**Załącznik nr 5 do wzoru umowy**

**POROZUMIENIE NR ….............................………**

z dnia …………………….………... do umowy nr …………………………………

o współpracy pracodawców w sprawie zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy oraz o ustanowienia koordynatora d/s. BHP

Na podstawie przepisów art. 208 Kodeksu Pracy zawiera się porozumienie o współpracy pomiędzy następującymi pracodawcami:

Skarbem Państwa - 31 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym, adres: 95–100 Zgierz , ul. Konstantynowska 85

NIP: 732 – 21 – 59 – 359, REGON: 101067256,

Tel./Fax. 261-442-002 / 261-442-015

reprezentowaną przez Komendanta ……………………………………

zwanym dalej Zamawiającym,

a ………………………………………………………………………...…..…….

Tel. …………………............................ e-mail: .........................................

Fax. ……………………. ….…….…… NIP: …………………… REGON: ………………………………………….

reprezentowanym przez: .............................................................................

zwanym dalej Wykonawcą.

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu, tj. na terenie ………….. zwanym dalej miejscem pracy

1. Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą w celu zapewnienia pracującym ……….……………. pracownikom bezpiecznej i higienicznej pracy.

2. Pracodawcy ustalają koordynatora do spraw BHP oraz zlecają koordynatorowi realizację w ich imieniu zadań, o których mowa w 4.

3. Koordynatorem do spraw BHP ………………….. jest : Pan ……………….. tel. ……………. a w razie jego nieobecności pracownik zastępujący go.

4. W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez zakład pracy poszkodowanego pracownika.

Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku, mającego miejsce na terenie ….. ……………. odbywać się będzie w obecności koordynatora.

1. Każdy z pracodawców odpowiada odrębnie za stosowanie przepisów bhp przez podległych pracowników a w tym w szczególności za:

* zapoznanie pracowników z przepisami BHP i ppoż., w tym z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi na terenie ………... Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia pracowników z zakresu instrukcji przeciwpożarowej obowiązującej na terenie …………… oraz wskaże pracownikom osobę wyznaczoną do udzielania pierwszej pomocy i do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników
* informowania pracowników za pisemnym potwierdzeniem o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy na terenie ………..……… , przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego,
* wyposażenie pracowników w ubiór ochronny oraz sprzęt niezbędny do wykonywania pracy, posiadający wymagane atesty, jeżeli jest to wymagane specyfiką wykonywanej pracy,
* niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach, do których nie posiada odpowiednich uprawnień.

2. Podstawą dopuszczenia pracowników Wykonawcy do prac na terenie ………….… jest:

* spełnienie wymagań pkt. 1.
* posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich oraz w przypadku wykonywania prac na wysokościach odpowiednich badań,
* uprzednie odbycie z pracownikami wymaganych szkoleń w zakresie bhp,
* posiadanie przez pracowników środków indywidualnej ochrony, odzieży i obuwia roboczego,
* wyposażenie pracowników w sprawny sprzęt, posiadający wymagane atesty (np. drabiny, rusztowania),

3. Wykonawca oświadcza, że pracownicy wykonujący pracę na terenie ………….. , spełniają wymagania wymienione w pkt. 1 oraz 2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać do wglądu na pisemny wniosek koordynatora dokumentację potwierdzającą spełnienie wymagań. Do zadań i obowiązków koordynatora należy:

- kontrola wszystkich pracowników w miejscu pracy.

- wydawania poleceń w zakresie poprawy warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej,

- uczestniczenia w kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- występowania do poszczególnych pracodawców z zaleceniem usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i uchybień w zakresie bhp,

- niezwłocznego wstrzymania pracy maszyn lub urządzeń w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika bądź innej osoby,

- niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach wzbronionych,

- niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia własnego bądź innych osób.

Wykonawca może upoważnić osoby do współdziałania w jego imieniu z Zamawiającym w zakresie niniejszego porozumienia. Upoważnienie musi mieć formę pisemną oraz zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac .

Wszystkie zmiany do treści niniejszego porozumienia dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Porozumienie wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia robót i obowiązuje do czasu obowiązywania umowy nr …………………...................................................……….

……………………..…… …………………………

podpis Zamawiającego podpis Wykonawcy

**Załącznik nr 3 do wzoru umowy**

**PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT BUDOWLANYCH / WZÓR /**

spisany dnia ………………………………

dotyczący czynności odbiorowych robót budowlanych, realizowanych na podstawie Umowy Nr: ……………./31WOG/…………./…………… z dnia ………………………

przez Wykonawcę: …………………………………………………………………………………., przy udziale Podwykonawcy\* ……………………………………. w zakresie objętym umową

1. Przedmiotem odbioru końcowego jest:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

w kompleksie ………………..…………………. w ……………………………………………………….……

1. Podział kosztów na użytkowników w kompleksie dotyczący przedmiotu odbioru robót wg identyfikatora ZWSI RON (MPK – miejsce powstawania kosztów):

Identyfikator użytkownika (MPK): ……………………… - ……… %

Identyfikator użytkownika (MPK): ……………………… - ……… %

Identyfikator użytkownika (MPK): ……………………… - ……… %

1. Skład Komisji powołanej przez ………………………………………………………….. na podstawie………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Członkowie Komisji** | **Imię i nazwisko** |
| 1 | Przewodniczący Komisji |  |
| 2 | Przedstawiciel Zamawiającego |  |
| 3 | Przedstawiciel Zamawiającego |  |
| 4 | Przedstawiciel Użytkownika |  |
| 5 | Przedstawiciel Wykonawcy |  |
| 6 | Przedstawiciel Podwykonawcy\* |  |

1. Wykaz akt:
   1. Umowa Nr ………../…………./………../…………. Z dnia …………………..

o wartości: ……………………………………netto w złotych

……………………………………brutto w złotych

* 1. Aneksy: ……………………………………………………………… (jeśli dotyczy)
  2. Kosztorys powykonawczy ………………………..………………………………….
  3. Dziennik budowy ……………….…………………………………………..
  4. Księga obmiarów ………………..…………………………………………..
  5. Protokoły ……….. …………………………………………………………….
  6. Zaświadczenia …………………………………………………………….
  7. Atesty, certyfikaty na wbudowane urządzenia, zastosowane materiały, inne …..………
  8. Oświadczenie kierownika budowy o zgodności wykonania robót budowlanych   
     z projektami, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót, przepisami Prawa budowlanego i sztuką budowlaną.

1. Ustalenia / wnioski komisji dotyczące odbioru robót:
   1. Roboty zostały wykonane w okresie od ……………….. do ……………………
   2. Umowny termin rozpoczęcia robót ………………………..
   3. Umowny termin zakończenia ………………………..
   4. Zwłoka w zakończeniu robót wynosi dni ……………....………..
   5. Kary umowne za zwłokę wynoszą:

…………% wartości umowy brutto: ………………………………zł za każdy dzień, co stanowi:

…............................................ zł (kwota za dzień x ilość …………..dni zwłoki)

* 1. Stwierdzono następujące usterki:

……………………………………………………………………………………………………

* 1. Usterki wykonawca powinien usunąć w terminie do dnia ……………………………
  2. Wobec powyższego Komisja stwierdza, że roboty należy uznać za odebrane od Wykonawcy.
  3. Okres gwarancyjny zgodnie z ……….. umowy ………………..ustala się na dzień ……………………….................................................................................…………
  4. Uwagi komisji:

……………………………………………………………………………………………………

* 1. Rozliczenie zadania zostanie potwierdzone protokołem rozliczenia finansowego do dnia ………………………………………………………………………………………………….………

**Na tym protokół zakończono i podpisano:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Członkowie Komisji** | **Imię i nazwisko** | **Podpis** |
| 1 | Przewodniczący Komisji |  |  |
| 2 | Przedstawiciel Zamawiającego |  |  |
| 3 | Przedstawiciel Zamawiającego |  |  |
| 4 | Przedstawiciel Użytkownika |  |  |
| 5 | Przedstawiciel Wykonawcy |  |  |
| 6 | Przedstawiciel Podwykonawcy\* |  |  |

**Protokół sporządzono w ……. jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron:**

Egz. 1 dla ………………………………………

Egz. 2 dla ………………………………………

Egz. 3 dla……………………………………….

Egz. 4 dla………………………..........………

**Załącznik nr 6 do wzoru umowy**

Wzór dokumentu udzielenia gwarancji jakości, który Wykonawca zobowiązuje się podpisać w dniu końcowego odbioru przedmiotu umowy.

