

IZP.272.2.....2018

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w Wołowie, pomiędzy:

Powiatem Wołowskim, Pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów, NIP: 988-02-19-208,

reprezentowanym na podstawie udzielonego przez Zarząd Powiatu pełnomocnictwa przez:

..... – **Starostę Wołowskiego** – Kierownika Starostwa Powiatowego w Wołowie - powiatowej jednostki budżetowej, działającej w Wołowie przy pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, przy kontrasygnacie - **Głównego Księgowego**, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego z dnia r. na „**Świadczenie usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie Powiatowym w Wołowie**”, o następującej treści:**§ 1.**

Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania na rzecz Zleceniodawcy zadania z zakresu służby BHP określone w § 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. nr 109, poz. 704 z późn. zm.) oraz w niniejszej umowie.

§ 2.

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu niniejszej umowy oraz posiada kwalifikacje konieczne do należytego wykonania zadań służby BHP, a także, że ukończył niezbędne szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników tej służby, a co za tym idzie jest uprawniony do przeprowadzenia szkoleń będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków służby BHP określonych w odrębnych przepisach oraz obowiązków Pracodawcy w zakresie szkoleń BHP określonych w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. nr 180, poz. 1860 z późn. zm.).

§ 3.

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie szkoleń wstępnych i okresowych dla pracowników, osób kierujących pracownikami, stażystów i praktykantów, niezależnie od zajmowanego stanowiska,
- 2) ocena ryzyka zawodowego, która wiąże się z wykonywaną pracą (na poszczególnych stanowiskach),
- 3) ocena warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (na poszczególnych stanowiskach),
- 4) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, wyposażonych w monitory ekranowe, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko oraz niepełnosprawni,

- 5) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 6) ustalanie średniorocznej ceny poszczególnych rodzajów sortów odzieży roboczej,
- 7) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, 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,
- 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 9) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 10) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, wypadków w drodze do pracy i z pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- 11) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników,
- 12) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4.

1. Strony ustalają, że Zleceniobiorca będzie wykonywał niniejszą umowę w wymiarze 20 godzin w każdym miesiącu.
2. Z tytułu prawidłowego wykonania niniejszej umowy Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia ryczałtowego brutto za obsługę bhp w wysokości zł (słownie:) brutto miesięcznie. Kwota brutto obejmuje podatek VAT w wysokości%.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy.
4. Zleceniodawca dokona zapłaty wynagrodzenia na rzecz Zleceniobiorcy po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę faktury/rachunku w terminie 14 dni od daty doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Integralną częścią faktury/rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę, stanowić będzie zestawienie liczby godzin wykonywania umowy w danym miesiącu, potwierdzone przez Zleceniodawcę.
5. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy dokonana będzie na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku.
6. Nabywca faktury VAT: Powiat Wołowski, Pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów, NIP: 9880219208.
7. Odbiorca faktury VAT: Starostwo Powiatowe w Wołowie, Pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów.
8. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy Zleceniobiorca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.

§ 5.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.**
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku:
 - 1) niewykonania lub nienależytego wykonywania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca,
 - 2) utraty przez Zleceniobiorcę uprawnień niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.

4. Oświadczenie w przedmiocie rozwiązania umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 3, wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 6.

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca, w tym w szczególności z przyczyn określonych w § 5 ust. 3, Zleceniodawca jest uprawniony do dochodzenia od Zleceniobiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej, na zasadach ogólnych.

§ 7.

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu niniejszej umowy osobom trzecim, bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, pod rygorem nieważności.

§ 8.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.) oraz rozporządzeń, o których mowa w § 1 i § 2.
3. Ewentualne spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia w terminie 14 dni od daty zgłoszenia sporu drugiej stronie, strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 9.

Strony zobowiązują się wzajemnie do niezwłocznego powiadomienia na piśmie o ewentualnych zmianach adresu, na który należy kierować korespondencję. Korespondencję wysłaną na adres wskazany w ostatnim powiadomieniu uważa się za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu do korespondencji nie stanowi zmiany warunków niniejszej umowy.

§ 10.

Integralną część niniejszej umowy stanowi oferta Zleceniobiorcy - załącznik nr 1.

§ 11.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - jeden egzemplarz otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa egzemplarze Zleceniodawca.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca