

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Umowa nr.....

Zawarta w dniu r. w Wałbrzychu pomiędzy:

Miejskim Zakładem Usług Komunalnych Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Kolejowej 4, 58-300 Wałbrzych wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem 0000005502 NIP: 886-25-88-515, REGON: 891322535, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej Zleceniodawcą”

a

.....

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku zapytania ofertowego dla zamówienia poniżej 130 000,00 zł.

§1

Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca wykonanie, a Zleceniobiorca wykonuje w sposób samodzielny funkcję Inspektora Ochrony Przeciwpożarowej. W ramach wykonywania obowiązków Inspektora Ochrony Przeciwpożarowej należy wykonywać następujące zadania:

1. kontrolowanie i nadzorowanie Zleceniodawcy w zakresie przestrzegania przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych;
2. nadzorowanie Zleceniodawcy w zakresie wyposażenia budynku, obiektu budowlanego lub terenu w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice;
3. dbanie o zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie;
4. nadzorowanie w zakresie zapewnienia osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwa i możliwość ewakuacji;
5. nadzorowanie w zakresie przygotowania budynku, obiektu budowlanego lub terenu do prowadzenia akcji ratowniczej;
6. zapoznawanie pracowników Zleceniodawcy z przepisami przeciwpożarowymi (przeprowadzenie potwierdzonego odpowiednim oświadczeniem szkolenia p.poż);
7. ustalanie sposobu postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
8. branie czynnego udziału aktualizowaniu instrukcji bezpieczeństwa pożarowego budynków Zleceniodawcy według potrzeb,
9. okresowe organizowanie próbnych ewakuacji z obiektów Zleceniodawcy.

10. Zleceniobiorca w celu realizacji obowiązków określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przeciwpożarowej przewidzianej przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności instrukcji bezpieczeństwa pożarowego oraz plany operacyjno- ratownicze. Przedmiotowa dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Zamawiającego.

§ 2

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę i przygotowanie i uprawnienia do wykonania zlecenia.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do współdziałania ze Zleceniobiorcą, w tym w szczególności do udzielania wszelkich informacji niezbędnych dla właściwego wykonania przedmiotu zlecenia, o którym mowa w § 1 umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania czynności objętych przedmiotem niniejszej umowy terminowo i przy dołożeniu należytej staranności.
4. Zleceniobiorca może powierzyć innej osobie wykonanie czynności określonych umową wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 3

1. Jako dane kontaktowe Zleceniobiorcy, na potrzeby realizacji umowy, ustala się: tel.
2. Jako dane kontaktowe Zleceniodawcy, na potrzeby realizacji umowy, ustala się:
3. Zakres wykonywanych zadań będzie ustalany do 3 dnia roboczego każdego miesiąca przez Specjalistę ds. techniczno – transportowych.
4. Zleceniobiorca będzie wykonywał zadania wynikające z niniejszej umowy zarówno w siedzibie Zleceniodawcy jak i poza nią bez możliwości korzystania z samochodu służbowego oraz deklaruje dyspozycyjność wobec Zleceniodawcy dla zapewnienia ochrony jego interesów w zakresie zleconych zadań.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada zaświadczenie lekarskie potwierdzające możliwość wykonywania czynności składających się na przedmiot zlecenia.
6. Zleceniodawca oświadcza, że będzie realizował płatność za fakturę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment, a Zleceniobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zleceniodawcę płatności w systemie podzielonej płatności tzw. split payment oraz oświadcza, że numer rachunku bankowego płatności, który wskazany będzie na fakturze wystawionej dla Zleceniodawcy w związku z realizacją niniejszej umowy jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (Split payment) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 grudnia 2017r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018r poz.62) wprowadzającej m.in. zmiany do ustawy z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług (DZ.U. z 2017r poz. 1221 i 2491). Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga pisemnego oświadczenia na adres wskazany w umowie.

§ 4

1. Za wykonanie czynności objętych umową Zleceniodawca zobowiązuje się do wypłacenia Zleceniobiorcy wynagrodzenia brutto w wysokości..... (słownie:) za każdy miesiąc.
2. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni przelewem na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

§5

Umowa zostaje zawarta od dnia **01.03.2022** do **31.01.2023**

§6

1. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę.

§7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Po jednym dla każdej ze stron.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§8

1. Informujemy, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest : Miejski Zakład Usług Komunalnych Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą ul. Kolejowa 4, 58-300 Wałbrzych NIP: 886-25-88-515, REGON:
2. 891322535, KRS: 0000005502, Zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia - Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy KRS tel. 74 665 00 61, fax. 74 665 00 62, e-mail: biuro@mzuk.com.pl, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - 1) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, kontakt: e-mail iodo@mzuk.com.pl, tel. 74 665 00 61, fax. 74 665 00 62,
 - 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wymiany korespondencji tradycyjnej papierowej lub drogą elektroniczną i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
 - 3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej do/z spółki wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257),
 - 4) podanie danych jest niezbędne do wymiany korespondencji tradycyjnej papierowej lub drogą elektroniczną,
 - 5) posiada Pani/Pan prawo do:

- a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - e) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat

Zleceniobiorca

Zleceniodawca