**UMOWA NR (wzór)…………**

Zawarta w dniu ………………… w Żarach pomiędzy Gminą Żary o statusie miejskim, reprezentowaną przez:

1. mgr Agnieszkę Ropską – Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Żarach,

ul. Szymanowskiego 8, upoważnioną do reprezentacji Gminy Żary o statusie miejskim na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary Nr 41/13 z dnia 29.08.2013 r.

1. Małgorzatę Lenkiewicz - Główną Księgową,

zwanym dalej „**Zamawiającym”**,

a

**……………………………………………………………………………………………………....……**

posiadającym NIP ………………, Regon …………..……, reprezentowanym przez: **……………………………..….**,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

**§ 1.** Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Zamawiającego zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy obejmujących oraz ochrony przeciwpożarowej obejmujących:

1. Przeprowadzanie szkoleń wstępnych ( zaraz po przyjęciu do pracy).
2. Przeprowadzanie szkoleń okresowych z zakresu BHP z rozszerzeniem zagadnień z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
3. Comiesięczne przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracowników.
4. Sporządzanie i przedstawianie Dyrekcji Szkoły dwa w roku ogólnych analiz stanu BHP i PPOŻ, zawierających propozycję przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu zapobieganie zagrożeniu życia pracowników oraz poprawę warunków pracy.
5. Sporządzanie raportu i przedstawieniu Dyrekcji o gotowości Szkoły do rozpoczęcia zajęć edukacyjnych dwa razy w roku ( po przerwie zimowej i letniej ).
6. Bieżące informowanie Dyrekcji o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do ich usunięcia.
7. Pomoc i przygotowanie odpowiedzi na nakazy Państwowej Inspekcji Pracy.
8. Współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną oraz Państwową Inspekcją Pracy.
9. Współpraca w reprezentowaniu Szkoły , na rzecz której świadczone są usługi z zakresu BHP i PPOŻ. w trakcie kontroli organów prowadzących nadzór nad tymi warunkami.
10. Współpraca z jednostkami upoważnionymi do wykonywania badań środowiska pracy, m.in. dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia ( hałas, zapylenie, drgania, mikroklimat).
11. Organizowanie badań środowiska pracy, a także wdrażanie ochrony pracowników przed warunkami i czynnikami szkodliwymi dla zdrowia.
12. Współpraca z właściwymi komórkami w zakresie BHP ( laboratoria, Straż Pożarna, gazownia, kominiarz, lekarze, itp.) oraz dopilnowywanie terminów realizacji zadań wynikających z przepisów BHP.
13. Opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących BHP.
14. Udział w opracowywaniu szczegółowych instrukcji dotyczących BHP na poszczególnych stanowiskach pracy.
15. Prowadzenie postępowań powypadkowych oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy, oraz zachorowań na choroby zawodowe i kontrola realizacji tych wniosków.
16. Sporządzanie dokumentacji powypadkowej (p[przesłuchania poszkodowanych, przesłuchania świadków, dokumentacja lekarska, karta statystyczna wypadku, korespondencja z ZUS, GUS, PIP, Prokuratura).
17. 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.
18. Pomoc w sporządzaniu i składaniu do Głównego Urzędu Statystycznego corocznego sprawozdania Z-10.
19. Sprawdzenie gotowości sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych, kontrola prawidłowości ich rozmieszczania
20. Doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów BHP.
21. Ocenianie i dokumentowanie ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą oraz stosowanie środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko
22. Doradztwo w zakresie obowiązku doboru najwłaściwszych środków ochrony osobistej i zbiorowej na stanowiskach pracy, w tym opracowywanie zasad i norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego, środków czystości oraz posiłków i napojów.
23. Terminowe kierowanie pracowników na badania wstępne, okresowe i kontrolne oraz prowadzenie w tym zakresie dokumentacji, a także współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej pracowników.
24. Sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem w zakładzie właściwego stanu BHP.
25. Prowadzenie i bieżące uzupełnianie pełnej dokumentacji wymaganej przepisami Kodeksu pracy, rozporządzeń wykonawczych z zakresu BHP i PPOŻ i innych aktów (między innymi zbiór aktualnych aktów prawnych, normy przydziału odzieży, ewidencję wydanej i zwróconej odzieży i obuwia, ewidencję wypłaconych ekwiwalentów, rejestry wypadków przy pracy itd.)
26. Inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki BHP oraz ergonomii.
27. Pomoc w przygotowywaniu procedur dot. Wypadków przy pracy związanych ze zranieniami przy udzielaniu świadczeń medycznych.
28. Sporządzanie i wdrażanie dokumentacji dot. Profilaktyki postępowania w przypadku zdarzeń wypadkowych (rejestr, wykaz zranień).
29. Sporządzanie nowych ocen ryzyka zawodowego na stanowiskach, na których istnieje możliwość zranienia ostrymi narzędziami przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych.
30. Obligatoryjne aktualizacje ocen ryzyka nie rzadziej niż co 2 lata na stanowiskach oraz w każdym przypadku wystąpienia na stanowisku pracy zmian mających lub mogących mieć znaczenie dla zdrowia i bezpieczeństwa pracownika w miejscu pracy.
31. Sporządzenie nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy raportu o stanie BHP w zakresie zranień ostrymi narzędziami przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych.

