

Zaproszenie do złożenia oferty zwane w dalszej części „zaproszeniem”

Zamawiający: **Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe**
m. st. Warszawy
ul. Podskarbińska 2
03-833 Warszawa
tel. 22 277 08 20 , e.mail: sekretariat@cpk.art.pl

Przedmiot zamówienia: **Kompleksowa zewnętrzna obsługa Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy w 2021 r. w zakresie BHP**

Tryb postępowania: *Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30.000 euro.*

Załączniki do zaproszenia:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz cenowy.
3. Oświadczenie.
4. Projekt umowy.

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa zewnętrzna obsługa Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy w zakresie BHP.
2. Usługa wynika z obowiązujących wymagań prawnych w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Obejmuje ona w szczególności:
 - a. przeprowadzenie szkoleń wstępnych (instruktaż ogólny) i okresowych w zakresie bhp (włącznie z wydaniem wymaganych prawem zaświadczeń) dla pracowników Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy (zatrudniającego na dzień sporządzenia niniejszego zaproszenia 39 osób – przewiduje się zwiększenie zatrudnienia w roku 2021 o ok. 30%) oraz pozostałych osób świadczących pracę na jego rzecz na innych zasadach niż umowa o pracę.
 - b. Liczba osób zatrudnianych na innych zasadach niż umowy o pracę (w tym umowy zlecenia, umowy o dzieło) kształtuje się około (+-) 80 miesięcznie. Zwrócić uwagę należy, iż występuje rotacja tak zatrudnianych osób z uwagi na specyfikę i formę działalności tj. liczne imprezy koncerty, zajęcia (całoroczne czy sezonowe).
 - c. Ścisła współpraca oraz koordynowanie działań z kadrami Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy odnośnie określania terminów szkoleń oraz okresu ich ważności – określanie terminów szkoleń dla poszczególnych osób.
 - d. Doradztwo w zakresie obowiązujących przepisów prawa pracy w odniesieniu do bhp,
 - e. Zapewnienie na własny koszt aktualnych, ogólnych instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w celu ich udostępniania pracownikom do stałego korzystania.
 - f. Prowadzenie działania w ustalaniu przyczyn i okoliczności wypadków, sporządzanie dokumentacji powypadkowej w terminach przewidzianych

- prawem, badanie przyczyn i okoliczności wypadków oraz opracowanie wynikających z nich wniosków profilaktycznych.
- g. Tworzenie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.
 - h. Prowadzenie cztery razy w roku (raz na kwartał), kompleksowych i w zależności od potrzeb problemowych przeglądów w zakresie przepisów bhp wraz z przedstawieniem wniosków profilaktycznych mających na celu likwidację stwierdzonych uchybień i zagrożeń oraz ich likwidacja.
 - i. Sporządzanie i przedstawianie Zamawiającemu co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
 - j. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
 - k. Pomoc w typowaniu czynników szkodliwych dla zdrowia i określeniu rodzaju potrzebnych do wykonania badań w środowisku pracy. W przypadku konieczności organizowanie tych badań w uzgodnieniu zasad z Zamawiającym.
 - l. Przygotowywanie zgłoszeń Zamawiającemu do właściwych miejscowych organów Państwowej Inspekcji Pracy i Państwowej Inspekcji sanitarnej.
 - m. Reprezentowanie Zamawiającego przed Państwową Inspekcją Pracy i Państwową Inspekcją Sanitarną. Uczestnictwo Specjalisty bhp w czasie kontroli dokonywanych przez te instytucje w placówkach Zamawiającego.
 - n. Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy na nowo organizowanych stanowiskach pracy i wprowadzanych procesach,
 - o. Przedstawienie Zamawiającemu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy.
 - p. Współpraca z personelem Zamawiającego, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.
 - q. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych regulujących problematykę bezpieczeństwa i higienę pracy tj. zarządzenia, regulaminy pracy w części dotyczącej bhp itp.
 - r. Doradztwo w zakresie organizacji pracy na stanowiskach, na których występują warunki uciążliwe,
 - s. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - t. Udział w opracowaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawienie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - u. 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.
 - v. Udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których

przewiduje się pomieszczenia pracy, a także urządzeń produkcyjnych oraz innych mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.

3. Osoba świadcząca usługę, bądź osoby skierowane przez Wykonawcę usługi, winny spełniać wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

II. Miejsce świadczenia usług:

Świadczenie usług, stanowiących przedmiot niniejszego postępowania, będzie odbywało się w placówkach Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy na terenie Warszawy tj.:

1. Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy (siedziba) – Warszawa, ul. Podskarbińska 2.
2. Klub Kultury Gocław (filia) – Warszawa, ul. Abrahama 10.
3. Klub Kultury Seniora (filia) – Warszawa, ul. Pawlikowskiego 2.
4. Doświadczalna Pracownia Litografii (filia) – Warszawa, ul. Obrońców 28/30.
5. Punkt Informacji Kulturalnej „Akwarium” – Warszawa, Plac Szembeka 1A.
6. Magazyn – Warszawa, Plac Szembeka 2A.
(Powierzchnia magazynu wynosi 26,85 m². Magazyn znajduje się na poziomie -1.)

