

UMOWA ZSP/ZP/...../2020

zawarta w dniu2020 r. w Bielanych Wr., r. zgodnie z § 5 Regulamin udzielania zamówień publicznych z dnia 02.03.2020 r. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielanych Wr. o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonych w złotych kwoty 30 000 euro prowadzonych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wr. w zw. z art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) pomiędzy :

Gminą Kobierzyce al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce, NIP:8961308068, działającą przez jednostkę oświatową

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wr., ul. Akacjowa 1, 55-040, Zamawiającego,
reprezentowany przez: Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bielanych Wr. Beatę Ćwiek
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy- Marii Prodeus
a

.....
zwanym dalej **Wykonawcą.**

§1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający powierza, a **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zadania będą wykonywane zgodnie z art.237¹¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.Kodeks Pracy /Dz. U. 2019.1040 ze zmianami/w siedzibie **Zamawiającego.**

2. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje do wykonywania zadań służby BHP określone w § 2 art. 237¹¹ Kodeksu Pracy oraz w §4 ust.6 Rozporządzenia Rady Ministrów z września 1997r.w sprawie służby Bezpieczeństwa i higieny Pracy (Dz. U. Nr 109,poz.704).

§ 2 WARUNKI SZCZEGÓLNE

Do zakresu działań **Wykonawcy** w ramach niniejszej umowy należy wykonywanie zadań określonych przepisami rozporządzenia określonego w §1 ust. 2 umowy oraz uprawnia się do:

- przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów w tym zakresie w szkole i w każdym innym miejscu wykonywania pracy,
- występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- występowanie do Dyrektora Szkoły o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wyposażenia pracowników w odzież roboczą, ochronną zgodnie z zał. nr 1 do Regulaminu Pracy,
- niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób;
- niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej,

- niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób,
- wnioskowania do Dyrektora Szkoły o niezwłoczne wstrzymanie pracy i zajęć w szkole w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników, uczniów lub innych osób,
- opiniowanie dokumentacji remontowych, zmian sposobu użytkowania pomieszczeń, obiektów, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej,
- współpraca z Komendą Wojewódzką oraz Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prewencyjnym i operacyjnym,
- prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną przeciwpożarową obiektów szkoły oraz z działalnością własną,
- udział w pracach komisji oraz komisji powypadkowych powołanych w celu ustalenia przyczyny powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia
- współpraca z Dyrektorem Szkoły w praktycznym sprawdzaniu organizacji i warunków ewakuacji (próbne alarmy),
- zbieranie informacji, sporządzanie sprawozdań dotyczących stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych wymaganych przez instytucje zewnętrzne,
- występowanie z wnioskami do Dyrektora Szkoły w celu uaktualnienia regulaminów, instrukcji związanych z BHP i ochroną przeciwpożarową,
- sporządzanie regulaminów dotyczących sposobu korzystania z urządzeń biurowych, komputerów, sprzętu elektronicznego a także regulaminów korzystania z poszczególnych pomieszczeń w szkole,
- prowadzenie książki obiektu budowlanego,
- prowadzenie rejestru przydziału odzieży i obuwia roboczego dla pracowników obsługi,
- przeprowadzania co dwa tygodnie kontroli stanu bezpieczeństwa budynku szkoły oraz terenu zewnętrznego należącego do szkoły, a także sporządzanie protokołu z przeprowadzonej kontroli,
- sporządzanie protokołów powypadkowych wspólnie ze Społecznym Inspektorem Pracy.

§3

SPOSÓB REALIZACJI I CZAS REAKCJI

Usługi świadczone będą w siedzibie Zamawiającego: przy ul. Akacyjowej 1 w Bielanach Wr. w każdy czwartek w godzinach 8.00-16.00 lub w zamienny dzień tygodnia, ustalony uprzednio z Dyrektorem Szkoły w przypadku, gdy czwartek jest dniem wolnym od pracy.

Ponadto Wykonawca zapewnia możliwość kontaktu telefonicznego pod numerem tel. w pozostałe dni tygodnia w godzinach 8.00 – 16.00.

§ 4

OKRES REALIZACJI

Umowa zawarta została na czas określony od dnia **04.01.2021 r.** do dnia **31.12.2021 r.**

§ 5

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. **Całkowita maksymalna wartość** umowy w okresie jej obowiązywania wynosi **brutto**zł (słownie.....), a umowa wygasa w przypadku wykorzystania tej kwoty.



2. Wykonawca nie może przelewać uprawnień wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę ostatniego dnia miesiąca.
4. Zapłata nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:, **z zastrzeżeniem, że ostatnia faktura za grudzień 2021 r. nie może być wystawiona później niż do dnia 17 grudnia 2021 r.**
5. W ramach realizacji niniejszej umowy Wykonawca wystawi fakturę z uwzględnieniem poniższych zapisów :
 - 5.1. nabywca : Gmina Kobierzyce, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce, NIP:8961308068;
 - 5.2. płatnik: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wr., ul. Akacyjowa 1, Bielany Wr., 55-040 Kobierzyce;
6. Adresatem faktury jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wr., ul. Akacyjowa 1, Bielany Wr., 55-040 Kobierzyce.
7. Wykonawca oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną na terytorium Rzeczypospolitej lub w państwie niebędącym członkiem UE, ani państwem niebędącym członkiem Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz, iż zatrudnia pracowników lub zawiera umowy ze zleceniobiorcami w rozumieniu art. 1 pkt 1b ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r., poz. 847).
W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną i nie zatrudnia pracowników, zobowiązany jest każdorazowo dołączyć do faktury VAT zestawienie godzin poświęconych na wykonanie umowy w danym miesiącu.
8. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał wszelkich płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 6

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy w zakresie realizacji usług nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, jedynie za wykonaną część umowy.
2. Poza przypadkami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i niniejszej Umowy Zamawiający może również odstąpić od umowy:
 - 2.1. gdy Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usług bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje ich mimo wezwania złożonego na piśmie przez Zamawiającego
 - 2.2. gdy Wykonawca realizuje umowę w sposób nierzetelny lub nieterminowy.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy na piśmie w terminie 7 dni od momentu powzięcia informacji o powyższych okolicznościach. Odstąpienie od umowy powinno zawierać uzasadnienie.

§ 7

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1.1. Za odstąpienie od umowy przed terminem jej zakończenia 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto przedmiotu umowy - określonego w § 5 ust. 1.
 - 1.2. Za niestawienie się na dyżurze 20% miesięcznego wynagrodzenia brutto, jednak nie więcej niż 10% kwoty określonej w § 5 ust. 1.
2. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przekracza wysokość kar umownych.

N

3. Zamawiający może dokonywać potrąceń kwot kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, choćby obie należności nie były wymagalne albo wezwać Wykonawcę do zapłaty kar umownych we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnego aneksu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie będą miały przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy Strony rozwiązywać będą w drodze negocjacji. W przypadku nie dojścia do porozumienia w terminie 14 dni od dnia przystąpienia do negocjacji właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd właściwy dla siedziby Gminy Kobierzyce.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

DYREKTOR
Zespołu Szkolnego
w Wysockich
Beata Ćwiek