**PROJEKT UMOWY**

W dniu ….......................................... roku w Poznaniu

pomiędzy:

**…………………………………………………………………**

**reprezentowanym przez:**

**Monikę Suchorzewską- Dyrektora**

**NIP 209 000 14 40**

**zwanym dalej Zamawiającym,**

a

**…..................................................................................**

**NIP …........................................................**

**zwanym dalej Wykonawcą,**

**łącznie zwanymi Stronami,**

**bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.  - Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zmianami ), została zawarta umowa o następującej treści:**

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w roku 2022 dla Centrum Usług Wspólnych (zwanego w dalszej części umowy CUW Poznań) oraz Jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych, w zakresie opisanym w ust. 2. Wykaz Jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zakres usług obejmuje:
3. szkolenia wstępne (instruktaż ogólny) dla CUW Poznań i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań;
4. ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków w drodze do pracy, w drodze z pracy oraz w pracy dla CUW Poznań oraz jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań;
5. kontrolę warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę;
6. wykonanie przeglądów rocznych, w terminie do 15 maja, wszystkich budynków obsługiwanych przez Zamawiającego, będących w Zarządzie Jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań, w zakresie kontroli analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;
7. przygotowanie i opracowanie wniosków dotyczących zachowania wymagań związanych z ergonomią na stanowiskach pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań;
8. opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań;
9. opiniowanie (opinia pisemna podpisana przez osobę uprawnioną) szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań;
10. doradztwo opracowane w formie opinii pisemnej 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 dla CUW oraz jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań;
11. sporządzanie nowych lub aktualizacja istniejących Ocen Ryzyka Zawodowego dla CUW Poznań oraz jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań;
12. doradztwo, opracowane w formie opinii pisemnej w zakresie planów ewakuacji i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obsługiwanych przez CUW Poznań jednostek;
13. opracowanie wywiadu zawodowego na druku OL-10 oraz opinii o konieczności pracy w szkłach korekcyjnych na stanowiskach związanych z obsługą monitorów ekranowych dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań.

**§ 2**

**OBOWIĄZKI I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI WYKONAWCY**

1. Wykonawca, w zakresie opisanym w §1 ust. 2, zobowiązany jest do:
2. **szkolenia wstępne (instruktaż ogólny):**
3. prowadzenia szkoleń w formie online za pomocą komunikatora internetowego skype’a zapewniającego dostęp do kamery i mikrofonu dostępnego pod adresem: ………………………………………
4. nowo zatrudniany pracownik zostanie zgłoszony na szkolenie wstępne bhp każdorazowo przez CUW Poznań na minimum 3 dni robocze przed planowaną datą zatrudnienia w CUW lub jednostce obsługiwanej przez CUW Poznań. Wszystkie szkolenia wstępne bhp, prowadzone będą w poniedziałki. Godzina szkolenia zostanie ustalona indywidualne dla każdego zaplanowanego szkolenia. W sytuacjach wyjątkowych, Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia wstępnego bhp w innym dniu niż poniedziałek. W takiej sytuacji, Zamawiający zaproponuje Wykonawcy dzień tygodnia oraz godzinę szkolenia wstępnego bhp. Propozycja zostanie przedstawiona Wykonawcy telefonicznie, a następnie potwierdzona pismem podpisanym certyfikatem kwalifikowanym, przesłanym na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail do korespondencji z Zamawiającym. Każdorazowo, zgłoszenie nowo zatrudnianego pracownika na szkolenie wstępne bhp odbywać się będzie w formie pisemnej za pomocą oprogramowania Zamawiającego przesyłającego pismo podpisane certyfikatem kwalifikowanym na adres e- mail Wykonawcy: ………………………………………………;
5. w przeddzień zaplanowanego szkolenia, CUW lub jednostka obsługiwana przez CUW Poznań zobowiązana jest do potwierdzenia ze swojego adresu skype’a danych osoby/osób, które z CUW lub jednostki obsługiwanej przez CUW Poznań, uczestniczyć będą w szkoleniu wstępnym bhp.

W przypadku braku potwierdzenia, przez CUW lub jednostkę obsługiwaną przez CUW Poznań, w przeddzień szkolenia, danych osobowych pracownika, Wykonawca zobowiązany jest do kontaktu telefonicznego z CUW lub jednostką obsługiwaną przez CUW Poznań, celem przypomnienia o obowiązku zgłoszenia. Obowiązek potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu wstępnym bhp jest istotny dla utworzenia grupy szkoleniowej.

