

UMOWA NR...../2018

zawarta w dniu.....w pomiędzy:

Miejskim Centrum Kultury, Pl. Kościuszki 18, 97-200 Tomaszów Mazowiecki,
NIP 7732477679, REGON 363315998 / tel. 44 712 23 69

reprezentowanym przez:

Dyrektora – Annę Zwardoń

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

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

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

Działając w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 709 ze zm) została zawarta umowa następującej treści:

§1.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowej obsługi w zakresie BHP (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997r., Nr 109, poz. 704 ze zm) oraz ochrony przeciwpożarowej zgodnie z Ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r., o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz.U. z 2009r., Nr 178, poz. 1380 ze zm) w Miejskim Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie wykonania przedmiotu umowy w szczególności należy:

1) przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu bhp oraz ochrony przeciwpożarowej i pierwszej pomocy wraz z prowadzeniem rejestrów w tym zakresie,

2) przeprowadzanie szkoleń z zakresu pierwszej pomocy przed medycznej w siedzibie Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim,

- 3) sporządzanie stanowiskowych instrukcji bhp,
- 4) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zamierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
- 5) 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 i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
 - 6) 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,
 - 7) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy, urządzeń produkcyjnych oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników,
 - 8) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
 - 9) udział w opracowywaniu zakładowych układów zbiorowych, wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 11) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
 - 12) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz poprawy warunków pracy, w tym przedkładanie w formie pisemnej propozycji przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa, higieny i warunków pracy,
 - 13) prowadzenie postępowań powypadkowych w razie zaistnienia wypadku przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy, zdarzenia potencjalnie wypadkowego. Sporządzanie dokumentacji powypadkowej oraz prowadzenie rejestru wypadków i chorób zawodowych,
 - 14) 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,
 - 15) ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

16) informowanie na bieżąco Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,

17) nadzór i koordynowanie zaopatrzenia pracowników Zamawiającego w odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej,

18) przegląd stanowisk pracy, a następnie sporządzenie pisemnego protokołu dla Zamawiającego,

19) sporządzanie corocznych raportów o stanie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w obiektach Zamawiającego.

§ 2.

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia 31 grudnia 2019 roku.

§ 3.

Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje do wykonywania zadań służby BHP określonych w art. 237 ¹¹ § 2 Kodeksu pracy oraz w § 4 ust. 4 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.)

§ 4.

1. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałego kontaktu z Zamawiającym poprzez :

1) pocztę elektroniczną e- mail :

2) telefon :,

3) kontakt osobisty, w terminach ustalonych z Zamawiającym,

2. Protokoły z kontroli bezpieczeństwa i higieny pracy oraz inne zalecenia i informacje dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy będą przekazywane osobiście lub przesyłane pocztą elektroniczną na e-maila : kontakt@mck-tm.pl

§ 5.

1. Za wykonane zadania określone w § 1 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne w kwocie zł brutto (słownie:) na podstawie Faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.

2. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury po wykonaniu przedmiotu umowy bez zastrzeżeń Zamawiającego.

(nr rachunku bankowego Wykonawcy :

.....)

§ 6.

1. Zamawiający działając jako administrator danych osobowych swoich pracowników oraz byłych pracowników powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych zawartych w swoich zbiorach w zakresie niezbędnym do celów wykonania niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe wyłącznie w celu i zakresie wskazanym w niniejszej Umowie. Wykonawca zobowiązuje się nie przetwarzać danych osobowych powierzonych mu przez Zamawiającego dla swoich własnych celów.
3. Powierzenie przetwarzania danych obejmuje następujące operacje wykonywane na danych osobowych: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, zarówno w formie tradycyjnej, jak i w systemach informatycznych.
4. Od obowiązku zachowania tajemnicy Wykonawca zwolniony jest w przypadku, gdy ze względu na obowiązujące przepisy prawa musi ujawnić informacje uprawnionym organom państwowym.
5. W przypadku , gdy Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe niezgodnie z niniejszą umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7.

W związku z wykonywaniem umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych od zamawiającego w związku z wykonywanym na jego rzecz świadczeniem usług BHP i ppoż.
- 2) przedstawiania informacji o stanie prowadzonych spraw.

§ 8.

Czynności będące przedmiotem niniejszej umowy Wykonawca nie może do wykonania powierzyć innej osobie.

§ 9.

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 11.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 września 1997 r. w sprawie służy bezpieczeństwa i higieny pracy

(Dz.U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.), art. 237 ¹¹ § 2 Kodeksu pracy a także przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12.

Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę za porozumieniem stron w każdym czasie bądź z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia złożonego na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 13.

Spory mogące wyniknąć na tle wykonywania niniejszej umowy poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 14.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: