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim,
 - Przedszkole Nr 2 w Krośnie Odrzańskim,
 - Przedszkole Nr 3 w Krośnie Odrzańskim,
 - Przedszkole Nr 4 w Krośnie Odrzańskim,
 - Przedszkole w Starym Raduszu z oddziałem w Czarnowie,
- b) Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim,
 - c) Centrum Artystyczno-Kulturalne „Zamek” w Krośnie Odrzańskim,
 - d) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Krośnie Odrzańskim,
 - e) Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Krosno Odrzańskie w Krośnie Odrzańskim,
 - f) Warsztaty Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim,
 - g) Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim.

1.2. W ramach obsługi jednostek wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1.1 a – g należy wykonać następujące zadania, zgodnie z zapotrzebowaniem danej jednostki:

1. prowadzenie szkoleń:
 - 1.1. instruktażu ogólnego bhp dla pracowników nowo przyjmowanych,
 - 1.2. okresowych bhp dla poszczególnych grup pracowniczych, w cyklach zgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - 1.3. dotyczących ochrony przeciwpożarowej,
2. bieżąca analiza ważności szkoleń bhp oraz zaświadczeń lekarskich o dopuszczeniu do pracy na zajmowanym stanowisku, oraz składanie kierownikowi jednostki wniosków o skierowanie pracowników na okresowe lub kontrolne badania lekarskie,
3. opracowanie programów szkoleń na poszczególne stanowiska, z zakresu bhp,
4. opracowywanie projektów pism, zarządzeń wewnętrznych z zakresu bhp i p.poż., regulaminów oraz przedkładanie ich do akceptacji kierownikowi jednostki,
5. zapewnienie niezbędnych instrukcji ogólnych oraz stanowiskowych bhp oraz instrukcji p.poż.
6. kontrola oznakowania zgodnie z Polskimi Normami dróg ewakuacyjnych oraz urządzeń gaśniczych oraz przedstawianie kierownikowi jednostki wniosków odnośnie konieczności uzupełnienia braków,
7. opracowanie lub aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla poszczególnych obiektów,
8. okresowa kontrola zabezpieczenia budynku i pomieszczeń pod względem ochrony przeciwpożarowej oraz przedstawianie wniosków z kontroli kierownikowi jednostki,
9. przeprowadzanie systematycznych kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, oraz przedstawianie kierownikowi jednostki wniosków z kontroli,
10. sprawowanie nadzoru nad zaopatrzeniem pracowników w wymaganą odzież i obuwie robocze,
11. bieżące informowanie kierownika jednostki o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, oraz przedstawianie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń,
12. sporządzanie i przedstawianie kierownikowi jednostki, do dnia 1 października, analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
13. 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,
14. 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,
15. zgłaszanie kierownikowi zakładu wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanym procesie pracy,
16. przedstawianie kierownikowi zakładu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
17. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, w drodze do pracy i w drodze do domu pracowników oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
18. kompletowanie dokumentacji powypadkowej, prowadzenie rejestru wypadków przy pracy i rejestru zachorowań na choroby zawodowe,

19. przygotowywanie danych do sprawozdań Z-KW,
20. udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków podopiecznych, do których doszło w czasie zajęć,
21. doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
22. sporządzanie oceny ryzyka zawodowego na poszczególne stanowiska, które wiąże się z wykonywaną pracą,
23. ocena warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe,
24. 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,
25. udział we wcześniej zapowiedzianych kontrolach, przeprowadzanych przez Państwową Staż Pożarną, Państwową Inspekcję Pracy, Państwową Inspekcję Sanitarną,
26. zapewnienie badań środowiska pracy przez uprawnione podmioty, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
27. zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic, w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
28. zapewnienie przeglądu przewodów kominowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
29. zapewnienie badań rezystancji instalacji elektrycznej oraz ciągłości instalacji piorunochronnej,
30. sprawowanie nadzoru w zakresie ochrony przeciwpożarowej w zakładzie,
31. prowadzenie rejestru czynników szkodliwych/uciążliwych dla zdrowia oraz kart pomiarów tych czynników,
32. współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
33. współdziałanie ze społecznym inspektorem bhp, z zakładowymi organizacjami związkowymi lub pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w sprawach bhp, przy:
 - 33.1. podejmowaniu przez pracodawcę działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 33.2. podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
34. współdziałanie z kierownikiem jednostki i Komendantem Państwowej Straży Pożarnej w zakresie organizacji ćwiczeń ewakuacji osób przebywających w zakładzie,
35. inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
36. wykonywanie wszelkich innych nie wymienionych czynności, określonych w przepisach wykonawczych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisach ochrony przeciwpożarowej,
37. wykonywanie, z polecenia kierownika jednostki wszelkich innych czynności związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową w zakładzie.

1.3. Strony uzgodniły, że wszelkie szkolenia związane z realizacją zamówienia odbywać się będą w siedzibie obsługiwanej jednostki, w terminie i miejscu ustalonym z kierownikiem danej jednostki.

1.4. Obowiązek zapewnienia warunków lokalowych umożliwiających przeprowadzenie szkolenia oraz powiadomienia osób biorących udział w szkoleniu o miejscu i terminie szkolenia, spoczywa na kierowniku danej jednostki.

1.5. Obowiązek współpracy z podmiotami wykonującymi badania środowiska pracy oraz pomiary, w zakresie niezbędnym do realizacji tych zadań, spoczywa na kierowniku jednostki organizacyjnej.

1.6. Zapewnienie programów szkolenia, materiałów dydaktycznych oraz uprawnionej kadry wykładowców leży po stronie Wykonawcy.

1.7. Osobą odpowiedzialną za realizację obowiązków związanych ze szkoleniem, leżących po stronie Zamawiającego jest kierownik danej jednostki.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do ochrony interesów Zamawiającego i zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy.
2. Materiałami opracowanymi przy realizacji niniejszej umowy dysponuje wyłącznie Zamawiający.
3. Dojazd do miejsca wykonywania usługi na koszt Wykonawcy.

§ 4

1. Cena ryczałtowa za wykonanie usługi objętej zamówieniem wynosi netto + należny podatek VAT:

Brutto miesięcznie	Ilość miesięcy	Razem
	12	

2. Określona w ust.1 cena obejmuje należności wraz z podatkiem VAT i nie ulega zmianie.

§ 5

Z tytułu nienależytego wykonania umowy, Zamawiający przewiduje zastosowanie następujących kar umownych:

- za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy kara umowna w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto.

§ 6

1. Umowa na wykonanie realizacji obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie została zawarta na okres od 2012 roku do 2013 roku.
2. Każda ze stron ma prawo wypowiedzenia umowy bez podawania przyczyn z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, złożonym na piśmie. Termin wypowiedzenia biegnie od pierwszego dnia miesiąca następnego po doręczeniu drugiej stronie wypowiedzenia.

§ 7

1. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie na podstawie faktury/rachunku wystawionego na Gminę Krosno Odrzańskie w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym wykonano usługę, z terminem płatności 21dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.
2. Dane do faktury/ rachunku :
Gmina Krosno Odrzańskie
ul. Parkowa 1
66-600 Krosno Odrzańskie
NIP 926-10-00-601
3. Za datę realizacji płatności określonych w § 7 ust. 1 uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Do faktury/rachunku należy dołączyć dokumenty potwierdzające fakt wykonania usługi, w formie protokołu z przeprowadzonych czynności, potwierdzonych przez kierownika jednostki. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 8

Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 9

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej zaakceptowanej przez obie strony, pod rygorem ich nieważności.

§ 10

Sprawy sporne, wynikające z treści niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych treścią umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Niniejsza umowa sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

Wykonawca:

Zamawiający

* zastosować w zależności od wybranego wykonawcy

Protokół

z realizacji zadań wynikających z §2 ust.1, pkt 1.2 umowy z dnia ,
dotyczących obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
(podać nazwę jednostki organizacyjnej)
oraz ochrony przeciwpożarowej.