1. w dniu szkolenia, na adres mailowy pracownika CUW (w odniesieniu do szkoleń wstępnych pracowników CUW) i/lub Jednostki obsługiwanej przez CUW (w odniesieniu do szkoleń wstępnych pracowników zatrudnianych w jednostkach obsługiwanych), Wykonawca zobowiązany jest do przesłania listy obecności ze szkolenia wstępnego oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wstępnego dla osoby/osób zgłoszonych na szkolenie;
2. po zakończeniu szkolenia skan listy obecności z potwierdzonym własnoręcznym podpisem osoby/osób, która uczestniczyła w szkoleniu, zostanie odesłany przez pracownika CUW na wskazany przez Wykonawcę w §2 ust. 1 pkt 1 lit. b adres mailowy;
3. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania na koniec każdego miesiąca kalendarzowego oryginałów zaświadczeń, na których zamieszczone zostaną dane osobowe osoby uczestniczącej w szkoleniu, wskazana Jednostka w której przeszkolona osoba została zatrudniona oraz podpis i data prowadzącego szkolenie. Oryginały zaświadczeń Wykonawca zobowiązany jest przesłać do Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu, Al. Niepodległości 27, 61-714 Poznań. Oryginały zaświadczeń zostaną włączone do akt osobowych pracownika,
4. **ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków w drodze do pracy, w drodze z pracy oraz w pracy dla CUW Poznań oraz jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań:**
5. zgłoszenie wypadku w drodze do pracy, w drodze z pracy i w pracy następować będzie w formie pisemnej za pomocą oprogramowania Zamawiającego przesyłającego pismo podpisane certyfikatem kwalifikowanym na adres e- mail Wykonawcy……………………………………………………………….
6. podstawą zgłoszenia będzie informacja przekazana w formie pisemnej z jednostki obsługiwanej przez CUW Poznań podpisana przez Dyrektora Jednostki lub osobę przez niego upoważnioną, a w przypadku CUW potwierdzona przez Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną. Zgłoszenie zdarzenia wypadkowo, każdorazowo obywać się będzie na załączonym druku zgłoszenia zdarzenia wypadkowego. Druk stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
7. Zamawiający przekaże zgłoszenie niezwłocznie, nie później jednak niż kolejnego dnia roboczego, po otrzymaniu zgłoszenia od Jednostki obsługiwanej;
8. na podstawie przesłanego przez Zamawiającego zgłoszenia, Wykonawca w związku  z  art. 237§1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - [Kodeks pracy](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrsguydqma), na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 roku w sprawie ustalenia i przyczyn okoliczności wypadków w pracy (Dz. U. nr 105, poz. 870), zobowiązany jest do podjęcia czynności zmierzających do ustalenia okoliczności i przyczyn zaistniałego wypadku;
9. Wykonawca zobowiązany jest do kontaktu, w przedmiotowej sprawie z osobą wskazaną po stronie Jednostki jako osobą upoważnioną do kontaktów. Dane kontaktowe, w tym: imię, nazwisko, telefon, adres e- mail, do osoby upoważnionej zawarte zostaną w przesłanym przez Zamawiającego do Wykonawcy piśmie informującym o wypadku;
10. Wykonawca, w sprawach związanych z nadaniem w protokole powypadkowym numerów NIP oraz numerów PKD jednostki, w której doszło do wypadku, zobowiązany jest do kontaktu z Oddziałem Kadr i Płac Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu. Dane kontaktowe (imię, nazwisko, telefon, adres e- mail) do osoby z Oddziału Kadr i Płac CUW Poznań zostaną zawarte w piśmie informującym o wypadku, przesłanym do Wykonawcy;
11. Wykonawca sporządza protokół powypadkowy w 4 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla: poszkodowanego, pracodawcy, tj. Jednostki w której pracuje poszkodowany pracownik, Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu oraz a/a ;
12. w przypadku braku możliwości opracowania i przekazania protokołu powypadkowego w terminie opisanym Rozporządzeniem, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie, w formie pisemnej – pracodawcę, tj. Dyrektora Jednostki, w której doszło do zdarzenia wypadkowego oraz Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu (informacja musi zawierać uzasadnione przyczyny opóźnienia oraz ostateczną datą zakończenia czynności związanych z przygotowanie i podpisaniem protokołu powypadkowego);
13. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu, podpisanego oryginału protokołu powypadkowego wraz z potwierdzeniem jego doręczenia (data i podpis) poszkodowanemu. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć oryginał protokołu powypadkowego do Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu, bezzwłocznie każdorazowo, po jego opracowaniu i doręczeniu poszkodowanemu;
14. Wykonawca w ramach powierzonej usługi, zobowiązany jest do prowadzenia dla Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu rejestru wypadków oraz udostępniania rejestru na każde pisemne żądanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze. Kopię rejestru wypadków, Wykonawca zobowiązany jest przesłać na adres e- mail: [cuw@m.poznan.pl](mailto:cuw@m.poznan.pl);
15. Wykonawca, w trakcie wizyty w Jednostce, której celem jest ustalenie okoliczności i  przyczyn wypadku, zobowiązany jest do stosowania środków ochrony indywidualnej oraz do przestrzegania obowiązującego na terenie jednostki, reżimu sanitarnego i stosowania się wytycznych Dyrektora Jednostki;
16. **przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę, w CUW oraz jednostkach obsługiwanych przez CUW Poznań:**
17. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia procedury kontroli w terminie 3 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia przesłanego przez Zamawiającego na adres e- mail Wykonawcy: ……………………………………………………..;
18. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Dyrektora Jednostki oraz CUW Poznań o dacie rozpoczęcia czynności kontrolnych. Informacja może zostać przekazana za pomocą poczty elektronicznej wskazanej w zgłoszeniu, o którym mowa w lit.a;
19. o wynikach kontroli, Wykonawca zobowiązany jest poinformować w formie pisemnego wystąpienia CUW Poznań oraz Dyrektora Jednostki, w której procedura kontroli została przeprowadzona. W wystąpieniu Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć informacje o sankcjach jakie grożą pracodawcy za nieprzestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zawrzeć rozwiązania zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
20. pisemne wystąpienie informujące o wynikach kontroli, w zakresie opisanym w pkt c, Wykonawca zobowiązany jest przesłać w terminie 7 dni od dnia zakończenia kontroli, Dyrektorowi Jednostki, w której była kontrola prowadzona oraz do Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu na adres e – mail: [cuw@m.poznan.pl](mailto:cuw@m.poznan.pl);
21. **dokonanie przeglądów rocznych wszystkich budynków obsługiwanych przez Zamawiającego wraz z opracowaniem analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż w terminie do 15 maja. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Analizy w formie pisemnej z uwzględnieniem specyfiki każdej z Jednostek, ze szczególnym uwzględnieniem niżej wymienionych informacji:**
22. informacji ogólnych w zakresie: nazwy zakładu pracy i branży, stanu zatrudnienia, zatrudniania kobiet, młodocianych czy niepełnosprawnych (warunkach ich pracy), warunków technicznych obiektów, budynków i stanowisk pracy, wyposażenia technicznego, eksploatowanych maszynach, urządzeń, sprzętu i narzędzi, sposób transportu wewnątrzzakładowego i sposób magazynowania;
23. występowania zagrożeń zawodowych na stanowiskach pracy wraz z opracowaniem wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń;
24. sprawdzenia aktualnych badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia i środowiska wraz z opracowaniem wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń;
25. ochrony zdrowia i życia pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki ze szczególnym uwzględnieniem sprawdzenia czy pracodawca zapewnił wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy- informacja o zakresie wykonania lub nie wykonania opisanych wyżej nakazów, decyzji itp.;
26. sprawdzenia aktualności Oceny Ryzyka Zawodowego ze szczególnym uwzględnieniem czynników mających wpływ na aktualizację dokumentu – informacja jakie czynniki zaistniały od momentu opracowania ORZ do dnia wizyty w Jednostce, których zaistnienie ma znaczący wpływ na konieczność aktualizacji czy opracowania nowego dokumentu. Aktualizacja dokumentu zalecona zostanie w przypadku wystąpienia niżej wymienionych przesłanek:

