

na świadczenie kompleksowej obsługi BHP i PPOŻ

zawarta dnia 02 stycznia 2018r. pomiędzy:

Gminą Tłuszcz z siedzibą ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz, NIP 125-133-48-45, REGON 550668166, reprezentowaną przez: Burmistrza Tłuszcza – Pawła Marcina Bednarczyka, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Haliny Kusak,

zwaną w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**,

a

Janem Rędaszką, prowadzącym działalność gospodarczą jako wspólnik spółki cywilnej "Koren bis" s.c. Martyna Rędaszka, Jan Rędaszka

oraz

Martyną Rędaszką, prowadzącą działalność gospodarczą jako wspólnik spółki cywilnej "Koren bis" s.c. Martyna Rędaszka, Jan Rędaszka

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą "Koren bis" s.c. Martyna Rędaszka, Jan Rędaszka pod adresem Pilawa, ul. Adama Mickiewicza 31, 08-440 Pilawa, NIP: 8262192967 REGON: 363177361

reprezentowanymi przez Martynę Rędaszkę - wspólnika

zwaną w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą** następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest:

- a) sprawowanie opieki i nadzoru w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) sprawowanie opieki i nadzoru w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- na rzecz Zleceniodawcy.

2. Przedmiot umowy o którym mowa w ust. 1a, realizowany jest zgodnie z przepisami:

- a) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.),
- b) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z dnia 26 września 1997 r. (Dz. U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.),
- c) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy z dnia 2 września 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 109, poz. 704 z późn. zm.),
- d) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, i innych obiektów budowlanych i terenów z 7 czerwca 2010 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 109, poz. 719),
- e) innymi przepisami prawa.

3. Przedmiot umowy o którym mowa w ust. 1b, realizowany jest zgodnie z przepisami:

- a) Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2017 r., poz. 736 z późn. zm.),

[Handwritten signatures and initials]

- b) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, i innych obiektów budowlanych i terenów z 7 czerwca 2010 r. (Dz. U. Nr 109, poz. 719),
- c) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.).

§ 2 .

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do świadczenia usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej na rzecz **Zleceniodawcy**.
2. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest uprawniony do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 3 .

1. W ramach umowy dotyczącej kompleksowej obsługi BHP i PPOŻ przedstawiciel **Zleceniobiorcy** jest zobowiązany do wizytowania siedziby **Zleceniodawcy** raz w miesiącu.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykonania poniższych świadczeń wobec **Zleceniodawcy**:
 - a) przeprowadzania terminowych szkoleń wstępnych ogólnych dla wszystkich nowo zatrudnionych pracowników oraz okresowych z zakresu bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie pełnej dokumentacji z tego zakresu,
 - b) przeprowadzanie dochodzenia w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sporządzania dokumentacji powypadkowej i statystycznej karty wypadku,
 - c) przeprowadzenie dochodzenia i sporządzenie karty wypadku w drodze do pracy i z pracy do domu,
 - d) przeprowadzenie raz na dwa lata szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (dla wskazanych pracowników),
 - e) doradztwa w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - f) na bieżąco informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
 - g) udziału w opracowaniu oceny ryzyka zawodowego, instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - h) współpracy z organami Inspekcji Sanitarnej, Straży Pożarnej, Państwowej Inspekcji Pracy oraz pracownikami Zleceniodawcy,
 - i) udziału w opracowaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawienie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno – organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - j) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - k) wszystkie inne nie wymienione wyżej sprawy wynikające z § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - l) szkolenia pracowników z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
 - m) kontrolowanie i doradzanie Zleceniodawcy w zakresie przestrzegania przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
 - n) doradzanie Zleceniodawcy w zakresie wyposażenia budynku, obiektu budowlanego lub terenu w wymagane znaki ewakuacyjne, urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,

- o) doradzanie Zleceniodawcy w zakresie zapewnienia osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwa i możliwość ewakuacji,
- p) przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych,
- q) doradzanie pracodawcy w zakresie przygotowania budynku, obiektu budowlanego lub terenu do prowadzenia akcji ratowniczej,
- r) kontrolę sprawności zaworów hydrantowych,
- s) kontrolę sprawności podręcznego sprzętu gaśniczego,
- t) opracowywanie i aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

§ 4.

Zleceniobiorca wobec **Zleceniodawcy** zobowiązuje się do:

1. Wydawania zaświadczeń o przeprowadzonym szkoleniu z zakresu bhp i p.poż.
2. Na żądanie **Zleceniodawcy**, udostępnić dokumenty oraz złożyć sprawozdanie z realizacji postanowień umowy.

§ 5.

Zleceniodawca wobec **Zleceniobiorcy** zobowiązuje się do:

1. Niezwłocznego poinformowania **Zleceniobiorcy** o zatrudnieniu nowych pracowników.
2. Zapewnienia pomieszczenia w celu przeprowadzenia szkoleń dla swoich pracowników.
3. Przygotowania szkoleń w zakresie:
 - a. Przedłożenia listy obecności pracowników,
 - b. Powiadomienia ich o miejscu i terminie szkolenia.
4. Niezwłocznego poinformowania **Zleceniobiorcy** o każdym wypadku w pracy.
5. Niezwłocznego poinformowania **Zleceniobiorcy** o każdym wypadku w drodze do pracy i z pracy do domu.
6. Zapewnienia możliwości przeglądu stanowisk pracy w celu dokonania oceny warunków pracy odnoszącej się do ochrony zdrowia i ryzyka zawodowego.
7. Udostępniania dokumentacji dotyczącej wyników kontroli warunków pracy, w części odnoszącej się do Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz do Bezpieczeństwa Pożarowego.
8. Przekazywania informacji o występowaniu czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunkach uciążliwych wraz z aktualnymi wynikami badań i pomiarami tych czynników.
9. Wykonywania zaleceń **Zleceniobiorcy** wynikających z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej.
10. Wypłacania należnego honorarium wynikającego z zawartej umowy.

§ 6.

1. Strony ustalają, że zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne należne **Zleceniobiorcy** za świadczone usługi objęte niniejszą umową będzie wynosiło: **350,00 netto** (słownie: złotych trzysta pięćdziesiąt 0/100) + obowiązujący podatek VAT.
2. Zapłata należności określonej w pkt. 1 niniejszego paragrafu dokonywana będzie na podstawie wystawionej faktury VAT na konto **Zleceniobiorcy** w terminie 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do **Zleceniodawcy**.
3. Inne usługi **Zleceniobiorca** wykona na podstawie pisemnych zleceń **Zleceniodawcy**, których cenę Strony umowy każdorazowo uzgodnią w zależności od zakresu prac.

§ 7.

Jeżeli w trakcie wykonywania umowy wystąpią okoliczności, których strony nie mogą przewidzieć przy jej zawieraniu, będzie to podstawa do wystąpienia stron o negocjacje warunków podpisania Aneksu do umowy.

§ 8.

1. Nadzór nad realizacją umowy z ramienia **Zleceniodawcy** sprawuje:
p. Małgorzata Matusiak – Kierownik Wydziału Organizacyjnego tel. (29) 777 52 58
e-mail: m.matusiak@tluszcz.pl
2. Realizacją umowy z ramienia **Zleceniobiorcy** zajmuje się:
p. Paweł Rędaszka – Specjalista ds. BHP, Inspektor ds. P.POŻ tel. 508-238-353
e-mail: p.redaszka@koren-bis.pl
3. Zmiana osób o których mowa w pkt. 1 i 2 niniejszego paragrafu nie stanowi zmiany niniejszej umowy. Strony zobowiązują się powiadomić o tym fakcie pisemnie.

§ 9.

1. Umowa obowiązuje od dnia 02.01......2018r.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony do 31.12.2018r.

§ 10.

Umowa może być rozwiązana przez strony:

1. Z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia postanowień umowy.

§ 11.

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 13.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca

Małgorzata Rędaszka

"KOREN BIS" s.c.
ul. A. Mickiewicza 31
08-440 Pilawa
NIP 826-21-92-967
REGON 363177361

Janusz Pagowski

J. Pagowski
radca prawny
WA-11720

Zleceniodawca

SKARBNIK GMINY

mgr Halina Kusak

BURMISTRZ

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

KIEROWNIK
Wydział Organizacyjnego

Małgorzata Matusiak