**DOKUMENT**

**UDZIELENIA GWARANCJI / WZÓR /**

**na roboty budowlane wykonane na podstawie**

**umowy nr …………………………. z dnia ……………………………r.**

**dotyczącej zadania pn.: „………………………………………………”**

udzielona przez:

……………………………………………………………………………………………………………. z siedzibą w ……………………………………………………………….……

przy ul. …………………..……………………..........................…...............……………,

reprezentowaną przez .…………………………..….................................……………………..…………………,

zwanym w dalszej części **Wykonawcą**,

narzecz……..............................................................................................................…

z siedzibą w ……………… przy ul.…………………..……...............................…………………………………..………,

reprezentowaną przez ……………………………………………................................................………………,

zwanym w dalszej części **Zamawiającym**

o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonane w ramach przedmiotu umowy roboty, instalacje, sieci, urządzenia i użyte materiały.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za realizację wszystkich zobowiązań, o których mowa w umowie. Z tytułu gwarancji jakości Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie wady, w szczególności zmniejszające wartość użytkową, techniczną lub jakościową. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany w ramach przedmiotu umowy roboty i użyte materiały, za wyjątkiem maszyn i urządzeń, a także materiałów i robót , na które do dnia podpisania niniejszej karty przedstawił gwarancje Producentów
3. Ilekroć w niniejszej karcie gwarancyjnej jest mowa o wadzie, należy przez to rozumieć wadę fizyczną, o której mowa w art. 556 § 1 Kodeksu cywilnego, niezgodność rzeczy z postanowieniami umowy, specyfikacją techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych i dokumentacją techniczną do umowy, a także najlepszą wiedzą Gwaranta oraz aktualnie obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej. Wadę stanowi także wada w dokumentach Wykonawcy.
4. W okresie gwarancji Wykonawca obowiązany jest do usuwania wad ujawnionych po podpisaniu protokołu odbioru ostatecznego robót budowlanych w ramach wynagrodzenia określonego w umowie , w terminie nie dłuższym niż 4 dni od powiadomienia Wykonawcy w formie pisemnej ( fax. , email ) o ujawnieniu wady.

**§ 2**

**Termin gwarancji**

* 1. Czas trwania gwarancji za wady jakościowe wynosi ……………… od daty podpisania protokołu odbioru ostatecznego robót budowlanych lub od dnia wymiany materiałów i urządzeń.
  2. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji po terminie wskazanym w ust. 1 niniejszego paragrafu, jeżeli zgłosił wady przed upływem tego terminu.

**§ 3**

**Oświadczenie i zapewnienie Wykonawcy**

1. Wykonawca niniejszym oświadcza i zapewnia Zamawiającego, że wykonany przez niego przedmiot umowy został wykonany prawidłowo, zgodnie z umową, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, a także zgodnie z najlepszą wiedzą Wykonawcy oraz aktualnie obowiązującymi zasadami wiedzy technicznej, przepisami techniczno-budowlanymi oraz obowiązującymi przepisami prawa. Poprzez niniejszą gwarancję jakości Wykonawca przyjmuje na siebie wszelką odpowiedzialność za wady przedmiotu umowy, powstałe na skutek niezachowania przez Wykonawcę któregokolwiek z obowiązków określonych powyżej, w tym także za dokumenty Wykonawcy oraz części realizowane przez Podwykonawców.

**§ 4**

**Wezwanie do usunięcia wad**

1. W przypadku ujawnienia wady w czasie innym niż podczas przeglądu gwarancyjnego, Zamawiający niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni od ujawnienia wady, zawiadomi o niej Wykonawcę na piśmie, równocześnie wzywając go do usunięcia ujawnionej wady.

**§ 5**

**Postanowienia końcowe**

1. Udzielenie niniejszej gwarancji jakości pozostaje bez wpływu na uprawnienia Zamawiającego wynikające z rękojmi uregulowanej w Kodeksie cywilnym.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą kartą gwarancyjną zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

**warunki gwarancji przyjął: gwarancji udzielił:**

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA (JAKO GWARANT)**

**................................. .........................**

*Klauzula informacyjna z art. 13 RODO*

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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 31. WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY, ul. Konstantynowska 85, 95 – 100 ZGIERZ, tel. 261 442 002, [31wog.kancelaria@ron.mil.pl](mailto:31wog@ron.mil.pl) reprezentowany przez KOMENDANTA,
* u administratora danych osobowych wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez email: [31wog.iod@ron.mil.pl](mailto:31wog.iod@ron.mil.pl). lub telefonicznie nr 261 442 275,
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego,
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2021, poz. 1129 z późn. zm.) – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.), w zw. z *Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt 31.Wojskowego Oddziału Gospodarczego*, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* w przypadku udzielenia Pani/Panu zamówienia, dane osobowe będą przechowywane, zgodnie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.), od dnia udzielenia zamówienia przez czas trwania umowy, okres gwarancji oraz czas na dochodzenie ewentualnych roszczeń;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane   
  w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
* na podstawie art. 18 RODO, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*