



STAROSTWO POWIATOWE W WYSZKOWIE

Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków

Tel. /0-29/ 743 59 27

Fax. /0-29/ 742 25 10

starostwo@powiat-wyszkowski.pl, www.powiat-wyszkowski.pl

Wyszków, dnia 21.09.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Starostwo Powiatowe w Wyszkowie zaprasza do składania ofert dotyczących wykonania zamówienia pod nazwą: „**Dokonanie oceny i udokumentowaniu ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą na stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie, związanego z możliwością zakażenia wirusem SARS – CoV – 2.**”

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia określa załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. *Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie.*
- 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej *Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie.*
- 3) Posiadania doświadczenia, zdolności technicznej i zawodowej;
Zamawiający uzna, iż Wykonawca posiada zdolność techniczną lub zawodową, jeżeli wykáže, że:
 - a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej dwie usługi związane z przedmiotem zapytania ofertowego tj. *dokonanie oceny i udokumentowaniu ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą na stanowiskach w zakładach pracy dla co najmniej 50 stanowisk pracy* i usługi te zostały wykonane należycie oraz prawidłowo ukończone.
 - b) dysponuje osobami zdolnymi do realizacji zamówienia.
Zamawiający zweryfikuje spełnienie w/w warunku na podstawie oświadczenia wykonawcy o posiadanym doświadczeniu, zdolnościach technicznych i zawodowych – załącznik nr 2.
- 4) Wykonawca nie zobowiązany do naliczania podatku VAT winien przedstawić oświadczenie o braku takiego zobowiązania.

3. TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Pożądany termin 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

4. OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ – 30 dni.

5. TERMIN PŁATNOŚCI FAKTUR – 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

6. KRYTERIUM OCENY i WYBORU OFERT

Przy wyborze i ocenianiu ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:
Cena – 100% (najniższa cena ofertowa).

7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

Ofertę należy sporządzić wyłącznie na załączonym druku pn. „FORMULARZ OFERTOWY” (załącznik nr. 3 do niniejszego Zapytania Ofertowego).

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

Miejsce i forma składania ofert:

1)W siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Wyszkanie Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków, pokój nr 39 – Kancelaria, w formie pisemnej osobiście lub pocztą.

W przypadku składania ofert w siedzibie Zamawiającego, ofertę należy złożyć w kopercie, na której należy umieścić napis o treści:

Oferta na: „Dokonanie oceny i udokumentowaniu ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą na stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, związanego z możliwością zakażenia wirusem SARS – CoV – 2.”.

lub

2)Przesłanie oferty elektronicznie na adres: starostwo@powiat-wyszakowski.pl lub faksem na nr 29-743 59 33 pod warunkiem, iż równocześnie oryginał oferty zostanie przesłany pocztą lub złożona osobiście. Oferty nie potwierdzone oryginałem nie będą rozpatrywane.

3)Termin składania ofert:

Do dnia 05.10.2020r. do godz. 16.00. O ważności oferty zdecyduje data i godzina wpływu. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

9. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

Osobami upoważnionymi do udzielania wyjaśnień i informacji oraz kontaktu z oferentami ze strony Zamawiającego są:

Pani Luiza Czyż - w sprawie opisu przedmiotu zamówienia tel. (29) 743-59-385

Pani Ewa Walicka – w sprawach dotyczących wyboru wykonawcy tel. (29) 743-59-00

UWAGA:

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1.
- 2) Oświadczenie wykonawcy o posiadanym doświadczeniu, zdolnościach technicznych i zawodowych – załącznik nr 2.
- 3) FORMULARZ OFERTOWY - załącznik nr 3.

STAROSTA

Jerzy Żukowski

Naczelnik
Wydziału Organizacyjnego

Dariusz Grzegorz Suchenek

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dokonanie oceny i udokumentowaniu ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą na stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie, związanego z możliwością zakażenia wirusem SARS – CoV – 2.

Wykaz stanowisk w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie:

1. Starosta Powiatu (prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
2. Wicestarosta Powiatu (prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
3. Skarbnik Powiatu
4. Sekretarz Powiatu

5. Wydział Organizacyjny:
 - 1) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego (prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 2) Inspektor do spraw obsługi Rady Powiatu
 - 3) Inspektor do spraw obsługi Zarządu Powiatu
 - 4) Inspektor do spraw obsługi sekretariatu
 - 5) Inspektor do spraw kancelaryjnych
 - 6) Podinspektor do spraw kancelaryjnych
 - 7) Podinspektor do spraw gospodarki lokalowej i materiałowej, zaopatrzenia, bhp i ppoż.
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 8) Konserwator (prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 9) Konserwator

6. Wydział Finansowy
 - 1) Naczelnik Wydziału Finansowego
 - 2) Główny specjalista do spraw rachunkowości budżetowej
 - 3) Inspektor do spraw rachunkowości budżetowej
 - 4) Podinspektor do spraw rachunkowości budżetowej
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 5) Inspektor do spraw windykacji
 - 6) Inspektor do spraw płac
 - 7) Inspektor do spraw rozliczeń podatku VAT

7. Wydział Edukacji
 - 1) Naczelnik Wydziału Edukacji
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 2) Główny specjalista do spraw szkolnictwa
 - 3) Inspektor do spraw szkolnictwa
 - 4) Inspektor do spraw analiz i kontroli jednostek oświatowych

8. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
 - 1) Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy

- 2) Podinspektor do spraw gospodarki mieniem powiatu
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
- 3) Inspektor do spraw gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa
- 4) Podinspektor do spraw odszkodowań i gospodarki nieruchomościami
- 5) Inspektor do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków
- 6) Podinspektor do spraw prowadzenia ewidencji gruntów i budynków
- 7) Inspektor do spraw wykonywania wyrysów i ewidencji gruntów
- 8) Inspektor do spraw prac geodezyjnych i gospodarowania nieruchomościami
9. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
 - 1) Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
 - 2) Inspektor do spraw prowadzenia zasobu i narad koordynacyjnych
 - 3) Inspektor do spraw informatyzacji zasobu
 - 4) Inspektor do spraw prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego
10. Wydział Komunikacji
 - 1) Naczelnik Wydziału Komunikacji
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 2) Główny specjalista do spraw rejestracji pojazdów
 - 3) Inspektor do spraw rejestracji pojazdów
 - 4) Podinspektor do spraw rejestracji pojazdów
 - 5) Młodszy referent do spraw rejestracji pojazdów
11. Referat Uprawnień i Licencji
 - 1) Kierownik Referatu Uprawnień i Licencji
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 2) Inspektor do spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami
 - 3) Podinspektor do spraw wydawania uprawnień do kierowania pojazdami
 - 4) Inspektor do spraw obsługi transportu drogowego
 - 5) Inspektor do spraw nadzoru nad stacjami diagnostycznymi i ośrodkami szkolenia kierowców
12. Wydział Inwestycji i Dróg Publicznych
 - 1) Naczelnik Wydziału Inwestycji i Dróg Publicznych
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 2) Główny specjalista do spraw dróg publicznych
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 3) Inspektor do spraw utrzymania infrastruktury drogowej
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 4) Inspektor/ Podinspektor do spraw inwestycji
13. Wydział Architektoniczno – Budowlany
 - 1) Naczelnik Wydziału Architektoniczno – Budowlanego
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 2) Główny specjalista do spraw architektoniczno – budowlanych
 - 3) Inspektor do spraw architektoniczno – budowlanych
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 4) Podinspektor do spraw architektoniczno – budowlanych
14. Wydział Środowiska i Rolnictwa
 - 1) Naczelnik Wydziału Środowiska i Rolnictwa
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 2) Inspektor do spraw środowiska i gospodarki odpadami
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 3) Inspektor do spraw rolnictwa, leśnictwa, ochrony przyrody i łowiectwa
 - 4) Inspektor do spraw gospodarki wodnej i geologii

15. Wydział Promocji i Rozwoju
 - 1) Naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 2) Główny specjalista do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi, ochrony zdrowia i pomocy społecznej
 - 3) Inspektor/ Podinspektor do spraw promocji i komunikacji z mediami
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 4) Inspektor/ Podinspektor do spraw kultury i sportu
(prowadzenie samochodu osobowego w celach służbowych)
 - 5) Informatyk

16. Referat do Spraw Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Zamówień Publicznych
 - 1) Kierownik Referatu
do Spraw Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Zamówień Publicznych
 - 2) Inspektor do spraw wdrażania, realizacji i rozliczeń projektów
 - 3) Podinspektor do spraw wdrażania, realizacji i rozliczeń projektów
 - 4) Inspektor do spraw Zamówień Publicznych

17. Referat Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - 1) Kierownik Referatu Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego
 - 2) Inspektor do spraw obrony cywilnej

18. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
 - 1) Przewodniczący Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
 - 2) Sekretarz Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
 - 3) Inspektor do spraw obsługi administracyjnej

W Starostwie Powiatowym w Wyszkowie odbywają staż osoby bezrobotne na następujących stanowiskach:

- 1) Pracownik kancelaryjny
- 2) Pracownik administracyjny
- 3) Pracownik biurowy

STAROSTA

Jerzy Żukowski

Oświadczenie wykonawcy o posiadanym doświadczeniu, zdolnościach technicznych i zawodowych

Dotyczy zamówienia pn. „**Dokonanie oceny i udokumentowaniu ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą na stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie, związanego z możliwością zakażenia wirusem SARS – CoV – 2.**”

Nazwa Wykonawcy

Adres dostawcy

Miejscowość

Data

Oświadczam, że zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu posiadam doświadczenie, zdolności techniczne i zawodowe oraz, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonałem niżej wymienione usługi.

Lp.	Zamawiający	Data wykonania.	Przedmiot wykonanego zamówienia	Wartość brutto

Ponadto oświadczam, że dysponuję osobami zdolnymi do realizacji zamówienia.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

.....dnia

FORMULARZ OFERTOWY

.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

NIP REGON

tel., faks.

e-mail.

**Powiat Wyszkowski
Aleja Róż 2
07-200 Wyszków**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe z dnia 21.09.2020r. na wykonanie zamówienia pn.: „**Dokonanie oceny i udokumentowaniu ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą na stanowiskach pracy w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, związanego z możliwością zakażenia wirusem SARS – CoV – 2.**”,

oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za kwotę brutto w wysokości:

.....złoty netto
słownie (kwota netto).....
plus podatek VAT%złoty
słownie:.....
.....złoty brutto
słownie (kwota brutto).....

1. Termin realizacji zamówienia: dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
2. **Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.**

Załączniki:

Oświadczenie wykonawcy o posiadanym doświadczeniu, zdolnościach technicznych i zawodowych.

.....
(miejsowość, data)

.....
*(podpis/podpisy osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania
wykonawcy*