

ZARZĄDZENIE NR ~~141~~ 118
BURMISTRZA KROSNA ODRZAŃSKIEGO

z dnia ~~.....~~ 22 listopada 2018 r.

w sprawie wskazania jednostki organizacyjnej właściwej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2019-2021”.

Na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 i 1603) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Wskazuje się Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim jako jednostkę właściwą do realizacji zamówienia publicznego pod nazwą „Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2019-2021”.

§ 2. Wykaz jednostek objętych zamówieniem stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim reprezentowany przez Burmistrza Krosna Odrzańskiego, wykonuje czynności w zakresie realizacji zamówienia w imieniu i na rzecz zamawiających, o których mowa w § 2, pod nazwą „Obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2019-2021”.

§ 4. Szczegóły dotyczące współpracy pomiędzy jednostką właściwą do realizacji zamówienia wspólnego, a poszczególnymi zamawiającymi określają zasady udzielenia zamówienia wspólnego stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Na podstawie zasad, o których mowa w § 4, Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim przygotowuje całość wymaganej do przeprowadzenia zamówienia dokumentacji i przeprowadzi postępowanie.

2. Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim niezwłocznie przekaze zamawiającym informacje o planowanych terminach publikacji ogłoszenia i otwarcia ofert oraz, na ich wniosek, informacje dotyczące realizowanego zamówienia wspólnego.

3. Czynności wynikające z ust. 2 realizowane będą w formie elektronicznej.

§ 6. 1. Zobowiązuje się Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim do współpracy z zamawiającymi przy realizacji zamówienia wspólnego, w szczególności do udzielania wyjaśnień i informacji, przekazania kopii umowy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej podpisania oraz do nadzoru nad prawidłowym wykonaniem umowy.

2. Zobowiązuje się zamawiających do współpracy z Urzędem Miasta w Krośnie Odrzańskim, w szczególności do udzielania wyjaśnień i informacji niezbędnych do realizacji zamówienia wspólnego oraz do odbioru usługi i zapłaty wynagrodzenia z budżetów zamawiających, na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę.

3. Na żądanie Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim zamawiający niezwłocznie udzielają wyjaśnień i informacji niezbędnych do realizacji zamówienia wspólnego.

4. Zamawiający ponoszą odpowiedzialność z tytułu roszczeń Wykonawcy w przypadku niewykonania umowy zawartej w ich imieniu i na ich rzecz, z przyczyn leżących po ich stronie.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Z treścią niniejszego zarządzenia jednostki organizacyjne i instytucje kultury zostaną zapoznane za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marek Cebula
Marek Cebula

TECHNIK BHP
mgr Dariusz Sawicki

19.11.2018

Robert Kornalewicz
Robert Kornalewicz
adwokat

NACZELNIK WYDZIAŁU
Anna Mikołajczyk
Anna Mikołajczyk

Anna Mikołajczyk

**Wykaz jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy Krosno Odrzańskie
objętych zamówieniem publicznym pod nazwą „Obsługa w zakresie bezpieczeństwa
i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej jednostek organizacyjnych i instytucji
kultury Gminy Krosno Odrzańskie w latach 2019-2021”**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krośnie Odrzańskim.
2. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim.
3. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Krośnie Odrzańskim.
4. Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Radnicy.
5. Zespół Edukacyjny w Osiecznicy.
6. Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Śląskiej w Wężyskach.
7. Przedszkole Nr 1 im. Przyjaciół Stumilowego Lasu w Krośnie Odrzańskim.
8. Przedszkole Nr 2 w Krośnie Odrzańskim.
9. Przedszkole Nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim.
10. Przedszkole Nr 4 w Krośnie Odrzańskim.
11. Ośrodek Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim.
12. Centrum Artystyczno-Kulturalne „Zamek” w Krośnie Odrzańskim.
13. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Krośnie Odrzańskim.
14. Warsztaty Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim.
15. Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim.
16. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Krosno Odrzańskie

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 14.1/18
Burmistrza Krosna Odrzańskiego
z dnia ...22... listopada 2018 r.

Zasady udzielenia zamówienia wspólnego

1. Na podstawie zasad udzielenia zamówienia wspólnego jednostka właściwa do przeprowadzenia zamówienia wspólnego przyjmuje na siebie obowiązek:
 - 1) przygotowania i przeprowadzenia zamówienia publicznego, w celu wyłonienia podmiotu do obsługi jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Gminy Krosno Odrzańskie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 2) zawarcia z wyłonionym podmiotem, w imieniu jednostek, umowy na świadczenie usług.

