

**Zaproszenie do złożenia oferty na:
Usługi w zakresie prawnej ochrony pracy oraz szkoleń dla pracowników Domu Pomocy Społecznej
w Przatówku w okresie od 12 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu Zamówień Publicznych w Domu Pomocy Społecznej w Przatówku (o wartości netto nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro), wprowadzonego Zarządzeniem nr 34/2016 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Przatówku z dnia 18.10.2016r.

1. Zamawiający:

Powiat Zduńskowolski
Adres: 98-220 Zduńska Wola ul. Złotnickiego 25
Województwo: łódzkie
NIP: 829-16-24-435
Odbiorca zamówień: Dom Pomocy Społecznej w Przatówku
Adres:98-240 Szadek, Przatówek 1
Adres internetowy: bip.dpsprzatowek.pl
e-mail: kadry@dpsprzatowek.pl
Nr telefonu: (0 43) 675 12 59
Nr faxu: (0 43) 675 12 29
adres do korespondencji: Dom Pomocy Społecznej, Przatówek 1, 98-240 Szadek.
Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00

2. Przedmiot zamówienia: Usługi w zakresie prawnej ochrony pracy oraz szkoleń dla pracowników Domu Pomocy Społecznej w Przatówku w okresie od 12 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2017r.

Zakres zamówienia obejmuje sprawowanie przez Wykonawcę:

- 1) Usługi w zakresie prawnej ochrony pracy, w tym pełnienia obowiązków służby bezpieczeństwa i higieny pracy, jako organu doradczego oraz kontrolnego pracodawcy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, poprzez:
 - doradztwo prawne w zakresie stosowania i interpretacji obowiązujących przepisów prawa pracy, w tym przepisów i zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, realizowane przez Zleceniobiorcę bezpośrednio po złożeniu za pośrednictwem osób wyznaczonych do reprezentowania interesów Zleceniodawcy zapytania lub zgłoszenia problemu do rozwiązania, co zostanie dokonane przez Wykonawcę od ręki lub nie później niż w ciągu 48 godzin od powzięcia informacji o problemie do rozwiązania (w zależności od stopnia skomplikowania zagadnienia),
 - przeprowadzanie kompleksowych i doraźnych przeglądów w zakresie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie oraz przedstawianie wniosków profilaktycznych w celu likwidacji bądź ograniczania występowania stwierdzonych nieprawidłowości, braków, zagrożeń, itp.,
 - pomoc specjalistów branżowych w opracowywaniu wewnętrznych regulacji kształtujących zagadnienia prawne z zakresu prawa pracy i bhp, regulaminów pracy i wynagradzania, instrukcji, zarządzeń i poleceń służbowych pracodawcy,
 - udział w dochodzeniach powypadkowych i sporządzanie dokumentacji powypadkowej dla wypadków przy pracy, wypadków zrównanych z wypadkami przy pracy i wypadków w drodze do pracy lub z pracy oraz chorób zawodowych,
 - prowadzenie rejestrów i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby w siedzibie Zleceniodawcy,
 - sporządzanie dokumentacji sprawozdawczej wypadków przy pracy,
 - przeprowadzanie szkoleń wstępnych ogólnych osób nowo zatrudnianych,
 - doradztwo techniczno – prawne w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe,

- doradztwo w zakresie doboru środków ochrony indywidualnej i zbiorowej,
 - aktualizowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - sporządzanie obowiązkowej sprawozdawczości statystycznej dotyczącej warunków pracy,
 - reprezentowanie interesów Zleceniodawcy przed Państwową Inspekcją Pracy oraz Państwową Inspekcją Sanitarną,
 - aktualizacja oceny ryzyka zawodowego występującego na stanowiskach pracy zorganizowanych w placówce.
- 2) Organizację i przeprowadzenia szkoleń:
- okresowych BHP pracowników administracyjno-biurowych
 - okresowych BHP pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych
 - okresowych BHP pracodawców i innych osób kierujących pracownikami
 - z zakresu zasad udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku
3. Warunki płatności: Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia należności za dostarczony towar na podstawie wystawionej i doręczonej faktury w terminie 21 dni, od daty sprzedaży, przelewem na wskazany rachunek bankowy .
4. Warunki gwarancji:-----
5. Sposób przygotowania oferty: Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej na załączonym do zaproszenia formularzu oferty.
6. Sposób obliczania ceny: Za cenę oferty przyjęta będzie miesięczna kwota brutto, wynagrodzenia Wykonawcy, za usługę wykonywaną w okresie od 12 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2017r.
7. Termin wykonania przedmiotu: 12.01.2017r. – 31.12.2016r.
8. Miejsce i termin składania ofert: **Dom Pomocy Społecznej Przatówek 1, pok. Nr 1, w terminie do 09.01.2017r. do godz. 10.00**
9. Miejsce i termin otwarcia ofert: **Dom Pomocy Społecznej Przatówek 1, pok. gościny w dniu 09.01.2017r. o godz. 10.30**
10. Kryteria oceny ofert: Cena 100%
11. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:
Tel./fax 43 675 12 29, 43 675 12 59, e – mail: kadry@dpsprzatowek.pl
12. Postanowienia końcowe: Oprócz ceny proszę o podanie:
- 1) czy Wykonawca akceptuje warunki płatności,
 - 2) czy Wykonawca zapewnia wykonanie wszystkich wymienionych wyżej rodzajów usług i czynności,
 - 3) czy Wykonawca akceptuje zapisy umowy stanowiącej załącznik do zaproszenia do złożenia oferty
13. Załączniki:
- 1) Formularz Ofertowy
 - 2) Projekt umowy

.....
Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej w Przatówku
Magdalena Frątczak - Maciejewska