* utworzenie nowych stanowisk pracy
* w przypadku zmiany stosowanych środków ochrony indywidualnej lub zbiorowej (np. uwzględniając wypadki przy pracy, zdarzenia potencjalnie wypadkowe, czy choroby zawodowe wdanej organizacji)
* w przypadku zaistnienia istotnych zmian organizacyjnych czy technologicznych

1. informowania pracowników o ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami – kanał informacji w danej Jednostce, sposób potwierdzania przez pracownika, kiedy/ w jakim momencie pracownik jest informowany o ryzyku zawodowym,
2. zapewniania przez jednostkę środków ochrony indywidualnej,
3. informacji o warunkach dopuszczenia pracowników do pracy (badania lekarskie, szkolenia bhp, obowiązujących zasadach i instrukcjach),
4. o ochronie ppoż., w tym o rozmieszczeniu sprzętu gaśniczego (gaśnic, hydrantów, instalacji gaśniczych),
5. o oznakowaniu i zasadach ewakuacji wraz z weryfikacją ważności Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla każdego z budynków.

Oryginały Analiz, po jednym egzemplarzu dla każdego z budynków, zostaną przekazane do CUW Poznań w terminie do dnia 30 maja 2022 roku. W przypadku braku przekazania Analiz we wskazanym terminie, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. d.

Zamawiający dopuszcza sukcesywne przekazywanie Analiz, po wykonaniu kontroli w każdym z budynków. W tym przypadku, Zamawiający przekaże Analizy wraz ze zestawieniem tabelarycznym informującym, których budynków dotyczą.

W celu opracowania Analiz w roku 2022, Zamawiający przekaże Wykonawcy, w formie elektronicznej, za pomocą poczty e- mail, na adres Wykonawcy, wskazany w §2 ust. 1 pkt 1 umowy, Analizy za rok 2021 oraz protokoły okresowych kontroli stanu technicznego budynków za rok 2021.

Skany dokumentów zostaną przekazane Wykonawcy na jego pisemny wniosek, skierowany do Zamawiającego na adres e- mail: [cuw@m.poznan.pl](mailto:cuw@m.poznan.pl) w terminie 5 dni roboczych, licząc od daty wpływu wniosku do Zamawiającego.

1. **przygotowanie i opracowanie wniosków dotyczących zachowania wymagań związanych z ergonomią na stanowiskach pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań:**
2. pisemne wnioski zostaną opracowane przez Wykonawcę na pisemne zlecenie przesłane przez Zamawiającego na adres e- mail Wykonawcy: ………………………….;
3. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli w Jednostce wskazanej w piśmie przesłanym przez Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia przesłania pisma;
4. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora Jednostki, której zgłoszenie dotyczy, w formie wiadomości e- mail, o dacie i godzinie kontroli;
5. Wykonawca, w trakcie wizyty w Jednostce zobowiązany jest do stosowania środków ochrony indywidualnej oraz stosowania i przestrzegania obowiązującego na terenie jednostki, reżimu sanitarnego i stosowania się wytycznych Dyrektora Jednostki;
6. Pisemne wnioski z kontroli (skan) zostaną przesłane przez Wykonawcę w terminie 10 dni licząc od dnia zakończenia kontroli, za pomocą poczty e- mail do Dyrektora Jednostki, w której kontrola była prowadzona oraz do CUW Poznań na adres e- mail: [cuw@m.poznan.pl](mailto:cuw@m.poznan.pl);
7. **Przygotowanie wytycznych do opracowywania wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań:**
8. pisemne wnioski zostaną opracowane przez Wykonawcę, na pisemne zlecenie przesłane przez Zamawiającego na adres e- mail Wykonawcy: ………………………….
9. Opracowane przez Wykonawcę wytyczne dla wewnętrznych zarządzeń i regulaminów czy ogólne instrukcje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do maszyn, urządzeń, sprzętu muszą mieć formę pisemną.
10. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania wytycznych dla zarządzeń, regulaminów czy instrukcji ogólnych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w terminie 15 dni licząc od daty przesłania pisemnego zlecenia przez Zamawiającego.
11. Jeżeli do opracowania wytycznych dla zarządzeń, regulaminów czy instrukcji ogólnych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, niezbędna jest wizyta Wykonawcy w Jednostce, to Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków ochrony indywidualnej i przestrzegania obowiązującego na terenie jednostki, reżimu sanitarnego oraz stosowanie się wewnętrznych wytycznych Dyrektora Jednostki.
12. Opracowane wytyczne w odniesieniu do wewnętrznych zarządzeń czy wewnętrznych regulaminów oraz ogólne instrukcje w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do maszyn, urządzeń, sprzętu, zostaną przekazane w oryginale do CUW Poznań.
13. **Opracowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań:**
14. Wykonawca na adres e- mail: ………………………otrzyma wraz z pismem zlecającym opis organizacji pracy i bezpieczeństwa pracownika na wskazanym stanowisku, opracowany przez bezpośredniego przełożonego pracownika CUW lub jednostki, w której pracownik jest zatrudniony. W piśmie zawarte zostaną dane kontaktowe pracownika po stronie Jednostki, upoważnionego do kontaktów z Zamawiającym;
15. na tej podstawie, Wykonawca opracuje zrozumiałą, opisaną przystępnym językiem instrukcję szczegółową dla wskazanego stanowiska pracy;
16. instrukcja szczegółowa winna między innymi zawierać niżej wymienione informacje:

* czynności, które należy przed rozpoczęciem danej pracy
* zasady i sposoby bezpiecznego wykonywania pracy
* czynności do jej wykonania oraz po jej zakończeniu
* zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenie dla życia

i zdrowia pracowników

* instrukcje, które dotyczą prac związanych ze stosowaniem **niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych** powinny uwzględniać ważne informacje zawarte w **kartach charakterystyki** tych produktów
* instrukcje dotyczące prac z maszynami bądź urządzeniami technicznymi powinny zawierać zasady BHP, uwagi i ostrzeżenia wskazane w instrukcji obsługi producenta danej maszyny lub urządzenia.;

1. szczegółowa instrukcja zostanie sporządzona w formie pisemnej przez Wykonawcę w terminie 15 dni od dnia przesłania pisemnego zlecenia przez Zamawiającego;
2. szczegółowa instrukcja zostanie dostarczona w oryginale do CUW Poznań;
3. jeżeli do opracowania dokumentu, niezbędna jest wizyta Wykonawcy w Jednostce, to Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków ochrony indywidualnej oraz przestrzegania obowiązującego na terenie jednostki, reżimu sanitarnego i stosowanie się wytycznych Dyrektora Jednostki;
4. **doradztwo opracowane w formie opinii pisemnej, 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 dla CUW oraz jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań:**
5. opinia zostanie opracowana przez Wykonawcę, na pisemne zlecenie przesłane przez Zamawiającego na adres e- mail Wykonawcy: ………………………….
6. opinia zostanie sporządzona przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia przesłania pisemnego zlecenia przez Zamawiającego;
7. opinia zostanie przesłana w formie skanu na adres mailowy Dyrektora Jednostki, której opinia dotyczy oraz na adres e- mail CUW Poznań: [cuw@m.poznan.pl](mailto:cuw@m.poznan.pl);
8. jeżeli do opracowania dokumentu, niezbędna jest wizyta Wykonawcy w Jednostce, to Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków ochrony indywidualnej oraz przestrzegania obowiązującego na terenie jednostki, reżimu sanitarnego i stosowanie się wytycznych Dyrektora Jednostki;
9. **sporządzanie nowych lub aktualizacja istniejących Ocen Ryzyka Zawodowego dla CUW Poznań oraz jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań:**
10. Ocena Ryzyka Zawodowego zostanie opracowana przez Wykonawcę, na pisemne zlecenie przesłane przez Zamawiającego na adres e- mail Wykonawcy: ………………………….
11. Do zlecenia opracowania Oceny Ryzyka Zawodowego, Zamawiający każdorazowo dołączy karty stanowisk pracy pracowników Jednostki, której zgłoszenie dotyczy. W przypadku konieczności pozyskania innych danych niż wynikające z KSP, w przesłanym przez Zamawiającego zleceniu podane zostaną dane kontaktowe (imię, nazwisko, telefon, adres e- mail) do pracownika Oddziału Kadr i Płac CUW, z którym Wykonawca ma obowiązek kontaktowania się w zakresie pozyskania dodatkowych danych.
12. W przypadku konieczności przesłania plików z KSP o znacznych rozmiarach, Zamawiający dopuszcza ich przesłanie przez aplikację WeTransfer z jednoczesnym przesłaniem przez Zamawiającego, linku dotyczącego przesłanego pliku, na adres e- mail Wykonawcy.
13. Osoba upoważniona do kontaktów z Wykonawcą, po stronie jednostki, której opracowanie dotyczy, zostanie wskazana w piśmie przesłanym przez Zamawiającego wraz z podaniem telefonu kontaktowego oraz adresu e- mail.
14. Aktualizacja oceny ryzyka zawodowego wykonana zostanie w przypadku wystąpienia niżej wymienionych przesłanek:

* przy tworzeniu nowych stanowisk pracy
* w przypadku zmiany stosowanych środków ochrony indywidualnej lub zbiorowej (np. uwzględniając wypadki przy pracy, zdarzenia potencjalnie wypadkowe, czy choroby zawodowe wdanej organizacji)
* w przypadku zaistnienia istotnych zmian organizacyjnych czy technologicznych

1. Jeżeli do opracowania dokumentu, niezbędna jest wizyta Wykonawcy w Jednostce, to Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków ochrony indywidualnej oraz przestrzegania obowiązującego na terenie jednostki, reżimu sanitarnego i stosowanie się wytycznych Dyrektora Jednostki.
2. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Oceny Ryzyka Zawodowego Oceny Ryzyka Zawodowego, w terminie 30 dni, licząc od dnia przesłania przez Zamawiającego pisma zlecającego opracowanie
3. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania aktualizacji Oceny Ryzyka Zawodowego, w terminie 15 dni, licząc od dnia przesłania przez Zamawiającego pisma zlecającego opracowanie
4. W przypadku zagrożenia terminu wykonania usługi, zarówno przy opracowaniu Oceny Ryzyka Zawodowego jak również aktualizacji Oceny Ryzyka Zawodowego, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego z podaniem przyczyny opóźnienia oraz wskazaniem ostatecznej daty zakończenia realizacji zlecenia. W przypadku niedopełnienia opisanego obowiązku, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia kary umownej, o której mowa w §5 ust. 1 lit. j.
5. Sporządzony oryginał Oceny Ryzyka Zawodowego lub jej aktualizacji Wykonawca zobowiązany jest przesłać do CUW Poznań.
6. **doradztwo, opracowane w formie opinii pisemnej w zakresie planów ewakuacji i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obsługiwanych przez CUW Poznań jednostek**
7. Opinia zostanie opracowana przez Wykonawcę, na pisemne zlecenie przesłane przez Zamawiającego na adres e- mail Wykonawcy: ………………………….
8. Opinia zostanie sporządzona przez Wykonawcę w terminie 40 dni roboczych od dnia przesłania pisemnego zlecenia przez Zamawiającego.
9. Opinia zostanie przesłana w formie skanu dokumentu na adres mailowy Dyrektora Jednostki, której opinia dotyczy oraz na adres e- mail CUW Poznań: [cuw@m.poznan.pl](mailto:cuw@m.poznan.pl).
10. Jeżeli do opracowania dokumentu, niezbędna jest wizyta Wykonawcy w Jednostce, to Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków ochrony indywidualnej oraz przestrzegania obowiązującego na terenie jednostki, reżimu sanitarnego i stosowanie się wytycznych Dyrektora Jednostki.
11. **opracowanie wywiadu zawodowego na druku OL-10 dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań oraz potwierdzanie konieczności pracy w szkłach korekcyjnych:**
12. Dokument zostanie opracowana przez Wykonawcę, na pisemne zlecenie przesłane przez Zamawiającego na adres e- mail Wykonawcy: …………………………..
13. wraz ze zleceniem, skanem druku OL-10, Wykonawca otrzyma kartę stanowiska pracy, Ocenę Ryzyka Zawodowego dla wskazanego w druku OL-10 stanowiska pracy oraz dane w zakresie dat pierwszego i ostatniego badania lekarskiego pracownika i datę ważności ostatniego badania lekarskiego;
14. Zamawiający przekaże Wykonawcy skan druku OL-10 wypełniony danymi w zakresie danych pracownika, wykształcenia, oraz ostatniego stanowiska pracy;
15. w przypadku konieczności pozyskania innych danych niż wyżej opisane, Wykonawca zobowiązany jest do bezpośredniego kontaktu z Oddziałem Kadr i Płac CUW. Osoba do kontaktu po stronie CUW Poznań wraz z podaniem numeru telefonu i adresu e- mail, zostanie wskazana w przekazanym Wykonawcy zleceniu;
16. druk OL-10 zostanie wypełniony i zaopiniowany przez Wykonawcę w terminie 4 dni roboczych od dnia przesłania pisemnego zlecenia przez Zamawiającego. Oryginał dokumentu zostanie przekazany przez Wykonawcę do CUW Poznań, Al. Niepodległości 27;
17. potwierdzenie konieczności pracy w szkłach korekcyjnych zaopiniowana zostanie przez Wykonawcę, na pisemne zlecenie przesłane przez Zamawiającego na adres e- mail Wykonawcy: …………………………..na załączonym przez Zamawiającego druku.;
18. wraz ze zleceniem, Wykonawca otrzyma kartę stanowiska pracy, Ocenę Ryzyka Zawodowego dla stanowiska pracy które wymaga zaopiniowania oraz zalecenia z ostatniego badania lekarza okulisty;
19. oryginał opinii zostanie dostarczony do CUW Poznań przez Wykonawcę w terminie 4 dni roboczych od dnia przesłania pisemnego zlecenia przez Zamawiającego.
20. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowne uprawnienia do realizacji przedmiotu umowy.

