Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

**UMOWA Nr …../2023**

**zawarta w dniu …………………….w Galewicach pomiędzy:**

**Gminą Galewice** NIP 9970132876, REGON 250855073 z siedzibą w Galewicach, ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice, reprezentowana przez:

Wójta Gminy Galewice – Piotra Kołodzieja

Przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Ewy Stasik

zwaną w dalszym ciągu niniejszej umowy „Zamawiającym”

a

……………………… (nazwa firmy) z siedzibą w ………… (miasto, ulica, nr budynku, numer lokalu, kod pocztowy), posiadającą wpis do Krajowego Rejestru Sądowego Nr ………………
w Sądzie Rejonowym ..……, Wydział Gospodarczy, NIP……….., REGON……………, reprezentowaną przez:…………… – ………….. zwanym dalej „Wykonawcą”

zwanymi dalej łącznie w treści umowy Stronami.

Niniejsza Umowa została zawarta na podstawie art. 2 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm.), w wyniku rozstrzygnięcia postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego Nr RO.137.2023
z dnia 27 listopada 2023 roku.

**§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia kompleksowych usług w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) i przeciwpożarowych na rzecz Urzędu Gminy
w Galewicach.
2. Wykonawca oświadcza, że prowadzi działalność w zakresie usług przeciwpożarowych
i BHP i na tej podstawie jest upoważniony do świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż jego firma spełnia wszelkie warunki przewidziane
w obowiązujących przepisach prawa dla prowadzących tego typu działalność, w tym
w szczególności wymogi i warunki określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia
2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. Dz. U. Nr 109, poz. 704, z 2004 r., Nr 246 poz. 2468) oraz ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r.
o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2057 z późn. zm.).
4. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania działalności
w niniejszym zakresie, posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zlecenia oraz jest odpowiednio przygotowany oraz posiada stosowne doświadczenie i kwalifikacje
w zakresie BHP i p-poż.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać obowiązki wynikające z niniejszej umowy
z najwyższą starannością, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oraz zgodnie
z posiadaną wiedzą.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
3. przeprowadzanie szkoleń bhp pracowników Zamawiającego: wstępne (ogólne
i stanowiskowe) i okresowe oraz szkoleń p-poż. wstępne i podstawowe, w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkolenia w formie on-line
w sytuacjach uniemożliwiających szkolenie stacjonarne, jedynie za swoją wcześniejszą zgodą;
4. 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;
5. przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. ocenę i dokumentowanie ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą oraz informowanie pracowników o ryzyku zawodowym i zasadach ochrony przed zagrożeniami,
7. wykonywanie czynności związanych ze zgłaszaniem wypadku przy pracy lub wypadku
w drodze do i z pracy, sporządzanie dokumentacji wypadkowej, badanie przyczyn
i okoliczności wypadku, prowadzenie rejestru wypadków,
8. informowanie pracowników Urzędu Gminy w Galewicach o występującym ryzyku zawodowym,
9. dokonywanie okresowych przeglądów stanowisk pracy,
10. wyposażenie stanowisk pracy w instrukcje stanowiskowe,
11. współpracę z organami nadzoru dotyczącymi warunków pracy, zapewnieniu wykonania nakazów, wystąpień, decyzji wydanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
12. przygotowywanie projektów wewnętrznych instrukcji, zarządzeń dotyczących BHP
i p-poż. oraz ich aktualizowanie,
13. zapoznawanie pracowników Zamawiającego ze zmieniającymi się przepisami przeciwpożarowymi oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
14. przeglądy stanu technicznego i konserwacji urządzeń gaśniczych oraz ich oznakowywania,
15. ustalanie sposobów postępowania na wypadek powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
16. sprawdzanie stanu technicznego nadzorowanych obiektów (stan ogólny budynków, źródła zagrożenia życia i zdrowia pracowników, stan oświetlenia, stan wentylacji, prawidłowość oznakowania dróg ewakuacyjnych)
17. bieżące doradztwo w zakresie BHP i p-poż.,
18. konsultacje telefoniczne i wydawanie opinii w zakresie BHP i p-poż.,
19. wykonywanie innych czynności związanych z BHP i p-poż. wynikających
z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465), oraz ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2057 z późn. zm.).
20. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności stanowiących przedmiot umowy **w wymiarze pakietu godzinowego do wykorzystania w liczbie:
16 roboczogodzin miesięcznie (w tym cztery godziny 1 raz w miesiącu w stałym terminie uzgodnionym z Zamawiającym w siedzibie Zamawiającego).** Każda roboczogodzina jest raportowana i rozliczna w systemie miesięcznym.
21. Miejscem wykonywania czynności wymienionych w ust. 3 będzie siedziba Zamawiającego.
22. Usługę Inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż. w ramach niniejszej umowy będzie pełnić:

Imię i Nazwisko: ……………………………………………………….

e-mail: ………………………………………………………………..

tel.: +48 …………………………………………………………….

**§ 4**

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. **od dnia 2 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku.**

**§ 5**

1. Wartość wynagrodzenia miesięcznego dla Wykonawcy za realizację przedmiotu Umowy wynosi: ….. zł netto (słownie: ….), podatek w wysokości ….. zł (słownie:….), łącznie kwotę brutto w wysokości …. (słownie: ….).
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktur, stanowiących wartość wynagrodzenia za prace zrealizowane w ramach przedmiotu umowy, będą potwierdzone przez Strony raporty realizacji usługi.
3. Płatności będą dokonywane przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze,
w terminie co najmniej 14 dni od dnia doręczenia faktury.
4. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że:

1) jest zarejestrowanym podatnikiem VAT czynnym ujętym w wykazie podmiotów,
o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.);

2) do rozliczenia wskaże rachunek bankowy, ujawniony w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług;

3) w przypadku gdy płatność objęta jest mechanizmem podzielonej płatności umieści wszelkie wymagane przepisami prawa informacje na fakturze;

4) w przypadku zmian w tym zakresie Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż dnia następnego po dokonaniu zmian w tym zakresie powiadomić o nich Zamawiającego w formie korespondencji e-mail oraz pisemnie pod rygorem poniesienia wszelkich negatywnych konsekwencji finansowych z tego tytułu;

5) w przypadku gdy rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę nie jest ujawniony
w wykazie, o którym mowa w ustępie powyżej, Zamawiający jest uprawniony
do wstrzymania dokonania płatności określonych w umowie oraz żądania wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego ujętego w wykazie a takie działanie nie stanowi niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności nie będzie przez Strony traktowane jako brak terminowej zapłaty.

6. Za termin dokonania płatności uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynikającą z wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

7. Zamawiający oświadcza, iż jest płatnikiem podatku od towarów i usług oraz iż faktury należy wystawiać na:

Nabywca: Gmina Galewice, ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice, NIP 9970132876, REGON 250855073

Płatnik/ Odbiorca: Urząd Gminy w Galewicach, ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice,
NIP 6191075838.

**§ 6.**

Osobą nadzorującą wykonywaniem niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest sekretarz gminy Renata Świeściak nr tel. 627838617, e-mail: sekretarz@galewice.pl.

**§ 7.**

1. W przypadku sporów w związku z Umową Strony winny dążyć do polubownego rozwiązania
na drodze negocjacji.

2. W przypadku niemożności uzyskania porozumienia, wszelkie różnice zdań wynikające
z interpretacji lub realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane w oparciu o ustawę z dnia
23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) przez Sąd Powszechny właściwy dla Zamawiającego.

3. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku: postawienia Wykonawcy w stan likwidacji, zaistnienia przesłanek upadłości lub restrukturyzacji, powstania stanu zagrożenia niewypłacalnością lub niewypłacalności, w tym
w szczególności złożenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości, złożenia wniosku o zatwierdzenie układu, wniosku o otwarcie przyśpieszonego postępowania restrukturyzacyjnego, wniosku
o otwarcie postępowania układowego, wniosku o otwarcie postępowania sanacyjnego,
w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pod warunkiem uprzedniego pisemnego wezwania Strony naruszającej umowę do prawidłowego wykonywania umowy i wyznaczeniu terminu nie krótszego niż 14 dni do usunięcia zaistniałych uchybień
w realizacji umowy.

4. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy za wypowiedzeniem z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

5. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego w przypadkach określonych w ust. 3 Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia umownego.

6. W każdym przypadku rozwiązania umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu sporządzoną dokumentację z wykonania umowy oraz wszelkie materiały wykonane przez Wykonawcę
w związku z wykonaniem umowy jak również materiały otrzymane od Zamawiającego na dzień rozwiązania umowy. Wykonawca sporządzi raport wykazujący stan spraw będących w toku,
w szczególności dotyczących postępowań kontrolnych, dotyczących udzielania odpowiedzi
na korespondencję organów lub podmiotów uprawnionych do informacji do danych osobowych.

**§ 8.**

1. Przez siłę wyższą rozumie się wszelkie okoliczności niezależne i nieprzewidziane przez strony Umowy, lub jeśli przewidziane – będące poza ich wpływem, które całkowicie lub częściowo uniemożliwiają wypełnianie warunków niniejszej Umowy. Przykłady siły wyższej to: klęski żywiołowe, katastrofalne działanie sił przyrody, pożary, powodzie, eksplozje, inne katastrofy, niepokoje społeczne, wojna, wystąpienia zbrojne, zamknięcie granic, strajki generalne, akty władzy państwowej, choroba, lub inna niedyspozycja trenera oraz Personelu Wykonawcy, uniemożliwiające przeprowadzenie Szkoleń. Powyższa lista nie jest pełna ani zamknięta.

2. W przypadku działania siły wyższej, ustalony okres czasu przeznaczony na wypełnienie warunków Umowy zostanie przedłużony o czas działania siły wyższej. Gdyby okres ten przekraczał dwa tygodnie, Strony niezwłocznie ustalą sposób postępowania dotyczący dalszej realizacji przedmiotu Umowy. Jeśli nastąpi działanie siły wyższej, umawiające się Strony natychmiast poinformują się wzajemnie pocztą elektroniczną lub stwierdzeniem na piśmie.

3. W przypadku naruszenia warunków Umowy wynikających wskutek działania siły wyższej nie stosuje się odpowiedzialność każdej ze Stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.

**§ 9.**

1. Zamawiający powierza do przetwarzania Wykonawcy dane osobowe znajdujące się
w prowadzonych przez niego zbiorach danych osobowych w zakresie koniecznym do celu realizacji Umowy.

2. Celem powierzenia przetwarzania danych osobowych jest umożliwienie Wykonawcy realizacji Umowy.

3. Wykonawca w zakresie przetwarzania danych zobowiązuje się do:

1) przetwarzania danych osobowych przekazanych przez Zamawiającego wyłącznie w celu
i zakresie, o których mowa odpowiednio w § 2 umowy.

2) zapewnienia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych by przetwarzanie przez niego powierzonych mu danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w tym środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania, o którym mowa w art. 32 RODO

3) przestrzegania przepisów RODO i wszelkich obowiązujących w tym zakresie przepisów przy przetwarzaniu powierzonych mu danych osobowych.

4. Strony zawierają umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

5. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego.

8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej
ze Stron.

…………………… ………………………………

(Zamawiający) (Wykonawca)

ZAŁĄCZNIKI:

Umowa powierzenia danych osobowych.

Wzór raportu poświadczającego wykonanie usługi.

Załącznik nr 2 do umowy …..

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

(pieczątka firmowa Wykonawcy)

Nabywca:

GMINA GLAEWICE

ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice

Płatnik

URZĄD GMINY W GALEWICACH

Ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice

**RAPORT WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**zgodnie z umową ………………… z dnia r.**

Liczba godzin świadczenia usługi BHP i p.poż. w miesiącu ………………….…..roku………..:

Realizacja świadczenia usługi BHP i p.poż. w miesiącu ………………………….przebiegła bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami.

Lista zastrzeżeń:

………………….

………………….

..………………..

…………………

Szczegółowy zakres prac w miesiącu …………………………… określa raport miesięczny.

……………………………………… …………………………………….

Zamawiający Wykonawca