III. Wymagany termin wykonania zamówienia:

Roczna usługa od 01.01.2021 roku do 31.12.2021 roku.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) posiadają przedstawicielstwo na terenie m.st. Warszawy.

Warunki szczególne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca zagwarantuje niezmiennosc ceny usługi przez cały okres obowiązywania umowy, chyba że zmiana taka będzie spowodowana zmianą stawki podatku VAT.
- 2) Wykonawca będzie wykonywał usługi polegające na kompleksowej zewnętrznej obsłudze Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy w zakresie BHP.
- 3) Wykonawca będzie dokonywał usługi, bez doliczania żadnych dodatkowych kosztów, zapewniając dojazd pracowników służby BHP do obiektów Zamawiającego własnym transportem.

Oceny spełnienia w/w warunków Zamawiający dokona na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych w punkcie V zaproszenia.

V. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Na potwierdzenie spełnienia warunków wymaganych w niniejszym postępowaniu każdy z Wykonawców zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1. wypełniony formularz oferty, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia,
2. wypełniony formularz cenowy, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia,
3. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia,
4. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej,
5. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wszelkie niezbędne dokumenty uprawniające go do prowadzenia usług w zakresie opisanym w przedmiocie zamówienia.
6. Minimum 2 referencje wskazujące na fakt, iż oferent świadczył usługi, stanowiące przedmiot zamówienia na rzecz instytucji publicznych.

Dokumenty wyszczególnione w punktach 1-3 należy przedstawić w formie oryginału, dokument wymieniony w punkcie 4-6 należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do występowania w imieniu wykonawcy na podstawie dokumentów rejestrowych.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Dokumenty takie jak: oferta, oświadczenia, wypełniony formularz ofertowy, dotyczące niniejszego postępowania Wykonawcy przekazują w formie pisemnej.
2. Przy zawiadomieniu o wyborze Oferenta oraz w przypadku informacji ogólnych dotyczących niniejszego postępowania Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną.

VII. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Pan Piotr Gałązka – Kierownik działu DOA, tel. 22 2770825 oraz Pan Michał Borowski – Główny Specjalista ds. Administracyjno-Organizacyjnych CPK, tel. 22 2770826, e:mail: michal@cpk.art.pl.
2. Informacji dotyczących postępowania udziela się od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00.

VIII. Termin związania ofertą.

Wykonawcy przystępujący do niniejszego postępowania będą związani złożonymi przez siebie ofertami przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Oferta powinna zawierać oświadczenia i dokumenty wymienione w punkcie V niniejszego zaproszenia.
2. Oferta powinna być sporządzona na piśmie w języku polskim w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy zawartą w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Oferta może być podpisana również przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym umocowanie musi być załączone do oferty.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Cena oferty powinna być podana cyfrowo i słownie (zgodnie z odpowiednim formularzem ofertowym).
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową pod rygorem wykluczenia z postępowania.
7. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Oferty należy składać w nieprzejrzystych, szczelnych, trwale zamkniętych i nienaruszonych kopertach lub opakowaniach opatrzonych adresem Zamawiającego oraz napisem: **BHP - OFERTA**.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podskarbińskiej 2, 03-833 Warszawa – w sekretariacie, lok. 208 - w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22.10.2020 r. do godz. 13⁰⁰**.

Oferty przesłane pocztą zostaną zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę do siedziby Zamawiającego (za potwierdzeniem) do dnia **22.10.2020 r. do godz. 13⁰⁰**.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.10.2020 r. o godz. 13⁴⁵** w siedzibie Zamawiającego, lok. 211. Otwarcia ofert dokona powołana przez Zamawiającego Komisja. Otwarcie ofert, z powodu COVID-19 jest niejawne.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

Ceną oferty należy obliczyć zgodnie z instrukcją zawartą w formularzu ofertowym. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych określonych w zaproszeniu.
2. Spośród Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, kierując się jedynym kryterium, jakim jest cena.
3. Wykonawcy, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu, zostaną poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty wybranego Wykonawcy i zaproponowaną przez niego ceną.

XIII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy, ul. Podskarbińska 2, 03-833 Warszawa,
 - 1.2 Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy za pomocą adresu: iod@cpk.art.pl,
 - 1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego,
 - 1.4 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja prowadzonego postępowania o wartości do 30 tys. Euro,
 - 1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
 - 1.6 W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
 - 1.7 Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 - 1.8 W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Centrum Promocji Kultury w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy Pani/Pana danych

osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

1.9 W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

1.10 Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawrze umowę z tym Wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia przyjętego kryterium oceny ofert.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie o tym fakcie powiadomiony właściwym pismem lub drogą elektroniczną.
3. Wybrany Wykonawca powinien stawić się w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego w celu podpisania umowy.

Warszawa, 13.10.2020 r.