**§ 3**

**TERMIN WYKONANIA**

Przedmiot umowy realizowany będzie na podstawie zleceń zgłaszanych przez Oddział Kadr i Płac CUW oraz jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 roku.

**§ 4**

**WYNAGRODZENIE**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie iloczynem faktycznie zrealizowanych usług objętych przedmiotem umowy oraz jednostkowych cen ofertowych, w tym za:
2. przeprowadzenie szkolenia wstępnego (instruktażu ogólnego) 1 grupa:…………… zł brutto;
3. ustalenie okoliczności i przyczyn wypadków w drodze do pracy, w drodze z pracy oraz w pracy 1 zdarzenie ………………..zł brutto;
4. kontrolę warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę – 1 kontrola ……………….zł brutto;
5. wykonanie przeglądów rocznych w terminie do 15 maja wszystkich budynków obsługiwanych przez Zamawiającego, będących w Zarządzie Jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań, wraz z opracowaniem pisemnych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż, w zakresie opisanym w § 2 ust. 1 pkt 4 – 1 budynek ………………….zł brutto;
6. przygotowanie i opracowanie wniosków dotyczących zachowania wymagań związanych z ergonomią na stanowiskach pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań – 1 opinia…………….zł brutto;
7. przygotowanie wytycznych do opracowywania wewnętrznych zarządzeń, regulaminów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań – 1 opinia …………… zł brutto;
8. opracowanie ogólnych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań – 1 instrukcja …………… zł brutto;
9. opracowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy dla CUW i jednostek obsługiwanych przez CUW– 1 instrukcja …………… zł brutto;
10. doradztwo opracowane w formie opinii pisemnej 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 – 1 opinia…………………zł brutto;
11. sporządzanie nowej Ocen Ryzyka Zawodowego 1 grupa stanowiskowa ……………………..zł brutto;
12. aktualizacja istniejącej Oceny Ryzyka Zawodowego ……………………zł brutto;
13. doradztwo, opracowane w formie opinii pisemnej w zakresie planów ewakuacji i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego – 1 opinia ……………..zł brutto;
14. opracowanie wywiadu zawodowego na druku OL-10 – 1 wywiad …………….zł brutto;
15. potwierdzenie konieczności pracy w szkłach korekcyjnych na stanowiskach pracy z wykorzystaniem monitora ekranowego – 1 opinia …………….zł brutto.
16. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 lit. a - n obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu nie oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
17. Nieoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
18. Rozliczenia z tytułu świadczonych usług objętych przedmiotem umowy będzie odbywało się raz w miesiącu na podstawie faktury VAT wystawionej dla Wykonawcę, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca, w którym zostały wykonane usługi.
19. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest załączyć wykaz wykonanych zleceń z podaniem czynności (np. szkolenie wstępne z dnia, dokumentacja powypadkowa ze wskazaniem Jednostki).
20. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca wystawi fakturę na rzecz:

Miasto Poznań, Centrum Usług Wspólnych w Poznaniu, Al. Niepodległości 27, 61 – 714 Poznań, NIP: 209-000-14-40.

1. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wypełnionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury.
2. Zapłatę uznaje się za dokonaną z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymanie faktury w formie elektronicznej.
4. Wykonawca oświadcza, że podany numer rachunku bankowego, na który maja być zapłacone należności umowne jest rachunkiem firmowym wskazanym na wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.). Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie, spowodowanej nieposiadaniem rachunku firmowego lub niezgodnością wskazanego z numerem rachunku bankowego wskazanego w umowie z w/w rejestrem.

