

SE. 272.4. 2016

Umowa została zarejestrowana
w Centralnym Rejestrze Umów
Gminy Tłuszcz

pod pozycją28/11/2016.....

w dniu 18.01.2016 podpis

UMOWA ŚWIADCZENIA USŁUG W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY ORAZ OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ

zawarta w dniu 04.01.2016 r.

pomiędzy: Gminą Tłuszcz z siedzibą 05-240 Tłuszcz, ul. Warszawska 10, NIP: 125-133-48-45
reprezentowane przez:

Pana Waldemara Jana Banaszka – Zastępcę Burmistrza Tłuszcza
zwane w dalszej części umowy Zleceniodawcą

a

W&W Consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Wołominie, przy ul. Kiejstuta 3, wpisaną do Rejestru
Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st.
Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000434686,
NIP: 125-140-90-81 REGON: 140757878, kapitał zakładowy w wysokości 5.600,00 zł, którą
reprezentuje:

Hubert Wawrzyniak - Członek Zarządu uprawniony do jednoosobowej reprezentacji.
zwanym dalej Zleceniobiorcą

§1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Urzędu Miejskiego w
Tłuszczu usług w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zagadnień przeciwpożarowych.

§2

ZAKRES UMOWY

Zadania Zleceniobiorcy wynikają z art. 237¹¹ §2 Kodeksu pracy i obejmują czynności wskazane
w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa
i higieny pracy (Dz.U. nr 109, poz. 704 z póź. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy
z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. nr 180,
poz. 1860 z póź. zm.), a w szczególności:

- 1) wykonanie audytu corocznego BHP / PPOŻ w Urzędzie Miejskim opatrzonego dokumentacją
fotograficzną,
- 2) sporządzanie protokołów stanu nadzorowanych obiektów, ze szczególnym zwróceniem uwagi
na:
 - stan ogólny obiektu,
 - źródła zagrożenia życia i zdrowia pracowników,
 - stan oświetlenia,
 - ergonomię wyposażenia stanowisk pracy,
 - stan zaplecza socjalnego,
 - prawidłowość oznakowania dróg ewakuacyjnych,
 - wyposażenie stanowisk pracy w instrukcje stanowiskowe,
 - wyposażenie apteczek I pomocy wraz z ich oznakowaniem,
- 3) przeprowadzanie raz w roku kompleksowej kontroli (audytu) w zakresie bezpieczeństwa i
higieny pracy wraz z przedstawieniem wniosków profilaktycznych mających na celu
likwidację stwierdzonych zagrożeń, braków i nieprawidłowości,

- 4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) 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,
- 6) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w stosowanych oraz nowo wprowadzanych procesach pracy jak również przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 7) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych pracy, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 9) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa pracy,
- 10) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 11) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 12) doradztwo w zakresie metod i organizacji stanowisk pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz w zakresie doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- 13) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków, oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej z wypadków przy pracy oraz wypadków zrównanych z wypadkami przy pracy, prowadzenie rejestru wypadków,
- 14) 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, oraz współudział w aktualizacji rejestrów szkoleń okresowych bhp,
- 15) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 16) opracowanie oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą, opracowanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy oraz jej ciągle monitorowanie i aktualizowanie,
- 17) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
- 18) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i 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, oraz współpraca z laboratoriami i innymi jednostkami zajmującymi się pomiarami stanu środowiska naturalnego, działającymi w systemie państwowego monitoringu środowiska, określonego w odrębnych przepisach,
- 19) udział przedstawiciela Zleceniobiorcy w pracach powołanej przez Zleceniodawcę, komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy,
- 20) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych regulujących problematykę bezpieczeństwa i higieny pracy ii ochrony ppoż. oraz wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i

- instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udział w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 21) udział w opracowywaniu projektów przepisów wewnętrznych regulujących problematykę bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony ppoż. z wyłączeniem instrukcji bezpieczeństwa ppoż. z planem ewakuacji oraz udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 22) inicjowanie i rozwijanie na terenie placówek różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
 - 23) współudział w reprezentowaniu Zleceniodawcy przed Państwową Inspekcją Pracy, Państwową Inspekcją Sanitarną oraz przed Państwową Strażą Pożarną,
 - 24) zgłaszanie zmian do w/w. Instytucji,
 - 25) prowadzenie rejestrów wymaganych przez Państwową Inspekcję Pracy oraz Państwową Inspekcję Sanitarną,
 - 26) przeprowadzanie szkolenia wstępnego ogólnego dla nowozatrudnionych pracowników,
 - 27) przeprowadzanie szkoleń okresowych dla każdej grupy zawodowej,
 - 28) prowadzenie w stosunku do wybranych pracowników szkoleń w zakresie pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz z ochrony przeciwpożarowej,
 - 29) szkolenie z zakresu ewakuacji oraz jej praktyczne sprawdzenie raz w roku,
 - 30) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
 - 31) monitoring szkoleń – nadzór nad terminami szkoleń, informowanie osób kierujących pracownikami o potrzebie organizacji szkoleń BHP,
 - 32) nadzorowanie i zlecanie badań środowiskowych.
 - 33) przeglądy gaśnic,
 - 34) przeglądy i badanie sieci hydrantowej wewnętrznej,

