

UMOWA

zawarta w dniu 2025r. pomiędzy Gminą Miasto Mrągowo – Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mrągowie z siedzibą ul. Stanisława Wyspiańskiego1, 11-700 Mrągowo reprezentowanym przez Panią Monikę Oleszkiewicz-Adamską - Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Ośrodka Pomocy Społecznej- Pana Jędrzeja Różyckiego zwanym w dalszej części umowy „Zamawiający”

a

Panem/Panią prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą
NIP REGON reprezentowaną przez –
.....,
zwaną dalej „Wykonawcą” o następującej treści :

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kompleksowych usług w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie, który jest zakładem pracy wykonującym czynności administracyjno – biurowe i opiekuńcze (zgodnie z ustawą o pomocy społecznej) oraz prowadzącym punkt żywienia zbiorowego:

1. Nadzór nad przestrzeganiem bezpieczeństwa pożarowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, w tym między innymi:
 - a) aktualizowanie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
 - b) bieżąca analiza bezpieczeństwa pożarowego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
 - c) szkolenie p.poż., współudział w organizacji ćwiczeń połączonych z próbą ewakuacją pracowników.
2. Przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych pracowników oraz osób współpracujących z Ośrodkiem z zakresu bhp oraz ochrony przeciwpożarowej i pierwszej pomocy wraz z prowadzeniem rejestrów w tym zakresie.
3. Zapoznavanie pracowników ze zmieniającymi się przepisami przeciwpożarowymi.
4. Sporządzanie i aktualizacja szczegółowych instrukcji dot. bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
5. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia tych zagrożeń
6. 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 zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy

7. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustaleniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz prowadzenie postępowań powypadkowych w razie zaistnienia wypadku przy pracy lub z pracy, sporządzanie dokumentacji powypadkowej.
9. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przekazywanie do MOPS w Mrągowie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
10. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienie właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników.
11. Opracowywanie i aktualizowanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. Ustalenie sposobu postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia
13. Informowanie na bieżąco Zamawiającego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.

§ 2

Wykonawca będzie wykonywał czynności w siedzibie **Zamawiającego**.

§ 3

Wykonawca (lub osoba reprezentująca **Wykonawcę**) oświadcza, że posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń pracowniczych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy, który stanowi Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 5

1. Strony ustaliły wartość umowy na kwotę (złotych) **brutto miesięcznie**. Płatność nastąpi przelewem na wskazane przez **Wykonawcę** konto bankowe, w terminie 14 dni po przedłożeniu **Zamawiającemu** faktury VAT/rachunku.

2. Dane do faktury:

Nabywca: Gmina Miasto Mrągowo, 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60A, NIP: 742-20-76-940

Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 11-700 Mrągowo, ul. Stanisława Wyspiańskiego 1

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od 1 stycznia 2026r. do 31 grudnia 2026r.**
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 7

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy przez **Wykonawcę, Zamawiający** może od niej odstąpić lub obniżyć wynagrodzenie określone w § 5 niniejszej umowy. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy odszkodowania, jeżeli poniesie szkody wynikające z niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę umowy.
2. **Zamawiający** ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy **Wykonawca** rażąco narusza warunki umowy, a w szczególności:
 - a) nie realizuje umowy,
 - b) narusza obowiązki określone w § 1, § 2.
 - c) złożył fałszywe oświadczenia lub inne dokumenty poświadczające nieprawdę, bądź nie podał istotnych okoliczności mających wpływ na zawarcie umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Spory wynikłe ze stosunku objętego niniejszą umową strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego miejscowo Sądu dla siedziby **Zamawiającego**.

§ 11

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca

Zamawiający

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016) (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu tj. wykonania przedmiotu zapytania ofertowego, z uwzględnieniem okresów przechowywania dokumentów określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
4. Odbiorcami Państwa danych będą instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, kopii danych, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - b. wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

