**ПРОЕКТ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № \_\_\_\_

о проведении работ по аттестации рабочих мест

по условиям труда

г. Иваново "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года

Ивановский городской комитет по управлению имуществом, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице председателя комитета Бусовой Наталии Леонидовны, действующего на основании Положения об Ивановском городском комитете по управлению имуществом, утвержденного решением Ивановской городской Думы от 26.04.2006 № 132, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ заключили настоящий Муниципальный контракт на проведение работ по аттестации рабочих мест (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Исполнитель обязуется провести работы по аттестации 82 (восьмидесяти двух) рабочих мест по условиям труда (далее по тексту - "работы") в соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=AF5FCFB3A43799E920A8BEB1F4BE77D914D82152C85B55D5F7DB456504l5H) рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда, (Приложение №1 к настоящему Контракту), а Заказчик обязуется принять результаты работ по Акту выполненных работ и оплатить их.

1.2. Для выполнения работ по аттестации рабочих мест Исполнитель использует контрольно-измерительные приборы, оборудование и материалы.

1.3. При выполнении работ Исполнитель принимает на себя обязательство не раскрывать посторонним лицам, непосредственно не занятым в проведении работ, характер и объемы выполняемых работ.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- предоставить комплект разрешительной документации на проведение комплекса работ (аттестат аккредитации, область аккредитации, иные документы). Данный пакет документов является неотъемлемой частью настоящего Контракта;

- выполнять работы в соответствии с требованиями [приказа](consultantplus://offline/ref=AF5FCFB3A43799E920A8A2B1F3BE77D910D02259C95708DFFF8249674207l2H) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 №342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда";

- произвести измерение и оценку вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, показателей тяжести и напряженности трудового процесса;

- произвести оценку травмобезопасности рабочих мест;

- оценить степень обеспеченности работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также эффективность этих средств;

- разработать план мероприятий по оздоровлению условий труда на предприятии по результатам проведенных работ;

- оформить документы с предоставлением карт аттестации, протоколов травмобезопасности, протоколов обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, протоколов тяжести и напряженности трудового процесса, протоколов замеров вредных и опасных производственных факторов, ведомостей и сводной ведомости результатов аттестации, плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;

- выдать Заказчику документацию в одном экземпляре на бумажном носителе;

- в случае возникновения замечаний от контролирующих органов, исправить все выявленные недостатки за свой счет в течение 20 рабочих дней с момента поступления замечаний в порядке, установленном [приказом](consultantplus://offline/ref=AF5FCFB3A43799E920A8A2B1F3BE77D910D02259C95708DFFF8249674207l2H) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011 №342н "Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда";

- своевременно уведомить Заказчика об изменении юридического адреса и банковских реквизитов;

- своевременно письменно уведомить Заказчика об обстоятельствах, препятствующих выполнению работ, с изложением причин.

2.2. Исполнитель имеет право:

- в целях выполнения договорных обязательств привлекать к их выполнению другие аккредитованные организации.

2.3. Заказчик обязан:

а) своевременно предоставить Исполнителю информацию, необходимую для проведения измерений производственных факторов, заполнения карт аттестации и совершения иных действий, предусмотренных настоящим Договором;

б) обеспечить беспрепятственный доступ Исполнителя к месту проведения измерений производственных факторов;

в) произвести оплату произведенных Исполнителем работ в соответствии с [разделом 3](consultantplus://offline/ref=AF5FCFB3A43799E920A8BEB1F4BE77D914D22554CE5B55D5F7DB4565457D81572B9294B71F20FA0AlEH) настоящего Контракта;

г) своевременно уведомить Исполнителя об изменении юридического адреса и банковских реквизитов.

2.4. Заказчик имеет право во всякое время проверять ход и качество работ, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

3. ЦЕНА РАБОТ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость работ по настоящему Контракту составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включает в себя все суммы налогов, сборов и других обязательных платежей, расходы Исполнителя, связанные с выполнением настоящего контракта.

3.2.Цена Контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Цена Контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом объема выполняемых работ и иных условий исполнения Контракта.

3.3. Оплата по контракту производится в форме безналичного расчета путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика. Расчеты по контракту производятся заказчиком до 25.12.2012 г. после подписания акта выполненных работ надлежаще уполномоченными на то представителями сторон, на основании счета и счет–фактуры.

4. ИСПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТА

4.1. Срок выполнения работ: в течение десяти рабочих дней со дня подписания настоящего контракта.

4.2. По окончании выполнения работ по настоящему Контракту Исполнитель составляет и представляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных работ в двух экземплярах.

Исполнитель утверждает при необходимости документы по аттестации условий труда в органах Государственной экспертизы условий труда и получает экспертное заключения, в течение пяти лет со дня подписания акта сдачи-приемки выполненных работ при необходимости защищает в органах государственной экспертизы условий труда результаты проведенной им работы. В случае обнаружения ошибок, допущенных по вине Исполнителя, устранить их без взимания дополнительной платы.

4.3. Заказчик осуществляет рассмотрение представленного Исполнителем Акта сдачи-приемки выполненных работ в течение десяти дней с даты получения Акта и при отсутствии недостатков в выполненных работах либо иных замечаний подписывает Акт.

При обнаружении недостатков в выполненных Исполнителем работах Заказчик сообщает об этом Исполнителю с указанием перечня недостатков.

В случае уклонения либо немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ такие работы считаются принятыми Заказчиком без замечаний в последний день срока, установленного [абзацем первым настоящего пункта](consultantplus://offline/ref=AF5FCFB3A43799E920A8BEB1F4BE77D914D22554CE5B55D5F7DB4565457D81572B9294B71F20FB0Al0H).

4.4. Датой выполнения обязательств Сторон по настоящему Контракту считается дата подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ, за исключением случая, установленного [абзацем третьим п. 4.3](consultantplus://offline/ref=AF5FCFB3A43799E920A8BEB1F4BE77D914D22554CE5B55D5F7DB4565457D81572B9294B71F20FB0AlEH) настоящего Контракта.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

5.2. Исполнитель несет ответственность за достоверность инструментальных измерений и правильность оформления материалов аттестации рабочих мест. Устранение выявленных недостатков производится за счет Исполнителя.

5.3. В случае нарушения Исполнителем сроков выполнения работ, установленных [п. 4.1](consultantplus://offline/ref=AF5FCFB3A43799E920A8BEB1F4BE77D914D22554CE5B55D5F7DB4565457D81572B9294B71F20FB0Al5H) настоящего Контракта, Заказчик вправе потребовать выплаты Исполнителем неустойки в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации (от стоимости работ, указанной в пункте 3.1 контракта) за каждый день просрочки.

5.4. В случае нарушения Заказчиком сроков уплаты цены работ, установленных пунктами 3.3 настоящего Контракта, Исполнитель вправе потребовать выплаты Заказчиком неустойки (пени) в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки (от суммы, указанной в пункте 3.1 контракта).

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами при исполнении настоящего Контракта, разрешаются путем переговоров.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном суде в установленном законодательством порядке.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту производятся по взаимному согласию Сторон с обязательным составлением письменного дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего Контракта.

7.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Контракт вступает в законную силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.2. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Заказчика, а второй - у Подрядчика.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Ивановский городской комитет по управлению имуществом  153000, г. Иваново, пл. Революции, д.6  ИНН/КПП 3728012631/370201001  р/с 40204810800000000054 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иваново  БИК 042406001 | Исполнитель: |

Заказчик: Исполнитель:

Председатель Ивановского городского

комитета по управлению имуществом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Л. Бусова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение № 1

к муниципальному контракту № \_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

**Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** |
| 1 | Председатель комитета |
| 2 | Заместитель председателя комитета |
| 3 | Заместитель председателя комитета |
| 4 | Начальник отдела документационного обеспечения |
| 5 | Главный специалист отдела документационного обеспечения |
| 6 | Ведущий специалист отдела документационного обеспечения |
| 7 | Ведущий специалист отдела документационного обеспечения |
| 8 | Ведущий специалист отдела документационного обеспечения |
| 9 | Ведущий специалист отдела документационного обеспечения |
| 10 | Начальник юридического отдела |
| 11 | Заместитель начальника юридического отдела |
| 12 | Главный специалист юридического отдела |
| 13 | Главный специалист юридического отдела |
| 14 | Главный специалист юридического отдела |
| 15 | Главный специалист юридического отдела |
| 16 | Главный специалист юридического отдела |
| 17 | Главный специалист юридического отдела |
| 18 | Главный специалист юридического отдела |
| 19 | Ведущий специалист юридического отдела |
| 20 | Ведущий специалист юридического отдела |
| 21 | Начальник отдела формирования, учета и распоряжения м/имуществом |
| 22 | Главный специалист отдела формирования, учета и распоряжения м/имуществом |
| 23 | Главный специалист отдела формирования, учета и распоряжения м/имуществом |
| 24 | Главный специалист отдела формирования, учета и распоряжения м/имуществом |
| 25 | Ведущий специалист отдела формирования, учета и распоряжения м/имуществом |
| 26 | Ведущий специалист отдела формирования, учета и распоряжения м/имуществом |
| 27 | Начальник отдела договорных отношений и претензионной работы |
| 28 | Главный специалист отдела договорных отношений и претензионной работы |
| 29 | Ведущий специалист отдела договорных отношений и претензионной работы |
| 30 | Ведущий специалист отдела договорных отношений и претензионной работы |
| 31 | Ведущий специалист отдела договорных отношений и претензионной работы |
| 32 | Начальник отдела приватизации объектов м/собственности |
| 33 | Главный специалист отдела приватизации объектов м/собственности |
| 34 | Главный специалист отдела приватизации объектов м/собственности |
| 35 | Главный специалист отдела приватизации объектов м/собственности |
| 36 | Главный специалист отдела приватизации объектов м/собственности |
| 37 | Ведущий специалист отдела приватизации объектов м/собственности |
| 38 | Ведущий специалист отдела приватизации объектов м/собственности |
| 39 | Ведущий специалист отдела приватизации объектов м/собственности |
| 40 | Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового анализа |
| 41 | Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового анализа |
| 42 | Главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового анализа |
| 43 | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового анализа |
| 44 | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового анализа |
| 45 | Начальник отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 46 | Заместитель начальника отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 47 | Главный специалист отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 48 | Главный специалист отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 49 | Главный специалист отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 50 | Ведущий специалист отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 51 | Ведущий специалист отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 52 | Ведущий специалист отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 53 | Ведущий специалист отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 54 | Ведущий специалист отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 55 | Ведущий специалист отдела инвентаризации, геодезии и кадастра |
| 56 | Начальник отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 57 | Заместитель начальника отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 58 | Главный специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 59 | Главный специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 60 | Ведущий специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 61 | Ведущий специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 62 | Ведущий специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 63 | Ведущий специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 64 | Ведущий специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 65 | Ведущий специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 66 | Ведущий специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 67 | Ведущий специалист отдела контроля за поступлением платы за землю и пользованием земель |
| 68 | Начальник отдела информационного сопровождения и эксплуатации муниципального нежилого фонда |
| 69 | Главный специалист отдела информационного сопровождения и эксплуатации муниципального нежилого фонда |
| 70 | Главный специалист отдела информационного сопровождения и эксплуатации муниципального нежилого фонда |
| 71 | Главный специалист отдела информационного сопровождения и эксплуатации муниципального нежилого фонда |
| 72 | Главный специалист отдела информационного сопровождения и эксплуатации муниципального нежилого фонда |
| 73 | Ведущий специалист отдела информационного сопровождения и эксплуатации муниципального нежилого фонда |
| 74 | Начальник отдела землепользования |
| 75 | Заместитель начальника отдела землепользования |
| 76 | Главный специалист отдела землепользования |
| 77 | Ведущий специалист отдела землепользования |
| 78 | Ведущий специалист отдела землепользования |
| 79 | Ведущий специалист отдела землепользования |
| 80 | Ведущий специалист отдела землепользования |
| 81 | Ведущий специалист отдела землепользования |
| 82 | Ведущий специалист отдела землепользования |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Ивановский городской комитет по управлению имуществом  153000, г. Иваново, пл. Революции, д.6  ИНН/КПП 3728012631/370201001  р/с 40204810800000000054 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иваново  БИК 042406001 | Исполнитель: |

Заказчик: Исполнитель:

Председатель Ивановского городского

комитета по управлению имуществом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Л. Бусова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.