W ramach realizacji zadań, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w miesiącu wykonano niżej wymienione czynności:

1.
2.
3.

Wykonawca

.....

Stwierdzam wykonanie czynności wymienionych w p.

Kierownik jednostki organizacyjnej

.....

.....
(nazwa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Przedmiot zamówienia:

„Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2012 - 2013”

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko):

.....
jako upoważniony do reprezentowania Wykonawcy/firmy:

Oświadczam/my*, że:

Spełniamy warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4. upzp dotyczących:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. Dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej, umożliwiającej wykonanie zamówienia.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam/my* własnoręcznym podpisem świadom/mi* odpowiedzialności karnej z art.233 Kodeksu Karnego.

* niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość i data

.....
wykonawca lub upoważniony przedstawiciel wykonawcy

.....
(nazwa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA**

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko):

.....
jako upoważniony do reprezentowania Wykonawcy/firmy:

w postępowaniu przetargowym na :

„Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2012 - 2013”

Oświadczam/my*, że:

Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art.24 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam/my* własnoręcznym podpisem świadom/mi* odpowiedzialności karnej z art.233 Kodeksu Karnego.

* niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość i data

.....
wykonawca lub upoważniony przedstawiciel wykonawcy

.....
(nazwa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA
(OSOBA FIZYCZNA)**

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko):

.....
Przystępując do postępowania przetargowego na :

„Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2012 - 2013”

Oświadczam/my*, że:

Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art.24 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam/my* własnoręcznym podpisem świadom/mi* odpowiedzialności karnej z art.233 Kodeksu Karnego.

* niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość i data

.....
wykonawca lub upoważniony przedstawiciel wykonawcy

WYKAZ OSÓB

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Nr tel./fax:e-mail:

Lp	Nazwisko i imię (lub nazwa podmiotu)	Posiadane kwalifikacje, uprawnienia	Zakres powierzonych czynności	Czy pracownik jest udostępniany przez inny podmiot? Tak/Nie

.....
miejsowość i data.....
wykonawca lub upoważniony przedstawiciel wykonawcy

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Nr tel./fax:e-mail:

Wykaz przedsięwzięć zrealizowanych w ciągu ostatnich **3** lat o charakterze i złożoności porównywalnej z zakresem zadania będącego przedmiotem zamówienia.

Lp	Rodzaj zamówienia, opis	Data wykonania zamówienia (od/do)	Nazwa Zamawiającego

.....
miejsowość i data

.....
wykonawca lub upoważniony przedstawiciel wykonawcy

.....
(nazwa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko):

.....
jako upoważniony do reprezentowania Wykonawcy /firmy:

oświadczam, że jako główny Wykonawca wykonam własnymi siłami cały zakres zamówienia *lub* (*niepotrzebne skreślić*) wykonam własnymi siłami % wartości robót objętych zamówieniem realizowanym pn.

„Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2012 - 2013”

Następujący zakres rzeczowy robót (*wypełnić gdy dotyczy*) zamierzam powierzyć podwykonawcą (bez wskazywania podwykonawców):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
miejsowość i data

.....
wykonawca lub upoważniony przedstawiciel wykonawcy

Analiza stanu bhp i ppoż. w jednostkach organizacyjnych Gminy Krosno Odrzańskie

	Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim	Warsztaty Terapii Zajęciowej Krosno Odrzańskie	Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Krosno Odrzańskie	Ośrodek Sportu i Rekreacji	Centrum Artystyczno-Kulturalne „Zamek” Krosno Odrzańskie	Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim	Gimnazjum im. Henryka Brodatego Krosno Odrzańskie	Zespół Szkół im. Świętej Jadwigi Śląskiej w Wężyskach Węzyska	Zespół Edukacyjny Osiecznica	Szkoła Podstawowa Radnica	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. I. Łukasiewicza	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Kilińskiego	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Skłodowskiej - Curie	Przedszkole w Starym Radoszcu	Przedszkole Nr 4 w Krośnie Odrzańskim	Przedszkole Nr 3 w Krośnie Odrzańskim	Przedszkole Nr 2 w Krośnie Odrzańskim	Przedszkole Nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu	
Liczba pracowników		11	13	15	5	22	55	30	18	16	34	33	19	12	21	19	20	23	
Progr. szkoleń stanowiskowe		Nie	Brak	Firma zewn.	Nie	Tak	Brak	Brak	Brak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Brak	Tak	Tak	Tak	
Progr. szkoleń okresowe		Nie	Tak	Firma zewn.	Tak	Brak	Brak	Brak	Tak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Tak	Tak	
Rejestr szkoleń		Nie	Brak	Tak	Tak	Tak	Brak	Brak	Tak	Tak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Tak	Tak	Tak	
Termin ostatniego (grupowego) szkolenia okresowego		-	-	listopad 2009	W styczniu 2012 r. szkolenie okresowe BHP odbyły 3 osoby.	Ostatnie szkolenie grupowe – grudzień 2011	marzec 2012 pracownicy obsługi	W marcu odbyło się szkolenie okresowe pracowników obsługi	29.09.2009	wrzesień 2010	-	Nauczyciele – wszyscy. szkolenie ważne do 2013 roku Obsługa – ostatnie szkolenie luty 2012 – ważne do lutego 2015 roku Administracja – szkolenie ważne do lutego 2013	21.11.2008 r. szkolenie okresowe nauczycieli, pedagog. i wych. 02.03.2012 r. szkolenie okresowe BHP dla pracowników w obsłudze i kons. szkoły.	-	2011 r. – grupowe szkolenie pracowników w obsłudze 2007 r. – grupowe szkolenie kadry pedagog.	-	25.11.2010	17.11.2010	
Liczba osób podleg. szkoleniu okresowemu w latach 2012/2013)		4	4	-	3	3	49	7	-	-	3	-	-	3	9	16	5	-	
Instrukcje stan. BHP		Ogólna BHP	Ogólna BHP	Ogólna BHP	BHP na stanowisku z kom. i drukarką	BHP na stanowisku z kom. i drukarką -	BHP na stanowisku z kom. i drukarką w sali językowej, chemicznej, fizycznej, w gabinecie	BHP na stanowisku z komputerem i drukarką Ogólna BHP itd.	Ogólna BHP	Ogólna BHP	BHP na stanowisku z komputerem i drukarką Ogólna BHP itd.	BHP na stanowisku z komputerem i drukarką, do tablic interakt. I Sali językowej- znajdują się w poszczególnych gab.	Instrukcja BHP na stan. pracy z kom. i drukarką Instrukcja BHP w szkołach i placówkach	BHP na stanowisku palacz c.o. Ogólna BHP	Opracowane	Instrukcja BHP na stanowisku pracy z kom. i drukarką Instrukcje dot. obsługi wszystkich urządzeń	Opracowane: BHP na stanowisku z komputerem i drukarką Ogólna BHP, Inne na stanowiskach obsługi urządzeń typu zmywarka,	Opracowane: BHP na stan. z kom. i drukarką; Ogólna BHP Instr. bhp przy pracy z kop. Kserograf. Instr. zab.	

	budynku przed szkodn. Instr. dot. obsługi wszystkich urz. w kuchni; bezp. obsługi urządzeń elektr. zmywarki, wyparzaczka jajek, obsługi maszyny tnąco – rozdrabn. instrukcje dezynfekcji pom. mycia rąk, dobrej prakt. hig.	patelnia elektryczna...	w kuchni: bezp. obsługi urządzeń elektr.			publicznych Instrukcja BHP przy pracy z kopiarkami kserograf. Instrukcja postęp. na wypadek pożaru.	Ogólna BHP					w którym jest tablica interaktywna, w warsztacie konserwatora szkoły – woźnego. ogólna instrukcja bhp. Ogólna BHP itd.					w BPMiG.		
Oznakowanie ppoż	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne.	brak oznakowania gaśnic - 2 szt.	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	Kompletne	
Oznakowanie - zakaz palenia	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Istnieje oznakowanie graficzne	Istnieje oznakowanie graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Brak	Istnieje oznakowanie graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne - brak słownego	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne - nie	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Istnieje oznakowanie słowne i graficzne	Brak	
Termin przeprowadzonych pomiarów rezystancji instalacji elektr.	04.08.2008	29.05.2009	22.09.2010 skuteczność działania elctr. Urząd. Ochr. Dla dźwigów 25.02.2011	22.06.2010	9.07.2011	22.03.2007	16.03.2009	1.03.2011	10.10.2008	22.05.2010	29.11.2007	26.05.2007	Brak	30.06.2011	08. 2007	Brak	Brak	Brak	Brak
Termin następných badań	sierpień 2013	w protokóle wskazano datę następnego badania – 2010	wrzesień 2015	czerwiec 2015.	w protokóle wskazano datę następnego badania lipiec 2014	marzec 2012	marzec 2014	marzec 2016	październik 2013	maj 2015	29.11.2012	maj 2012	2012	30.06.2013	sierpień 2012	2012	2012	2012	2012

Badania ciągłości instalacji pioruno-chronnej	j. w. w tym samym protokole zawarty jest wniosek – „ciągłość zwodów została zachowana”	Wykonano 11.08.2009 Następne badanie 11.08.2014	Wykonano 4.11.2008	Wykonano 22.06.2010	Wykonano 9.12.2004	Wykonano 22.03.2007	Ważne do 16.03.2014	Wykonano 10.04.2010	Wykonano 10.10.2008 Następne badanie 10.10.2013	Wykonano 22.05.2010 Termin następnego badania: 22.05.2015	Wykonano 29.11.2007	Wykonano 26.05.2007 Data następnego badania w maju 2012	Brak	Brak	Badania przeprowadzono sierpień 2007 Data następnego badania sierpień 2012	Brak	Brak	Brak
Termin dokonanego przeglądu przewodów kominowych	Wykonano 25.10.2011	Wykonano 20.10.2011	Wykonano 25.10.2011	Wykonano 03.09.2011	Wykonano 19.12.2011	Wykonano 20.10.2011	Wykonano 25.10.2011	Wykonano 05.04.2011	Wykonano Październik 2011	Wykonano: 29.04.2011	Wykonano 25.10.2011	Wykonano 26.04.2011r.	Wykonano 11.08.2006	Wykonano 20.06. 2011	Wykonano listopad 2011	Nie dotyczy	Wykonano 11.08.2006	Wykonano kwiecień 2011
Termin następnego przeglądu	października 2012	października 2012	października 2012	wrzesień 2012	grudzień 2012	października 2012	października 2012	kwiecień 2012	października 2012	kwiecień 2012	października 2012	kwiecień 2012	2012	czerwiec 2012	listopad 2012	Nie dotyczy	2012	kwiecień 2012
Przeгляд i konserwacja sprzętu gaśniczego	Wykonano listopad 2011	Wykonano październik 2011	Wykonano listopad 2011	Wykonano listopad 2011	Wykonano listopad 2011	Wykonano luty 2012	Wykonano listopad 2011	Wykonano marzec 2011	Wykonano wrzesień 2011	Wykonano styczeń 2012	Wykonano styczeń 2012	Wykonano listopad 2011	Wykonano kwiecień 2011	Wykonano październik 2011	Wykonano listopad 2011	Wykonano 09.06.2011	Wykonano maj 2011	Wykonano październik 2011
Termin następnego przeglądu	listopad 2012	październik 2012	listopad 2012	listopad 2012	listopad 2012	luty 2013	listopad 2012	marzec 2012	wrzesień 2012	styczeń 2013	styczeń 2013	listopad 2012	kwiecień 2012	październik 2012	listopad 2012	czerwiec 2012	maj 2012	październik 2011
Węże stanowiące wyposaż. hydrantów wewn. - próba ciśn. na maks. ciśn. robocze	Hydranty – badanie- próba ciśnieniowa 20.11.2009 – następne listopad 2014	Badanie odbyło się 11.10.2011 r. Następne badanie wyzn. na październik 2016 r.	Hydranty niesprawne niezgodne z PN	Wykonano 20.08.2010 r.	Nie dotyczy	Nie wykonano	3 szt H25 – ważne do 10.08.2012 4 szt – H52 – ważne do 10.08.2012	Badanie wykonano 06.03.2011 Data ponownego badania marzec 2014r.	Wykonano	Badania 5 sztuk węży przepr. 28.01.2011 Następne: styczeń 2016	Wykonano 2009 roku w części hali sportowej	Próba ciśnieniowa przeprowadzona w 2009r.	Wykonano 19.04.2011 Następne badanie: kwiecień 2012	Wykonano 19.07.2011 Termin następnego bad. tech - lipiec 2012	Wykonano listopad 2011	Nie dotyczy	Wykonano 19.04.2011	
Pomiary: - oświetlenie	Nie dokonywano (pomiar wykonywał SANEPiD kilka lat temu)	Brak	Niewłaściwe natężeni (badanie SANEPiD)	Wykonano 30.08.2010	Brak	Wykonano 22.03.2007	Brak	Ważne do lutego 2012r.	Brak	Pomiary oświetlenia dokonuje SANEPiD.	Wykonano 29.11.2007 termin następnego badania 29.11.2013	Wykonano 29.08.2008r.	Brak	Wykonano	Brak	Brak	Brak	
Przydział odzieży i obuwia roboczego	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są kartoteki przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Brak	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży.	Opracowana tabela przydziału odzieży.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.	Opracowana tabela przydziału odzieży, założone są karty przydziału.
Rejestr wypadków	Brak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Brak	Brak	Tak	Tak	Tak	

