

UMOWA Nr 92/ZP/68/2023

zawarta w Poświętnem w dniu 28.12.2023 r.

pomiędzy Gminą Poświętne z siedzibą w Poświętnem, ul. Krótka 1, 05-326 Poświętne, NIP: 1251627895, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Sylwestra Niżnika – Wójta Gminy Poświętne, przy kontrasygnacie: Karoliny Szulim – pełniącej z upoważnienia obowiązki zastępcstwa Skarbnika Gminy Poświętne,

a

Tomaszem Gruchalskim, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą HSE Complex Tomasz Gruchalski, z siedzibą przy ul. Równej 1, 07-201 Skuszew, NIP: 7621926594, REGON: 369687502, zwanym w dalszej części umowy Zleceniobiorcą,

zwanymi w dalszej części umowy łącznie „Stronami”.

o wartości poniżej 130 000 zł zgodnie z art. 2 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest :

1. świadczenie usług służby bhp, pełniącej funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie wszystkich zadań wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 z 1997 r. z późn. zm.) a w szczególności:
 - a) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem tych stanowisk, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt.1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U.97.109.704),
 - b) bieżące informowanie Zleceniodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń, a także doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bhp,
 - c) sporządzanie i przedstawianie Zleceniodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
 - d) wizyty w jednostkach organizacyjnych Zleceniodawcy , w wyznaczonym terminie, uzgodnionym ze Zleceniodawcą,
 - e) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju jednostek organizacyjnych Zleceniodawcy oraz przedstawienie propozycji dotyczących uwzględniania w tych planach rozwiązań techniczno – organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- f) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji -jednostek organizacyjnych Zleceniodawcy albo ich części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,
 - g) przedstawianie Zleceniodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
 - h) 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,
 - i) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - j) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy/do/z pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków,
 - k) udział w postępowaniu dotyczącym zachorowań na choroby zawodowe, oraz w opracowywaniu wniosków profilaktycznych,
 - l) kontrola realizacji wniosków dotyczących wypadków przy pracy i chorób zawodowych wraz z prowadzeniem rejestrów, kompletowaniem i przekazywaniem Zleceniodawcy dokumentów dotyczących tych wypadków, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
 - m) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - n) 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.
2. wykonywanie usług w zakresie ochrony przeciwpożarowej określonej w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. O ochronie przeciwpożarowej tj. :
- a) udział w opracowaniu i aktualizacji planów ochrony przeciwpożarowej oraz wewnętrznych zarządzeń i regulaminów dotyczących ochrony przeciwpożarowej w Gminie;
 - b) kontrolę przestrzegania przepisów przeciwpożarowych w jednostkach organizacyjnych Gminy;
 - c) prowadzenie szkoleń, instruktaży dla nowo przyjmowanych pracowników, obejmujących zagadnienia związane z zasadami posługiwania się sprzętem gaśniczym a także w zakresie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - d) aktualizowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla jednostek organizacyjnych Gminy;
 - e) określanie rodzaju oraz miejsc rozmieszczenia podręcznego sprzętu gaśniczego, w tym także instrukcji przeciwpożarowych, znaków ewakuacyjnych i tablic informacyjnych z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz kontrola przestrzegania terminów legalizacji i przeglądu sprzętu gaśniczego;
 - f) nadzór nad terminowym prowadzeniem przeglądów i konserwacji urządzeń i instalacji przeciwpożarowych;
 - g) nadzór nad przeprowadzaniem próbnych ewakuacji w celu praktycznego przećwiczenia wymaganych zachowań pracowników na wypadek zagrożenia pożarowego;
3. Zgodnie z § 2 ust. 2 r.s.b.h.p. służba BHP nie może być obciążana innymi zadaniami niż te wyszczególnione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704 z 1997 r. z późn. zm.)

4. Na mocy porozumienia stron, Zleceniobiorca będzie przeprowadzał w ramach umowy szkolenia wstępne (instruktaż ogólny) i szkolenia okresowe bhp.

§2

Oświadczenia Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada wszelkie niezbędne do wykonania przedmiotu umowy kwalifikacje, wykwalifikowany personel dedykowany do realizacji zadań służby BHP, doświadczenie i wiedzę oraz wykona przedmiot umowy zgodnie z wymogami określonymi w umowie z należytą starannością i uczciwością, najlepszą wiedzą oraz z zasadami profesjonalizmu zawodowego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowego i zgodnego z postanowieniami niniejszej umowy wykonania przedmiotu umowy w czasie i miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę na warunkach objętych niniejszą umową.

§3

Oświadczenia Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się dokonać terminowej zapłaty za wykonaną przez Zleceniobiorcę usługę.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do współdziałania ze Zleceniobiorcą w zakresie niezbędnym do wykonania przez niego Umowy.

§ 4

Wynagrodzenie

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy strony uzgodniły na kwotę 1750 zł brutto miesięcznie.

§5


Warunki płatności

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty kwoty określonej w §4 za wykonanie przedmiotu umowy, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: 97 8931 0003 0150 0413 3000 0001 w terminie wskazanym na wystawionej przez Zleceniobiorcę fakturze, jednak nie krótszy niż 14 dni.
2. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
3. Fakturę Zleceniobiorca wystawi w następujący sposób:
Nabywca/Odbiorca: Gmina Poświętne, ul. Krótka 1, 05-326 Poświętne, NIP: 1251627895,
Jednostka realizująca/Płatnik: Urząd Gminy Poświętne, ul. Krótka 1, 05-326 Poświętne.