**§ 2.** 1.Wykonawca oświadcza, iż posiada wymagane uprawnienia i spełnia wszelkie kwalifikacje do wykonania przedmiotu umowy określone w:

* Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia

w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;

* Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa

i higieny pracy;

* (realizujący zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy specjaliści posiadają kwalifikacje wynikające z § 4 ust.2 pkt.3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy).

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz.926).
2. Za właściwą realizację zadań wynikających z umowy ze strony Wykonawcy odpowiedzialni są:

1) …………………………………………………………………………………

1. …………………………………………………………………………………
2. Stronę Zamawiającego w zakresie realizacji zadań wynikających z umowy reprezentować będzie …………………………..
3. Zobowiązania dotyczące Zamawiającego:
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy pomieszczenia do wykonywania powierzonych zadań oraz zapewni podstawowe warunki dla organów nadzorujących warunki pracy w zakresie kontroli pracy;
5. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia posiadanej dokumentacji dotyczącej zagadnień BHP i P.POŻ., a także umożliwi Wykonawcy dokonywanie przeglądu stanowisk pracy;
6. Zamawiający umożliwi wykonawcy korzystanie z posiadanych przez szkołę środków technicznych w celu ułatwienia prac biurowych i innych związanych

z wykonywaniem niniejszej umowy;

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę i jego pracownika do kontrolowania wszystkich stanowisk pracy, dokonywania wpisów do książek kontroli, wglądu

do wniosków z przeprowadzonych kontroli;

1. Zamawiający zobowiązuje się do informowania Wykonawcy o opracowaniu planów, programów rozbudowy lub przebudowy szkoły lub jego części, terminach przyjmowania nowych stanowisk pracy celem ich zaopiniowania lub zgłoszenia własnych wniosków w zakresie BHP i ergonomii.

**§ 3.** W zakresie wykonywania obowiązków wymienionych w paragrafie Wykonawca zobowiązany jest:

1. wykonywać swoje usługi fachowo i z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. chronić przed osobami trzecimi tajemnice służbowe i zawodowe Zamawiającego, z którymi zapozna się w trakcie wykonywania swoich obowiązków – zarówno podczas obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu;
3. do zwrotu Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji, jaką przejął od niego w związku

z wykonywaniem swoich obowiązków;

1. informować Zamawiającego na bieżąco o wszystkich nowych przepisach z zakresu BHP

i P.POŻ. istotnych dla prowadzonej przezeń działalności;

1. Wykonawca może powierzyć wykonywanie obowiązków określonych w niniejszej umowie innej osobie tylko za pisemną zgodą Zamawiającego.

