

Umowa nr ___
zawarta w Kudowie-Zdrój w dniu ___ roku pomiędzy:

Parkiem Narodowym Gór Stołowych z siedzibą w Kudowie – Zdrój, ul. Słoneczna 31, 57-350 Kudowa – Zdrój; NIP: 8831852945; REGON: 021783891; reprezentowanym przez Dyrektora Parku Narodowego Gór Stołowych – mgr inż. Bartosza Małek, zwanym w dalszej części niniejszej umowy: „Zamawiającym”,

a,

zwanym w dalszej części niniejszej umowy: „Wykonawcą”,
razem i pojedynczo zwani dalej w treści niniejszej umowy: „Stronami” albo „Stroną”

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest obsługa recepcji i nocny dozór Centrum Szkoleniowo-Edukacyjnego Parku Narodowego Gór Stołowych w Karłowie (Karłów 10, 57-350 Kudowa Zdrój) w 2020 roku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Czynności, o których mowa w § 1 umowy, będą wykonywane przez Wykonawcę za pomocą jego własnego personelu. Lista personelu zostanie złożona w siedzibie Zamawiającego w dniu podpisania umowy i będzie aktualizowana każdorazowo w przypadku zmiany składu personelu wykonującego usługi, o których mowa w § 1.
2. Wykonywanie czynności za pomocą osób trzecich lub podzlecenie świadczenia usług osobom trzecim może się odbywać się jedynie za zgodą Zamawiającego.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.
4. W przypadku nieterminowego wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin wykonania określonych w umowie usług.
5. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z pracownikami Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie personelu do wykonywania usług objętych przedmiotem umowy oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie ich wykonywania.
7. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody na osobie lub mieniu powstałe przy lub w następstwie realizacji przez Wykonawcę czynności objętych

niniejszą umową. W okresie trwania i na terenach objętych usługą przedmiotu umowy:

8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność deliktową i kontraktową za wszelkie zawinione działania lub zaniechania działań wyrządzających szkodę Zamawiającemu lub osobie trzeciej, pracowników wykonujących przedmiot umowy.
9. Zamawiający lub upoważnieni przez niego przedstawiciele, mogą wydawać pracownikom Wykonawcy dyspozycje i polecenia w formie pisemnej lub ustnej z pominięciem Wykonawcy. Odmowa ich wykonania może nastąpić jedynie w przypadku, jeżeli nie mieszczą się w przedmiocie umowy lub są sprzeczne z przepisami prawa, oraz wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa chronionego mienia i osób.
10. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszystkie szkody osobowe i rzeczowe, powstałe na skutek zaniechania przeciwdziałania lub nienależytego przeciwdziałania zdarzeniom, wynikającym z charakteru przedmiotu umowy, niezależnie od braku przyczynienia się do tych zdarzeń lub zawinienia tych zdarzeń po stronie Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
11. Strony postanawiają, iż zdarzenia wynikające z charakteru przedmiotu umowy, to w szczególności zdarzenia powstałe w wyniku:
 - a) kradzieży zwykłej bez włamania, w przypadku, gdy w czasie pełnienia dyżuru, klucze do danego pomieszczenia są zdane wraz z wpisem do książki zdawczo - odbiorczej, portierowi;
 - b) kradzieży z włamaniem;
 - c) wandalizmu;
 - d) chuligaństwa;
 - e) rozboju;
 - f) zniszczenia.

W przypadku wystąpienia zdarzeń na skutek: siły wyższej, klęski żywiołowej czy awarii urządzeń sieci elektrycznej, wodno - kanalizacyjnej lub gazowej - Wykonawca odpowiada tylko za brak działań lub nienależyte działania mające na celu minimalizowanie skutków takich zdarzeń losowych.

§ 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy warunków niezbędnych do wykonywania usług.

§ 5.

1. Wszelkie koszty związane z nabyciem materiałów niezbędnych do wykonywania prac wchodzących w zakres niniejszej umowy będą obciążać Zamawiającego.
2. Zamawiający zapewni: sprzęt konieczny do właściwej realizacji zamówienia (w tym m.in. komputer, programy komputerowe, kserokopiarkę itp.) oraz media niezbędne do realizacji zamówienia (energia elektryczna, przez cały okres obowiązywania umowy).

§ 6.

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony od dnia 15 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.

2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania określonego w pkt 2 terminu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) zaprzestania przez Wykonawcę wykonywania obowiązków określonych w umowie,
 - 2) powtarzających się niedokładności i uchybień, po uprzednim 2-krotnym pisemnym upomnieniu Wykonawcy.

§ 7.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w pomieszczeniach w związku z realizacją Umowy lub spowodowane przez personel, za który Wykonawca ponosi odpowiedzialność.

§ 8.

1. Strony ustalają, że ryczałtowe wynagrodzenie za świadczone usługi objęte niniejszą umową będzie wynosiło ___ zł brutto (słownie: ___), co stanowi ___ zł netto (słownie: __) przy obowiązującej ___% stawce podatku VAT, zgodnie z przedstawioną ofertą i kosztorysem ofertowym.
2. Zapłata należności określonej w pkt. 1 niniejszego paragrafu dokonywana będzie płatnościami częściowymi miesięcznymi na podstawie zatwierzonego harmonogramu płatności i protokołu odbioru robót i wystawionej faktury VAT za usługi wykonane w ciągu danego miesiąca na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do..... dni (zgodnie z ofertą) od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. Za styczeń 1/23 kwoty z punktu 1, za pozostałe miesiące w wysokości 2/23 kwoty z pozycji 1
3. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, z przyczyn ustawowych, właściwości stron lub innych, strony ustalają, że obowiązująca wartością do rozliczeń będzie wartość brutto.

§ 9.

Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń określonych w § 1 umowy w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy.

§ 10.

Strony ustalają poniższych koordynatorów wykonania umowy:

- ze strony Zamawiającego - ___;
- ze strony Wykonawcy - ___.

§ 11.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej Umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

§ 12.

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary:

- 1) za wykonanie umowy z wadami – kara w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego netto, określonego w § 8 pkt.2;
 - 2) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy pomimo dwukrotnego wezwania do jego wykonywania – kara w wysokości 1% wynagrodzenia miesięcznego netto, określonego w § 8.
2. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia miesięcznego netto za wykonanie przedmiotu umowy;
 3. W przypadku gdy kara umowna określona w ust. 1 nie naprawi w całości szkody wyrządzonej przez Wykonawcę Zamawiającemu może on dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14.

1. Wszelkie sprawy, których nie udało się przewidzieć przy zawieraniu niniejszej Umowy oraz ewentualne spory powstałe na tle realizacji jej przedmiotu Strony zobowiązują się - zgodnie z dobrymi zwyczajami handlowymi i we wzajemnym poszanowaniu dobrego imienia, wizerunku firmy i jej reprezentantów - załatwić polubownie na drodze konsultacji i negocjacji.
2. Mając na względzie postanowienie objęte treścią ustępu poprzedzającego, Strony zgodnie przyjmują, iż w przypadku zaistnienia pomiędzy Stronami sporu wynikłego na tle realizacji niniejszej Umowy, Strony dołożą starań, aby rozwiązać ten spór na drodze negocjacji. W razie braku porozumienia, w terminie 14 (czternastu) dni od dnia podjęcia przez jedną ze Stron - stwierdzonej na piśmie - próby polubownego rozwiązania sporu, spory wynikłe na tle realizacji lub naruszenia niniejszej Umowy, rozwiązania lub nieważności albo też z nimi związane rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15.

1. Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w których posiadaniu się znaleźli w związku z wykonywaniem umowy, ponieważ są to informacje niejawne objęte ustawowo ochroną, a ich nieuprawnione ujawnienie stanowi czyn karalny. Obowiązku tego Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy przestrzegają zarówno w trakcie wykonywania przedmiotu umowy jak i po jej wykonaniu.
2. Wykonawca i pracownicy Wykonawcy zobowiązani są chronić dane przed dostępem osób trzecich.
3. W przypadku naruszenia przestępstw określonych w ust. 1,2 – Zamawiający podejmie działania prawne w celu spowodowania odpowiedzialności Wykonawcy. Wykonawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy w sytuacji, gdy naruszenie w/w przestępstw naraziło go na szkodę.

§ 16.

Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, która znajduje się na stronie internetowej Zamawiającego <http://pngs.com.pl/data/Klauzula%20dotycz%C4%85ca%20RODO.pdf>

§ 17.

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający a jeden egzemplarz Wykonawca.

Zamawiający

Wykonawca

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest obsługa Centrum Szkoleniowo-Edukacyjnego Parku Narodowego Gór Stołowych w zakresie obsługi recepcji oraz nocnego dozoru w 2020 roku.

Do zadań recepcji (godziny pracy od 08:00 do 20:00) należy:

1. Wystawianie kart pobytu, rejestrowanie, meldowanie i obciążanie gości za pobyt, przyjmowanie płatności w formie gotówkowej i bezgotówkowej, wystawianie raportów kasowych dobowych i miesięcznych;
2. Wydawanie kluczy upoważnionym pracownikom Parku Narodowego Gór Stołowych w tym sprawdzanie dokonywania wpisów w książce pobrania i zwrotu kluczy;
3. Udzielanie wyczerpujących informacji, nt. podstawowych zasad udostępniania i korzystania z zasobów przyrodniczych Parku Narodowego Gór Stołowych;
4. Bieżąca sprzedaż miejsc noclegowych, dokonywanie i sprawdzanie rezerwacji, ustalanie z gościem terminu pobytu;
5. Prowadzenie bieżącej ewidencji pokoi w dedykowanym programie hotelowym: czystych i wymagających posprzątania, wolnych pokoi i przewidzianych do zwolnienia;
6. Obsługa centrali telefonicznej, a także innych urządzeń biurowych, w tym: komputera, kserokopiarki;
7. Zgłaszanie i odnotowanie usterek, braków i uszkodzeń wynikłych z użytkowania lub spowodowanych przez gości; - (obowiązek zgłoszenia zamawiającemu do dwóch dni roboczych)
8. Przyjmowanie reklamacji;
9. Przekazywanie danych dotyczących przewidywanego obłożenia wykonawcy usług porządkowych;
10. Przekazywanie Zamawiającemu wszelkich uwag gości dotyczących zakwaterowania, zapytań grupowych, uwag i skarg, itp.;
11. Obsługa poczty e-mail;
12. Utrzymywanie na bieżąco porządku i wyglądu estetycznego pomieszczeń i zaplecza recepcji;
13. Prowadzenie sprzedaży wydawnictw i materiałów promocyjnych powierzonych przez Zamawiającego; (w imieniu zamawiającego i na jego rachunek)
14. Sprawdzanie sygnału alarmu pożarowego;
15. Wystawianie kart pobytu, rejestrowanie, meldowanie oraz wydawanie kluczy gościom hotelowym Dworku Karłów;
16. Udzielanie informacji dotyczących usług gastronomicznych realizowanych przez Dworek Karłów.

Do zadań nocnego dozoru (godziny pracy od 20:00 do 08:00) należy:

1. Wydawanie kluczy upoważnionym pracownikom Parku Narodowego Gór Stołowych w tym sprawdzanie dokonywania wpisów w książce pobrania i zwrotu kluczy;

2. Wydawanie kluczy gościom Dworku Karłów i informowanie o procedurach meldunku i rozliczenia pobytu;
3. Udzielanie informacji dotyczących usług gastronomicznych realizowanych przez Dworek Karłów;
4. Udzielanie wyczerpujących informacji, nt. podstawowych zasad udostępniania i korzystania z zasobów przyrodniczych Parku Narodowego Gór Stołowych;
5. Wydawanie kluczy gościom hotelowym i informowanie o procedurach meldunku i rozliczenia pobytu;
6. Przekazywanie Zamawiającemu wszelkich uwag gości dotyczących zakwaterowania, zapytań grupowych, uwag i skarg, itp.;
7. Utrzymywanie na bieżąco porządku i wyglądu estetycznego pomieszczeń i zaplecza recepcji;
8. Sprawdzanie sygnału alarmu pożarowego.