§3

KWALIFIKACJE

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada stosowne kwalifikacje i doświadczenie w wykonywaniu usług objętych niniejszą umową.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby skierowane przez niego do realizacji usług wynikających z niniejszej Umowy spełniają wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Strony umawiają się, że po zakończeniu każdego roku kalendarzowego na spotkaniu kierownictwa Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy omówione zostaną usługi realizowane zgodnie z niniejszą umową.

§4

SPOSÓB WYKONYWANIA PRAC

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać umowę z dochowaniem najwyższej staranności, biorąc pod uwagę rodzaj i znaczenie świadczonych usług.
2. Zleceniobiorca jest obowiązany:
 - 1) przekazać Zleceniodawcy wszelkie spostrzeżenia, uwagi i informacje istotne do prawidłowego zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w przedsiębiorstwie, poczynione w trakcie wykonywania świadczenia w ramach niniejszej umowy, w tym pisemne notatki, protokoły kontrolne bhp, ppoż., uwagi dotyczące szkoleń bhp i inne dokumenty wynikające ze świadczenia usług,

- 2) zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy w okresie jej trwania jak i po jej rozwiązaniu,
- 3) wyznaczyć zastępstwo za Koordynatora i/lub inspektora bhp na czas jego choroby, urlopu lub innej nieobecności.

§5

CZAS PROWADZENIA PRAC

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać usługi wymienione w § 1 bez ograniczenia czasu i nakładu pracy i tak często, jak tego wymagać będą okoliczności.

§6

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zleceniobiorca oświadcza, że prowadzi Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych i zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z wprowadzoną Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych.
2. Zleceniodawca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zleceniobiorcę.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia ochrony powierzonym Danym zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. (t.j. D.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych oraz przepisami wykonawczymi do w/w ustawy.

§7

TAJEMNICA JEDNOSTKI

Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, które stanowią tajemnicę placówki Zleceniodawcy, a w szczególności dotyczące organizacji pracy, organizacji zasad ochrony mienia i informacji; obowiązek zachowania tajemnicy nie ustaje po zakończeniu umowy.

§8

WSPÓŁDZIAŁANIE ZLECENIODAWCY ZE ZLECENIOBIORCĄ

1. Zleceniodawca zobowiązuje się współdziałać ze Zleceniobiorcą przy wykonywaniu umowy, w szczególności udostępniać mu potrzebne do prawidłowego wykonywania zlecenia informacje i dokumenty w tym:
 - 1) plany budynków i pomieszczeń
 - 2) instrukcje bezpieczeństwa pożarowego
 - 3) ekspertyzy, odstępstwa, nakazy, protokoły kontroli PIP, PiS, PSP
 - 4) rejestry wypadków za poprzednie lata
 - 5) rejestry szkoleń BHP
 - 6) zestawienia pracowników z podziałem na stanowiska pracy i inne dokumenty związane z prowadzeniem zagadnień BHP i p.poż.
2. Osobami uprawnionymi do kontroli prac Zleceniobiorcy jest: Pan Tomasz Jusiński – Sekretarz Gminy.

§9

WYNAGRODZENIE

1. Za prawidłowe wykonywanie umowy Zleceniobiorca otrzymywać będzie ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości 450 PLN brutto miesięcznie.

2. Ustala się łączną wartość umowy, wynikającą z ust. 1 na kwotę 5400 PLN brutto.
3. Za ładowanie gaśnic, wykonywanie badania UDT zbiorników ciśnieniowych Wykonawca otrzyma wynagrodzenie stanowiące iloczyn ceny jednostkowej (60 PLN netto/1 gaśnica) x ilość rzeczywiście naładowanych gaśnic.
4. Ustala się, iż faktury za wykonane usługi będą wystawiane nie częściej niż raz w miesiącu do 15 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. Termin płatności faktur będzie wynosił 14 dni od daty dostarczenia prawidłowej faktury VAT do Zleceniodawcy.
6. Jeżeli Zleceniodawca nie zapłaci ryczałtowego wynagrodzenia w określonym terminie, zobowiązany jest, bez osobnego wezwania, do zapłaty odsetek ustawowych za okres opóźnienia w zapłacie.

§10

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa zawarta jest na czas określony od dnia 04.01.2016 roku do dnia 31.12.2016 roku.
2. Rozpoczęcie prac nastąpi 04.01.2016 r.
3. Wypowiedzenie umowy może nastąpić z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec danego miesiąca kalendarzowego.
4. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków umowy, Zleceniobiorca może wypowiedzieć ją ze skutkiem natychmiastowym.
5. W razie zakończenia umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się wydać Zleceniodawcy wszelkie dokumenty i materiały stanowiące własność Zleceniodawcy oraz niestanowiące własności, lecz związane z przedmiotem zlecenia.

§11

OBOWIĄZUJĄCE PRAWO

1. Niniejsza Umowa będzie podlegać prawu Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą Umową Najmu będą poddane pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zleceniodawcy

§12

CENTRALNY REJESTR UMÓW

Na podstawie Zarządzenia Burmistrza Tłuszcza Nr 0050.8.2014 z dnia 24.01.2014 r. umowa niniejsza podlega rejestracji w Elektronicznym Centralnym Rejestrze Umów w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu, udostępnionym wraz ze skanem umowy w BIP na stronie internetowej Gminy Tłuszcz.

§13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Żadna ze stron nie będzie ponosiła odpowiedzialności za niewykonanie lub opóźnienie w wykonaniu jakichkolwiek postanowień niniejszej Umowy, jeżeli wykonanie zostało uniemożliwione, ograniczone lub opóźnione przez zdarzenie, które jest rezultatem siły wyższej. Dla celów niniejszej Umowy siła wyższa oznacza zdarzenia nadzwyczajne i niemożliwe do uniknięcia, na które Strona nie ma żadnego wpływu, np.:
 - 1) klęski żywiołowe, takie jak trudne warunki pogodowe, powódzie, trzęsienia ziemi oraz inne zdarzenia losowe,
 - 2) wojna, działania wojenne (nie ma znaczenia fakt wypowiedzenia wojny lub jego brak), inwazja, działania wrogich sił obcego kraju,
 - 3) bunt, rewolucja, powstanie, działania wojskowe lub uzurpatorskie, wojna domowa,

- 4) promieniowanie jonizujące lub skażenie radioaktywne spowodowane obecnością odpadów radioaktywnych i paliwa radioaktywnego, toksyczne, radioaktywne materiały wybuchowe oraz wszelkie inne stwarzające zagrożenie właściwości dowolnego komponentu nuklearnego,
 - 5) fala uderzeniowa wytwarzana przez statki powietrzne lub inne urządzenia znajdujące się w powietrzu i przemieszczające się z prędkością dźwięku lub ponaddźwiękową,
 - 6) rozruchy, zamieszki bądź inne zdarzenia zagrażające porządkowi publicznemu.
2. W przypadku zaistnienia takiego zdarzenia, Strona dotknięta będzie zobowiązana do jak najszybszego powiadomienia o zdarzeniu drugiej Strony oraz o spodziewanym czasie trwania takiego zdarzenia i poinformowania jej o krokach podjętych lub rozpatrywanych, mających na celu zapobieżenie lub ograniczenie skutków działania siły wyższej. W przypadku, gdy działanie siły wyższej trwa dłużej niż 120 dni, każda ze Stron ma prawo do przedstawienia drugiej Stronie zawiadomienia o wypowiedzeniu niniejszej Umowy bez prawa drugiej Strony do odszkodowania.
3. Zleceniodawca nie wyraża zgody na cesję jakichkolwiek wierzytelności z niniejszej umowy.
4. Nieważność jakiegokolwiek postanowienia niniejszej Umowy nie będzie mieć wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej Umowy będą wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, dwa dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

BURMISTRZ

mgr inż. Paweł Janek Bednarczyk

.....
Zleceniodawca

SKARBNIK GMINY

mgr Jolanta Kusak

Hubert Miłosz Wawrzyniak

Hubert Wawrzyniak
Dyrektor Generalny
Zdzisław Zarząd
W&W Consulting Sp. z o.o.

.....
Zleceniobiorca

W&W Consulting Sp. z o.o.

① Oddział Warszawa
00-353 Warszawa ul. Cicha 7
NIP 125-140-90-81 KRS 0000434686
REGON 140757878
Tel/fax 22 637 10 52