**§ 5**

**Kary umowne**

1. Zamawiający uprawniony jest do naliczenia kary umownej w następujących przypadkach:
2. za nieprzeprowadzenie szkolenia wstępnego (instruktaż ogólny) w terminie opisanym pismem zlecającym przesłanym przez Zamawiającego, zgodnie z wytycznymi w § 2 ust. 1 pkt 1 – w wysokości 200,00 zł za każdy przypadek;
3. za brak czynności zmierzających do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków w drodze do pracy, w drodze z pracy, zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 2 ust. 1 pkt 2- w wysokości 3.000,00 zł za każdy przypadek;
4. za brak kontroli, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 - w wysokości 250,00 zł za każdy przypadek;
5. za brak przekazania oryginałów Analiz w opisie i zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 - w wysokości 1000,00 zł za każdy budynek;
6. za brak opracowania wniosków, zakresie o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 - w wysokości 300,00 zł za każdy przypadek;
7. za brak opracowania w opisie i zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 6 - w wysokości 200 zł za każdy przypadek;
8. za brak opracowania w opisie i zakresie , o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 7 - w wysokości 200 zł za każdy przypadek;
9. za brak opracowania w opisie i zakresie , o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 8 - w wysokości 200 zł za każdy przypadek;
10. za brak opracowania w opisie i zakresie , o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 9 - w wysokości 500 zł za każdy przypadek;
11. za brak sporządzenia nowych lub aktualizację istniejących Ocen Ryzyka Zawodowego, w opisie i zakresie o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 10 - w wysokości 700,00 zł za każdą Ocenę lub każdą aktualizację;
12. za brak opracowania w opisie i zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 11 - w wysokości 250 zł za każdy przypadek;
13. za brak opracowania wywiadu zawodowego na druku OL-10 lub opinii o konieczności pracy w szkłach korekcyjnych, w opisie i zakresie o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 12 – w wysokości 500 zł za każdy przypadek.
14. Naliczoną przez Zamawiającego karę umowną Wykonawca zobowiązuje się zapłacić w terminie 14 dni od otrzymania stosownego pisemnego wezwania.
15. Należność z tytułu kar umownych może zostać potrącona przez Zamawiającego z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę o ile dopuszczają to przepisy obowiązujące w dacie dokonania niniejszej czynności.
16. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych określonych przepisami kodeksu cywilnego. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego wykonania zobowiązań zgodnie z postanowieniami umowy.
17. Wykonawca uznaje, iż wysokość kar umownych nie jest wygórowana.

**§ 6**

**WYPOWIEDZENIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy za miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

**§ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa zamówień publicznych, Prawa budowlanego oraz inne właściwe przepisy.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

Załącznik:

1. Zestawienie Jednostek obsługiwanych przez CUW Poznań – załącznik nr 1
2. Druk zgłoszenia zdarzenia wypadkowego – załącznik nr 2

Załącznik nr 1

1. Centrum Wspierania Rodzin Swoboda, Poznań ul. Swoboda 59 (1 budynek)
2. Centrum Wspierania Rodzin Swoboda, Poznań ul. Perzycka (2 budynki)
3. Dom Pomocy Społecznej, Poznań ul. Niedziałkowskiego 22 (1 budynek)
4. Dom Pomocy Społecznej, Poznań ul. Ugory 18/20 (2 budynki)
5. Dom Pomocy Społecznej, Poznań ul. Żołnierzy Wyklętych (1 budynek)
6. Ośrodek dla Bezdomnych nr 1, Poznań ul. Kobylepole 69 (2 budynki)
7. Zespół Dziennych Domów Pomocy, Poznań ul. M. Konopnickiej 18 (1 budynek)
8. Dzienny Ośrodek Adaptacyjny, Poznań ul. Saperska 15 (1 budynek)
9. Miejskie Centrum Interwencji Kryzysowej, Poznań ul. Dolne Chyby 10 (2 budynki)
10. Miejskie Centrum Interwencji Kryzysowej, Poznań ul. Niedziałkowskiego 30 (1 budynek)
11. Centrum Wspierania Rozwoju Dzieci i Młodzieży KLUB, Poznań ul. Sienkiewicza 11 (1 budynek)
12. Dom Dziecka nr 2, Poznań ul. Pamiątkowa 28 (1 budynek)
13. Dom Dziecka nr 2, Poznań ul. Filarecka 13/14/15 (3 budynki)
14. Dom Dziecka nr 3, Poznań ul. Suwalska 187 (2 budynki)