

UMOWA NR _____

Zawarta w dniuroku, w Zgorzelcu pomiędzy:

1. **Powiatem Zgorzeleckim - Domem Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu**
ul. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego 8A, 59-900 Zgorzelec, NIP 615 18 11 188,
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,
 - 1) reprezentowanym przez Panią Annę Czerwińską – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka”, 59-900 Zgorzelec, ul. Przechodnia 8, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Uchwałą Nr 203/2016 Zarządu Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 8 grudnia 2016 r.

Adres właściwy do doręczeń faktur i wykonania przedmiotu zamówienia:

Odbiorca : Dom Pomocy Społecznej „Jutrzenka”, ul. Przechodnia 8, 59-900 Zgorzelec

a

2. _____
z siedzibą w _____
NIP: _____, REGON: _____
zwanym/zwaną w dalszej treści niniejszej umowy „Wykonawcą”,
w imieniu której działają:

Zamawiający i Wykonawca zwani są także dalej łącznie Stronami lub pojedynczo Stroną.

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, niniejsza umowa została zawarta bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie na rzecz Zamawiającego zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Domu Pomocy Społecznej „Jutrzenka” w Zgorzelcu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz potrzebami Zamawiającego.
2. W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) przeprowadzania kontroli warunków pracy na terenie DPS oraz kontroli przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) bieżącego doradztwa Zamawiającemu oraz osobom kierującym pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) identyfikowania zagrożeń zawodowych występujących na stanowiskach pracy oraz przedstawiania Zamawiającemu propozycji działań zapobiegawczych i korygujących;
 - 4) sporządzania i przedstawiania Zamawiającemu, co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, zawierającej propozycje działań technicznych i organizacyjnych mających na celu poprawę warunków pracy oraz zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników;
 - 5) sporządzania, aktualizowania i opiniowania dokumentacji z zakresu BHP, w szczególności ocen ryzyka zawodowego, instrukcji BHP, rejestrów, wykazów oraz innych dokumentów wymaganych przepisami prawa;

- 6) przygotowywania lub opiniowania dokumentów związanych z profilaktyczną opieką zdrowotną pracowników, w tym skierowań na badania lekarskie oraz wywiadów zawodowych;
- 7) ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sporządzania wymaganej dokumentacji powypadkowej;
- 8) opracowywania wniosków i zaleceń wynikających z ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz udziału w opracowywaniu zaleceń dotyczących chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i potrzeb Zamawiającego
- 9) kompletowania i przechowywania dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, chorób zawodowych, podejrzeń o choroby zawodowe oraz wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, jeżeli obowiązek ten wynika z przekazanej Wykonawcy dokumentacji i zakresu obsługi;
- 10) prowadzenia instruktaży stanowiskowych, szkoleń wstępnych BHP oraz szkoleń okresowych dla pracowników DPS, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i potrzeb Zamawiającego;
- 11) opracowywania lub opiniowania wewnętrznych zarządzeń, regulaminów, procedur i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) doradztwa w zakresie doboru środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz wyposażenia stanowisk pracy;
- 13) zgłaszania Zamawiającemu wniosków dotyczących wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
- 14) udziału w opracowywaniu planów modernizacji, remontów i rozwoju zakładu pracy oraz zgłaszania wniosków dotyczących uwzględnienia w tych planach wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) udziału w ocenie założeń i dokumentacji dotyczącej modernizacji zakładu pracy, jego części, nowych inwestycji oraz urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników;
- 16) udziału, w zakresie BHP, w przekazywaniu do użytkowania przebudowywanych obiektów, pomieszczeń pracy, urządzeń oraz wyposażenia mającego wpływ na bezpieczeństwo pracowników;
- 17) uczestniczenia w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz, w razie potrzeby, w pracach komisji lub zespołów zajmujących się problematyką BHP;
- 18) udziału w kontrolach prowadzonych przez Państwową Inspekcję Pracy, Państwową Inspekcję Sanitarną oraz inne organy nadzoru, w zakresie objętym przedmiotem umowy;
- 19) reprezentowania Zamawiającego przed organami kontroli w zakresie objętym przedmiotem umowy, na podstawie udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa, jeżeli będzie wymagane;
- 20) informowania Zamawiającego o istotnych zmianach przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, mających znaczenie dla działalności DPS.