2. Jednostki organizacyjne oraz instytucja kultury wraz z jednostką właściwą do przeprowadzenia zamówienia wspólnego ustalają następujący przedmiot zamówienia:
 - 1) prowadzenie szkoleń:
 - a) instruktażu ogólnego bhp dla pracowników nowo przyjmowanych,
 - b) okresowych bhp dla poszczególnych grup pracowniczych, w cyklach zgodnych z obowiązującymi przepisami,
 - c) 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 ppoż., regulaminów oraz przedkładanie ich do akceptacji kierownikowi jednostki;
 - 5) zapewnienie niezbędnych instrukcji ogólnych oraz stanowiskowych bhp oraz instrukcji ppoż.;
 - 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 przedstawienie kierownikowi jednostki, do dnia 30 października każdego roku, analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, stanu ochrony przeciwpożarowej zawierających 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) przedstawianie kierownikowi zakładu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
- 16) 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;
- 17) kompletowanie dokumentacji powypadkowej, prowadzenie rejestru wypadków przy pracy i rejestru zachorowań na choroby zawodowe;
- 18) przygotowywanie danych do sprawozdań Z-KW;
- 19) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków podopiecznych do których doszło w czasie zajęć;
- 20) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 21) sporządzanie lub aktualizacja oceny ryzyka zawodowego na poszczególne stanowiska, które wiążą się z wykonywaną pracą;
- 22) ocena warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe;

- 23) 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;
- 24) udział we wcześniej zapowiedzianych kontrolach przeprowadzanych przez Państwową Straż Pożarną, Państwową Inspekcję Pracy, Państwową Inspekcję Sanitarną;
- 25) zapewnienie badań środowiska pracy przez uprawnione podmioty, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych (określonych w § 2 ust. 1 pkt 9 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów) oraz gaśnic, w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie;
- 27) zapewnienie przeglądu przewodów kominowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 28) zapewnienie odpowiednich badań instalacji elektrycznej oraz ciągłości instalacji piorunochronnej;
- 29) sprawowanie nadzoru w zakresie ochrony przeciwpożarowej w zakładzie;
- 30) prowadzenie rejestru czynników szkodliwych/uciążliwych dla zdrowia oraz kart pomiarów tych czynników;
- 31) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników;
- 32) współdziałanie ze społecznym inspektorem bhp, z zakładowymi organizacjami związkowymi lub pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów w sprawach bhp, przy:
 - a) podejmowaniu przez pracodawcę działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy,
- 33) współdziałanie z kierownikiem jednostki oraz Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w zakresie organizacji ćwiczeń ewakuacji osób przebywających w zakładzie;
- 34) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 35) wykonywanie wszelkich innych niewymienionych czynności, określonych w przepisach wykonawczych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisach ochrony przeciwpożarowej;

36) wykonywanie z polecenia kierownika jednostki wszelkich innych czynności związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową w zakładzie.

3. Jednostki organizacyjne oraz instytucje kultury wraz z jednostką właściwą do przeprowadzenia zamówienia wspólnego mogą podejmować wspólne działania w zakresie:

- 1) wymiany informacji związanych z przedmiotem zamówienia;
- 2) innych działań wynikających z konieczności przeprowadzenia zamówienia.

4. Jednostka właściwa do przeprowadzenia zamówienia wspólnego przygotowuje dokumentację związaną z przeprowadzaniem zamówienia publicznego oraz sprawuje nadzór merytoryczny nad przestrzeganiem zasad przeprowadzenia zamówienia przy pomocy pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim. Wszystkie czynności, wykonywane są zgodnie z zarządzeniem nr 4/16 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 18 kwietnia 2016 r. w sprawie określenia zasad udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty netto 30 000 euro w Urzędzie Miasta w Krośnie Odrzańskim.

5. Jednostka właściwa do przeprowadzenia zamówienia wspólnego przekaże jednostkom komplet dokumentów z prowadzonego postępowania w wersji elektronicznej.

6. Należność z tytułu realizacji zadań określonych w ust. 2, będzie regulowana z budżetu danej jednostki na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, w ramach umowy zawartej przez jednostkę właściwą do przeprowadzenia zamówienia wspólnego.