Rejestr zachorowań na choroby zawodowe	Brak	Tak	Tak	Tak	Brak	Brak	Brak	Tak	Brak	Tak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Tak	Brak		
Regulamin pracy	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	
Ocena ryzyka zaw. na poszczeg. stanowiskach pracy	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Brak	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	Wykonano	
Ocena warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Tak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Tak	Tak	Tak	
Apteczka I pomocy: - osoba wyznaczona do udzielania I pomocy	W zakładzie znajduje się w pełni wyposażona apteczka I pomocy – zgodna z przepisami UE, są trzy podręczne apteczki. Są instr. udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się dwie, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezpośrednim sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się dwie, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy, ponadto w każdej grupie i w kuchni jest apteczka podręczna	W zakładzie znajdują się dwie, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy..	W zakładzie znajdują się dwie, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy	W zakładzie znajdują się w pełni wyposażone apteczki I pomocy. Nie ma osoby wyznaczonej do udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się dwie, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy,	W zakładzie znajdują się dwie, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się dwie, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.	W placówce znajduje się gabinet pomocy przedmed.; wyposażony apteczkę I pomocy, umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się cztery, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się trzy, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.	W zakładzie znajduje się jedna, w pełni wyposażona apteczka I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się dwie, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się trzy, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy oraz wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się dwie, w pełni wyposażone apteczki I pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczona jest instr. udzielania I pomocy.	W zakładzie znajdują się trzy, w pełni wyposażone apteczki pierwszej pomocy. W bezp. sąsiedztwie umieszczony jest wykaz osób wyzn. do udzielania I pomocy.		
Osoba wyznaczona do wyk. działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji prac.	Wyznaczono	Wyznaczono	Wyznaczono	Wyznaczono	Wyznaczono	Brak	Wyznaczona	Wyznaczono	Brak	Wyznaczono	Wyznaczono	Wyznaczono	Wyznaczono	Brak	Brak	Brak	Brak	Wyznaczono	
Obowiązek konsultacji: - pracownik wybrany do reprezentowania załogi	Konsultacje z Prezesem ZNP	Konsultacje z Prezesem ZNP Społeczny Inspektor BHP	ZNP Społeczny Inspektor BHP	Społeczny inspektor pracy	Powołano SIP	Brak	Wyznaczono	Przew. Ogniska ZNP	Brak	Wyznaczono	Wyznaczono ZNP	Przew. Ogniska ZNP.	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	Brak	