

**Świadczenie usług w zakresie zarządzania bezpieczeństwem i higieną  
pracy oraz bezpieczeństwem przeciwpożarowym dla wybranych  
jednostek obsługiwanych zlokalizowanych w rejonie I ze szczególnym  
uwzględnieniem Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września  
1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy w roku 2026.**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie zarządzania bezpieczeństwem i higieną  
pracy oraz bezpieczeństwem przeciwpożarowym**

1.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy oraz bezpieczeństwem przeciwpożarowym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dla jednostek obsługiwanych, tj.:

1.1.1. Przedszkole nr 2 w Lublinie

1.1.2. Przedszkole nr 10 w Lublinie

1.1.3. Przedszkole nr 15 w Lublinie

1.1.4. Przedszkole nr 25 w Lublinie

1.1.5. Przedszkole nr 34 w Lublinie

1.1.6. Publiczne Przedszkole Integracyjne nr 40 w Lublinie

1.1.7. Przedszkole nr 42 w Lublinie

1.1.8. Przedszkole nr 43 w Lublinie

1.1.9. Przedszkole nr 44 w Lublinie

1.1.10. Przedszkole nr 56 w Lublinie

- 1.1.11. Przedszkole nr 58 w Lublinie
- 1.1.12. Przedszkole nr 65 w Lublinie
- 1.1.13. Przedszkole z Oddziałem Integracyjnym nr 70 w Lublinie
- 1.1.14. Przedszkole nr 74 w Lublinie
- 1.1.15. Przedszkole nr 75 w Lublinie
- 1.1.16. Przedszkole nr 76 w Lublinie
- 1.1.17. Zespół Przedszkolny nr 2 w Lublinie
- 1.1.18. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Lublinie
- 1.1.19. Zespół Poradni nr 1 w Lublinie
- 1.1.20. Zespół Poradni nr 2 w Lublinie
- 1.1.21. Zespół Poradni nr 3 w Lublinie
- 1.1.22. Przedszkole Specjalne nr 11 w Lublinie
- 1.1.23. Bursa Szkolna nr 5 w Lublinie
- 1.1.24. Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 w Lublinie
- 1.1.25. Bursa Szkolna nr 1 w Lublinie
- 1.1.26. Bursa Szkolna nr 2 w Lublinie
- 1.1.27. Bursa Szkolna nr 3 w Lublinie
- 1.1.28. V LO im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie
- 1.1.29. Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie
- 1.1.30. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosłyszczącej i Słabo Słyszczącej im. Jana Pawła II w Lublinie
- 1.1.31. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Lublinie
- 1.1.32. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Lublinie
- 1.1.33. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Nałkowskiej w Lublinie

- 1.1.34. Zespół Szkół Budowlanych im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lublinie
- 1.1.35. Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie
- 1.1.36. I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Lublinie
- 1.1.37. XXIII Liceum Ogólnokształcącego im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Lublinie
- 1.1.38. XXIX Liceum Ogólnokształcącego im. cc. mjr. Hieronima Dekutowskiego ps. „Zapora” w Lublinie
- 1.1.39. Szkoły Podstawowej nr 7 im. ks. Jana Twardowskiego w Lublinie
- 1.1.40. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie
- 1.1.41. Szkoła Podstawowa nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie
- 1.1.42. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Lublinie
- 1.1.43. II Liceum Ogólnokształcące im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Lublinie
- 1.1.44. III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Lubelskiej w Lublinie
- 1.1.45. IV Liceum Ogólnokształcące im. Stefanii Sempołowskiej w Lublinie
- 1.1.46. VII Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Lublinie
- 1.1.47. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie
- 1.1.48. Szkoła Podstawowa nr 57 im. Jana Kochanowskiego w Lublinie
- 1.1.49. IX Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lublinie
- 1.1.50. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Lublinie
- 1.1.51. Szkoła Podstawowa nr 31 im. Lotników Polskich
- 1.1.52. Szkoła Podstawowa nr 33 im. 27. Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej.

- 1.2 Miejsce wykonywania świadczeń wchodzących w skład przedmiotu zamówienia: Lublin, z zastrzeżeniem obowiązku wykonywania świadczeń w innych miejscach na terenie RP, jeżeli zajdzie taka konieczność, np. wynikać będzie ona z przepisów prawa (w szczególności dotyczy wypadków). Zamawiający wymaga, aby szkolenia wstępne i okresowe odbywały się na terenie miasta Lublin.

1.3 Wykonawca winien realizować przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:

- 1.3.1. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 1.3.2. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- 1.3.3. Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa higieny pracy;
- 1.3.4. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 1.3.5. Ustawą z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 1.3.6. Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy;
- 1.3.7. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;
- 1.3.8. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy;
- 1.3.9. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania;
- 1.3.10. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 1.3.11. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej.

**W ramach prowadzonej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jednostek objętych zakresem świadczeń, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym wskazanych w pkt 1.3., a zwłaszcza:**

1. Bieżące informowanie Dyrektora jednostki o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia tych zagrożeń;
2. Sporządzanie i przedstawianie Dyrektorowi jednostki, 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, których komplet przechowywany jest w jednostce wraz ze wskazówkami dalszego postępowania.
3. Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce;
4. Przedstawianie Dyrektorowi jednostki wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
5. Udział w opracowywaniu regulaminu jednostki, zarządzeń wewnętrznych, regulaminów, procedur i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań nauczycieli i osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowniach, laboratoriach, salach gimnastycznych, warsztatach szkolnych i na poszczególnych stanowiskach pracy;
7. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków uczniowskich i wypadków przy pracy (z wyłączeniem Dyrektora jednostki) oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków.