**§ 4.** 1. Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w kontrolach przeprowadzanych

u Zamawiającego przez organizacje zewnętrzne i udzielania wszelkich informacji/wyjaśnień związanych z wykonaniem ustaleń zawartych w niniejszej umowie.

**§ 5.** 1. Należność – ryczałt za świadczenie usług określonych w § 1umowy strony ustaliły na kwotę brutto **…………………….**, słownie: ………………………………………. złotych miesięcznie.

2. Podana cena obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonywaniem zamówienia. Cena jest ryczałtowa za cały miesiąc i nie podlega zmianie przez okres trwania umowy.

3.Wynagrodzenie płatne będzie na następujące konto bankowe **………………………………………………………………..**, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę za miesiąc, płatne do dnia 15- go następnego miesiąca. Termin płatności strony określają na 14 dni od dnia wystawienia faktury.

**§ 6.** Koszty związane z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ppoż. ponosi Zamawiający

w szczególności:

1. pomiary środowiska pracy: oświetlenie, hałas, substancje chemiczne, zapylenie;
2. zakupy środków ochrony pracowników;
3. ekspertyzy, opinie biegłych, badania techniczne maszyn i urządzeń;
4. apteczki oraz ich wyposażenie;
5. znaki BHP i POŻ.;
6. przeglądy, konserwacje, naprawy sprzętu gaśniczego i pozostałych środków ppoż.

oraz pomiary ciśnienia wody w hydrantach;

1. udział lekarza medycyny pracy w komisjach BHP i P.POŻ.

**§ 7.** Usługi wykonywane poza umową:

1. aktualizacja Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego- …………………zł brutto
2. szkolenia okresowe pracowników w zakresie przepisów przeciwpożarowych i obsługi podręcznego sprzętu gaśniczego - ……………………………………….zł brutto
3. szkolenia okresowe z zakresu zasad udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej - …………………………zł brutto
4. szkolenia z zakresu BHP (dla pracowników na następujących stanowiskach: robotniczych, administracyjno – biurowych, pracodawców i innych osób kierujących pracownikami) - ………………………….zł brutto

**§ 8.** 1. Umowa zostaje zawarta na okres od **01.09.2015** do **31.08.2017 r.**

1. Umowa obejmuje wykonanie zadań określonych w § 1 w Szkole Podstawowej nr1 w Żarach.

**§ 9.** Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

**§ 10.** W przypadku niewłaściwego świadczenia usług określonych w § 1 niniejszej umowy potwierdzonych skargami kierownika placówki ( 2 zgłoszenia w formie pisemnej z informacją

do Wykonawcy). Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1% od wartości umowy

(tj. kwota ujęta w § 5 x okres na jaki została zawarta §8 ust.1).

**§ 11.** Wszelkie spory wynikające ze stosowania niniejszej umowy, będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§ 12. 1.** Każda ze Stron ma prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Strona wypowiadająca umowę zobowiązana jest do wręczenia drugiej Stronie na piśmie oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.

2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie wywiązywania się bądź nienależytego wywiązywania się Wykonawcy z zobowiązań wynikających

z niniejszej umowy.

**§ 13. 1.** Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

2. Zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmiany w postanowieniach zawartej umowy w następującym zakresie:

1. zmiany osób reprezentujących - wymagana forma pisemnego oświadczenia zaakceptowana przez strony umowy;
2. zmiany danych adresowych, nazwy firmy, zmiany numeru NIP, zmiany numeru REGON, zmiany numeru KRS w czasie trwania okresu objętego niniejszą umową.
3. Ustala się, iż projekt aneksu wraz z uzasadnieniem prawnym oraz faktycznym (wskazanie okoliczności) przygotuje strona zainteresowana.
4. Akceptacja zapisów aneksu następuje po pisemnym wydaniu, przez drugą stronę umowy, w terminie do 7 dni roboczych, pozytywnej opinii oraz podpisaniu przedłożonych dokumentów.

**§ 14.** W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

..................................... ..........................................

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**