3. W zakresie ochrony przeciwpożarowej Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych na terenie DPS;
- 2) opracowywania, aktualizowania i opiniowania Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, planów ewakuacji, procedur alarmowych i ewakuacyjnych oraz innych dokumentów wymaganych przepisami ochrony przeciwpożarowej;
- 3) kontroli stanu oznakowania dróg ewakuacyjnych, rozmieszczenia i dostępności sprzętu gaśniczego, hydrantów oraz oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego;
- 4) wskazywania Zamawiającemu nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa pożarowego oraz przedstawiania zaleceń i propozycji działań naprawczych;

- 5) organizowania, koordynowania lub przeprowadzania próbnych ewakuacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz potrzebami Zamawiającego;
 - 6) prowadzenia szkoleń, instruktaży oraz zapoznawania pracowników DPS z przepisami przeciwpożarowymi, zasadami postępowania na wypadek pożaru, procedurami alarmowymi i ewakuacyjnymi oraz treścią Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego;
 - 7) współpracy z Państwową Strażą Pożarną oraz innymi organami podczas kontroli, odbiorów i czynności dotyczących ochrony przeciwpożarowej;
 - 8) nadzoru nad terminowością wykonywania wymaganych przeglądów sprzętu gaśniczego, hydrantów, oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego oraz innych urządzeń i instalacji przeciwpożarowych, z zastrzeżeniem, że przeglądy techniczne wykonywane są przez odrębnie wyłonionych wykonawców posiadających wymagane uprawnienia;
 - 9) weryfikowania kompletności dokumentacji potwierdzającej wykonanie przeglądów i czynności serwisowych z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz zgłaszania Zamawiającemu braków lub nieprawidłowości;
 - 10) prowadzenia, aktualizowania i porządkowania wymaganej dokumentacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
 - 11) bieżącego doradztwa Zamawiającemu w sprawach dotyczących ochrony przeciwpożarowej w obiekcie DPS.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada wymagane kwalifikacje i spełnia wymagania określone przepisami prawa do wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy jako specjalista spoza zakładu pracy oraz posiada kwalifikacje wymagane przepisami prawa do wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia wszelkich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w dobrej wierze i przy dochowaniu najwyższej zawodowej staranności i wiedzy oczekiwanej od podmiotu profesjonalnie trudniącego się tego typu działalnością.

§ 2. Wykonanie umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę:
 - 1) pozostając w kontakcie telefonicznym z Zamawiającym - przez 5 dni w tygodniu od godz. 7:00 – do godz. 15:00,
 - 2) w razie potrzeby – w siedzibie Zamawiającego, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
2. W sytuacjach nagłych, Wykonawca zobowiązuje się przybyć do siedziby Zamawiającego niezwłocznie po zasygnalizowaniu takiej potrzeby przez osobę, wyznaczoną do kontaktów ze strony Zamawiającego, nie później niż w ciągu 2 godzin.
3. Zgłoszenia dokonywane będą telefonicznie na numer telefonu lub e-mail Wykonawcy.
4. Strony zgodnie postanawiają, że osobami wyznaczonymi do współpracy i nadzoru nad należyłą realizacją Umowy są:
 - 1) ze strony Wykonawcy:
 - 2) ze strony Zamawiającego: Administrator, tel. 75 64 91 633.
5. Zmiana osób wskazanych w ust. 4 powyżej nie wymaga zmiany Umowy, wymaga jednak niezwłocznego zawiadomienia, odpowiednio Wykonawcy lub Zamawiającego.

6. Wykonawca nie może powierzyć wykonania całości ani części przedmiotu umowy osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. W przypadku uzyskania zgody Zamawiającego Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy, jak za działania i zaniechania własne.