Wypadki przy pracy/w drodze do pracy lub z pracy:

Sporządzanie przez Wykonawcę dokumentacji powypadkowej oraz Statystycznej Karty Wypadku, przekazywanie ich do Dyrektorów jednostek;

Badanie i ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków;

Kontrola działań (wniosków) mających na celu wyeliminowanie wypadków.

8. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przekazywanie do dyrektora 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 (dokumentacja przechowywana jest w jednostce);

9. Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą poszczególnych grup pracowników jednostki, zgodnie z procedurą:
- 1) Wykonawca dokonuje przeglądu dokumentacji oceny ryzyka zawodowego, dokonując aktualizacji lub, jeżeli nie ma takiej dokumentacji, doprecyzowuje je przy współudziale powołanej przez Dyrektora jednostki Komisji, w skład której jako przewodniczący wchodzi przedstawiciel Wykonawcy;
  - 2) Dyrektor jednostki zapoznaje pracowników z oceną ryzyka zawodowego.
10. Doradztwo w zakresie: organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz w zakresie doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
11. Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń:
- 1) Organizacja szkoleń wstępnych nowo zatrudnionych pracowników (instruktaż ogólny). Wykonawca ustala z Dyrektorem jednostki datę, godzinę i miejsce szkolenia;
  - 2) Organizacja i przeprowadzenie szkoleń okresowych dla:
    - a) osób kierujących pracownikami;
    - b) pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami – administracja;
    - c) pracowników niebędących nauczycielami – obsługa (stanowiska robotnicze),  
- musi odbywać się osobno dla każdej grupy stanowisk.
  - 3) Wykonawca sporządza dokumentację w postaci programów szkoleń, dzienników zajęć.
  - 4) Grupy szkoleniowe nie mogą przekraczać 40 osób, chyba że strony wspólnie uzgodnią inaczej;
  - 5) Po przeprowadzonym szkoleniu osoba szkoląca z ramienia Wykonawcy wystawia „Kartę szkolenia wstępnego”, którą przekazuje przeszkolonemu pracownikowi;
  - 6) Wykonawca zobowiązany jest wskazać co najmniej dwa terminy szkoleń wstępnych w miesiącu, przy czym terminy zostaną uzgodnione z Zamawiającym.

- 7) Wykonawca zobowiązany jest do mailowego lub pisemnego poinformowania Zamawiającego o odwołaniu szkolenia z zakresu BHP z podaniem jego przyczyny oraz wykazem jednostek, dla których dane szkolenie miało zostać wykonane. Poinformowanie musi nastąpić przed rozpoczęciem planowanego szkolenia. Odwołanie szkolenia musi nastąpić za mailową lub pisemną zgodą Dyrekcji Jednostek, których pracownicy mieli uczestniczyć w odwołanym szkoleniu. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany przedstawić te zgody;
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do mailowego lub pisemnego poinformowania Zamawiającego o terminach, godzinie oraz miejscu wykonywania szkoleń z zakresu BHP w kolejnym miesiącu do ostatniego dnia danego miesiąca, oraz każdorazowo po umówieniu kolejnych szkoleń;
- 9) Wyklucza się możliwość prowadzenia szkoleń w formie samokształcenia kierowanego zgodnie z § 8 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1327), tj. *„Szkolenie wstępne jest przeprowadzane w formie instruktażu według programów opracowanych dla poszczególnych grup stanowisk”*.
12. Wykonawca zapewnia warunki szkolenia zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa higieny pracy (Dz.U. 2004.180.1860 z późn. zm.)
13. Wykonawca uczestniczy w badaniu pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami;
14. Przeprowadzanie przynajmniej raz w roku, w terminie wybranym przez Dyrektora jednostki kontroli obiektów należących do jednostki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów oraz sporządzenie protokołu zgodnie z procedurą:
  - 1) Dyrektor jednostki zgłasza zapotrzebowanie do Wykonawcy mailem na dokonanie przeglądu obiektów należących do Jednostki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Wykonawca niezwłocznie kontaktuje się z Dyrektorem jednostki, celem ustalenia daty oraz godziny przeprowadzenia przeglądu;
  - 2) Dyrektor jednostki powołuje Komisję, w skład której wchodzi przedstawiciel Wykonawcy jako przewodniczący oraz przedstawiciele jednostki. Przewodniczący sporządza protokół z

przeglądu, który podpisuje wraz z członkami Komisji i pozostawia go w jednostce lub dostarcza go do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia przeglądu.

15. Bieżące informowanie drogą mailową Dyrektora Jednostki o zmianach przepisów dot. bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie odnoszącym się do jednostki.

16. Dodatkowe czynności:

- 1) Zamawiający ma prawo zlecić Wykonawcy wykonanie dodatkowych czynności – w ramach kompleksowej obsługi BHP (np. wykonanie dodatkowych przeglądów BHP w jednostkach, sporządzenie dodatkowych instrukcji BHP);
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do zakończenia wszelkich rozpoczętych, w trakcie obowiązywania umowy, czynności w zakresie służby BHP na rzecz jednostek, w szczególności rozpoczętych postępowań powypadkowych;
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do uczestniczenia we wszelkich czynnościach sądowych, administracyjnych związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy.