

SE-230.1.2015

Umowa została zarejestrowana
w Sądzie Rejonowym dla m.st.
Gminy Warszawa
data rejestracji 13/1/2015
w dniu 13.01.2015

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

zawarta w dniu 02.01.2015 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 najwłaściwszych 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 ciągłe 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 najwłaściwszych 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 odrębnym 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 i 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. 101 poz. 926 z 2002r. 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 zbiorczo za okresy pełnych miesięcy kalendarzowych 15 dnia każdego miesiąca, w którym świadczone będą usługi.
5. Wszystkie kwoty Umowy podane są w PLN (złoty polski) i będą należne w złotych polskich, a po wejściu Polski do strefy EURO zostaną przeliczone na EURO po kursie zakupu waluty obowiązującym w NBP w dniu wejścia Polski do strefy EURO. Po tym dniu rozliczenie pomiędzy stronami będzie dokonywane w EURO.
6. Termin płatności faktur będzie wynosił 14 dni od daty dostarczenia prawidłowej faktury VAT do Zleceniodawcy.
7. 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 02.01.2015 roku do dnia 31.12.2015 roku z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec danego miesiąca kalendarzowego.
2. W razie zakończenia umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się wydać Zleceniodawcy wszelkie dokumenty i materiały stanowiące własność Zleceniodawcy oraz niestanowiące własności, lecz związane z przedmiotem zlecenia.
3. Rozpoczęcie prac nastąpi 02.01.2015 roku.

§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, powodzie, 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.

Z up. BURMISTRZA

mgr Waldemar Jan Banaszek
Z-ca Burmistrza

Zleceniodawca

URZĄD MIEJSKI
w Tuszcu
ul. Warszawska 10
05-240 TLUSZCZ

SKARBNIK GMINY

mgr Robert Kusak

Hubert Miłosz Wawrzyniak

Dyrektor Generalny
Odziołek Zarządu
W&W Consulting Sp. z o.o.

W&W CONSULTING Sp. z o.o.
05-200 Wołomin, ul. Kiejstut, 3
NIP 125-140-90-81 REGON 140757878
KRS: 0000434686
Oddział Warszawa
00-353 Warszawa, ul. Cicha 7
Tel./fax 22 637 10 52
(3)

Zleceniobiorca