§ 6

Miejsce wykonania przedmiotu umowy

1. Zleceniobiorca będzie realizował przedmiot umowy w jednostkach organizacyjnych Zleceniodawcy, tj.:
1. Urząd Gminy w Poświętnem
ul. Krótka 1
05-326 Poświętne



2.Zespół Szkolno-Przedszkolny w Międzylesiu

Międzyleś 12A
05-326 Poświętne

3.Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Wojska Polskiego w Nowych Ręczajach

Nowe Ręczaje 20A
05-326 Poświętne

4.Szkoła Podstawowa w Turzu

Rojków 10
05-326 Poświętne

5.Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wólce Dąbrowickiej

Wólka Dąbrowicka 41a
05-326 Poświętne

6.Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zabzańcu

Zabraniec
ul. ks. Wł. Skonieckiego 8
05-079 Okuniew

7.Zespół Szkolno-Przedszkolny w Poświętnem

ul. Szkolna 20, Cygów
05-326 Poświętne

8.Gminny Żłobek w Poświętnem

ul. Szkolna 18, Cygów
05-326 Poświętne

9.Gminne Centrum Kultury w Poświętnem

Wola Cygowska 31A
05-326 Poświętne

10.Gminna Biblioteka Publiczna w Poświętnem

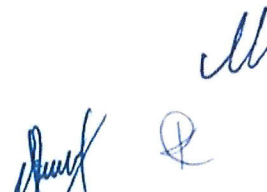
ul. Szkolna 18, Cygów
05-326 Poświętne

11.Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poświętnem

ul. Krótka 1
05-326 Poświętne

12.Zakład Gospodarki Komunalnej w Poświętnem

ul. Szkolna 3
05-326 Poświętne



2. Dojazd i transport sprzętu do obiektów Zleceniodawcy odbywać się będzie środkami transportu Zleceniobiorcy, i na jego koszt.

§ 7

Uprawnienia Służby BHP

Służba BHP jest uprawniona do:

1. przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w zakładzie pracy i w każdym innym miejscu wykonywania pracy,
2. występowania do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
3. występowania do pracodawcy z wnioskami o nagradzanie pracowników wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. występowania do pracodawcy o zastosowanie kar porządkowych w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika albo innych osób,
6. niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracy wzbronionej,
7. niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego albo innych osób,
8. wnioskowania do pracodawcy o niezwłoczne wstrzymanie pracy w zakładzie pracy, w jego części lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę do wykonywania pracy, w wypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników albo innych osób.

§ 8

Osoby do kontaktu

1. Przedstawicielem Zleceniodawcy w sprawach dotyczących realizacji umowy jest: Marta Mucha, tel. 515508740, e-mail: sekretarz@ugposwietne.pl
2. Przedstawicielem Zleceniobiorcy w sprawach dotyczących realizacji umowy jest: Tomasz Gruchalski, tel. 514 523 400, e-mail: hsecomplex@gmail.com

§ 9

Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024r, z możliwością jednostronnego jej rozwiązania, z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Termin rozwiązania przypada na ostatni dzień miesiąca.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowa stanowi całość porozumienia pomiędzy Stronami w zakresie objętym jej przedmiotem i zastępuje wszelkie wcześniejsze porozumienia, bez względu na ich formę.
2. Żadna ze stron nie może bez pisemnej zgody drugiej strony przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie pod rygorem nieważności dokonanej czynności.
3. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie jednostronne oświadczenia woli mające wpływ na byt prawny umowy lub treść stosunku zobowiązaniowego z niej wynikającego, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wszelkie informacje i oświadczenia skierowane drogą pocztową uważane są za doręczone, gdy zostały wysłane na adres podany przez Stronę przy zawarciu umowy. W wypadku zmiany adresu, Strona zobowiązana jest do notyfikowania tej zmiany drugiej stronie pod rygorem uznania informacji i oświadczeń złożonych za pośrednictwem poprzednio podanego adresu za doręczone.
6. Jakikolwiek zachowanie jednej ze Stron, polegające na tolerowaniu w określonych przypadkach sprzecznego z Umową zachowania drugiej Strony lub nie egzekwowaniu praw z niej wynikających, nie jest i nie może być traktowane jako dorozumiana zmiana niniejszej Umowy albo zrzeczenie się praw z niej wynikających.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Spory mogące wyniknąć przy wykonaniu postanowień umownych strony będą się starać rozwiązywać polubownie, a jeśli to okaże się niemożliwe rozstrzygnie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
9. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Zleceniodawcy i jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.
10. Umowa wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r.

ZLECENIODAWCA

WOJT

Sylwester Niżnik

Zup. Stawbika

KIEROWNIK

Referatu Finansowego

Karolina Szulim

RADCA PRAWNY

Mariusz Kaim

ZLECENIOBIORCA

HSE COMPLEX
TOMASZ GRUCHALSKI

WŁAŚCICIEL

HSE Complex
Tomasz Gruchalski
07-201 Skuszew, ul. Równa 1
tel. 514 523 400
NIP: 7621926594 REGON: 369687502