§ 3. Czas realizacji umowy

Umowa zawarta zostaje na czas określony, tj. od dnia r. do dnia r.

§ 4. WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają, iż za wykonanie całości przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, Zamawiający zapłaci na rzecz Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości netto _____ zł (słownie: _____), brutto _____ zł (słownie: _____), w tym podatek VAT w kwocie _____ zł, co daje miesięcznie _____ zł brutto (słownie: _____), zgodnie z ofertą z dnia _____ r., stanowiącą załącznik do niniejszej umowy. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy konieczne do prawidłowej realizacji umowy.
2. W czasie obowiązywania umowy, cena brutto zawarta w ofercie jest ceną ryczałtową, kompletną i ostateczną.

§ 5. PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają, iż wynagrodzenie określone w § 4 ust. 1 Umowy płatne będzie w częściach miesięcznych, po wykonaniu usługi za dany miesiąc, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, z zastrzeżeniem ust. 2–11 niniejszego paragrafu.
2. Płatność będzie realizowana przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr: _____, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, nie wcześniej jednak niż od dnia potwierdzenia wykonania usługi bez zastrzeżeń.
3. W przypadku wystawienia faktury ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), za dzień otrzymania faktury przez Zamawiającego uznaje się dzień przydzielenia tej fakturze numeru identyfikującego w KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wykonawca jest uprawniony do wystawiania i przesyłania Zamawiającemu ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, a Zamawiający zobowiązuje się do ich odbioru.
5. W przypadku zamiaru wystawienia faktury za pośrednictwem PEF Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o tym fakcie co najmniej 2 dni przed jej wystawieniem, na adres e-mail: sekretariat@dps-jutrzenka-zgorzelec.pl.
6. W przypadkach dopuszczonych przez obowiązujące przepisy prawa, w tym w sytuacji, gdy Wykonawca nie jest jeszcze objęty obowiązkiem wystawiania faktur w KSeF, faktura może zostać doręczona Zamawiającemu poza KSeF lub PEF, w formie papierowej albo elektronicznej, na adres: Dom Pomocy Społecznej „Jutrzenka”, ul. Przechodnia 8, 59-900 Zgorzelec albo na adres e-mail: sekretariat@dps-jutrzenka-zgorzelec.pl.
7. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania płatności wynikających z Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności przewidzianego w przepisach o podatku od towarów i usług;
 - 2) Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w Umowie:
 - a) jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności,
 - b) znajduje się w elektronicznym wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - 3) w przypadku, gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w pkt 2, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w Umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego odsetek, odszkodowania ani jakichkolwiek innych roszczeń z tytułu nieterminowej płatności.
8. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest wskazać na fakturze jako nabywcę: Powiat Zgorzelecki, ul. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego 8A, 59-900 Zgorzelec, NIP 615 18 11 188, a jako odbiorcę: Dom Pomocy Społecznej „Jutrzenka”, ul. Przechodnia 8, 59-900 Zgorzelec.
10. Warunkiem płatności jest otrzymanie przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszej Umowy. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w fakturze termin płatności biegnie od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury korygującej albo nowej prawidłowej faktury. Opóźnienie z tego tytułu nie stanowi podstawy do naliczania odsetek.
11. Wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności, przeniesione przez Wykonawcę na osoby trzecie w całości ani w części.

§ 6. KARY UMOWNE

Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązani są do naprawienia szkód wynikłych z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności, za które Zamawiający nie ponosi winy w wysokości 10% kwoty brutto wartości umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi winy w wysokości 10% kwoty brutto wartości umowy.
3. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości brutto umowy.

§ 7. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem prawnym na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania udokumentowanej części umowy.
2. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach adresu i statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
2. Wszelkie zmiany pod rygorem nieważności muszą być wprowadzone w formie pisemnej, z wyłączeniem formy dokumentowej.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory mogące wyniknąć ze stosunku niniejszej umowy będzie rozstrzygać właściwy rzeczowo i miejscowo sąd ze względu na siedzibę Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający